

	<b>REGLAMENTO INTERNO COMITÉ DE CONCILIACION</b>	Cod.
		VERSION: 1-2020
		Fecha: 19/08/2020
		Página 1 de 7

**EL COMITÉ DE CONCILIACION DE TRANSCARIBE S.A.**, en uso de la facultad concedida por el numeral 10 del artículo 5° de la Resolución No.132 del 28 de junio de 2012, y,

### CONSIDERANDO:

Que el artículo 65B de la Ley 23 de 1991, adicionado por el artículo 75 de la Ley 446 de 1998, dispuso que las entidades y organismos de Derecho Público del orden nacional, departamental, distrital y de los municipios capitales de departamentos y los entes descentralizados de estos mismos niveles deberán integrar un comité de conciliación, conformado por los funcionarios del nivel directivo que se designen y cumplirá las funciones que se le asignen.

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.4.3,1.2.2 del Decreto 1069 de 2015, el Comité de Conciliación es una instancia administrativa que actúa como sede de estudio, análisis y formulación de políticas sobre la prevención del daño antijurídico y defensa de los intereses de la entidad. Igualmente, decidirá en cada caso específico sobre la procedencia de la conciliación o cualquier otro método alternativo para la solución de conflictos, con sujeción estricta a las normas jurídicas sustantivas, procedimentales y de control vigentes, evitando lesionar el patrimonio público.

Que mediante la Resolución No.090 del 25 de octubre de 2005, se creó e integró el Comité de Conciliación de Transcaribe S.A.

Que por Resolución No.132 del 28 de junio de 2012, se modificó la Resolución No.090 del 25 de octubre de 2005, para adecuarla a las disposiciones del Decreto 1716 de 2009, reglamentario del artículo 13 de la Ley 1285 de 2009, del artículo 75 de la Ley 446 de 1998 y del Capítulo V de la Ley 640 de 2001, sobre conciliación extrajudicial en asuntos administrativos.

Que conforme al Numeral 10 del artículo 5° de la Resolución 132 de 28 de junio de 2012 y numeral 10 del artículo 2.2.4.3.1.2.5 del Decreto 1069 de 2015, es función de los Comités de Conciliación dictar su propio reglamento.

En consideración a lo expuesto, el COMITÉ DE CONCILIACION DE TRANSCARIBE S.A., adopta el siguiente:

### REGLAMENTO INTERNO

#### CAPÍTULO I CONVOCATORIAS Y SESIONES DEL COMITÉ DE CONCILIACION

**ARTÍCULO 1. CONVOCATORIA.** De manera ordinaria, el Secretario Técnico del Comité procederá a convocar a los miembros permanentes, invitados o



	<b>REGLAMENTO INTERNO COMITÉ DE CONCILIACION</b>	Cod.
		VERSION: 1-2020
		Fecha: 19/08/2020
		Página 2 de 7

funcionarios cuya presencia se considere necesaria, con al menos un (1) día de anticipación, mediante correo electrónico en el cual señalará el día, hora, lugar de la reunión, forma de realización de la sesión y el respectivo orden del día.

Con la convocatoria se deben remitir a cada miembro del Comité, las fichas técnicas allegadas por el (los) apoderado (s) de la entidad para su correspondiente estudio.

La asistencia del Secretario Técnico del Comité será obligatoria a todas las sesiones del Comité de Conciliación y, en todos los casos, deberá convocar a las sesiones del Comité con derecho a voz, al jefe de la Oficina Asesora de Control Interno o quien haga sus veces y al (los) apoderado (s) de la entidad.

**ARTÍCULO 2. IMPARCIALIDAD Y AUTONOMÍA EN LA ADOPCIÓN DE DECISIONES.** Con el fin de garantizar el principio de imparcialidad y la autonomía en la adopción de las decisiones, a los integrantes del Comité les serán aplicables las causales de impedimento o conflicto de intereses previstas en el ordenamiento jurídico, especialmente las estatuidas en el artículo 11 de la Ley 1437 de 2011, por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo; el artículo 141 de la Ley 1564 de 2012, por la cual se expide el Código General del Proceso; el artículo 40 de Ley 734 de 2002, o las que los modifiquen o sustituyan, y las demás normas concordantes.

**ARTÍCULO 3. TRAMITE DE IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES.** Si alguno de los integrantes del Comité de Conciliación se encuentra incurso en alguna de las causales de impedimento o conflicto de intereses, deberá informar al Comité antes de iniciar su correspondiente sesión para que los demás integrantes decidan sobre su procedencia, dejando constancia en la respectiva acta.

**ARTÍCULO 4. SESIONES ORDINARIAS.** El Comité de Conciliación se reunirá al menos dos (2) veces al mes y cuando las circunstancias lo exijan lo hará en forma presencial en las instalaciones de Transcaribe S.A, o de manera no presencial mediante correo electrónico, mensajes de datos o cualquier medio o forma de comunicación que establezcan sus miembros, dejando constancia de lo actuado, de conformidad con lo establecido en el artículo 63 de la Ley 1437 de 2011 o las normas que los modifiquen o sustituyan. El Comité podrá sesionar con un mínimo de tres (3) de sus miembros permanentes y adoptará las decisiones por mayoría simple.

**ARTÍCULO 5. SESIONES EXTRAORDINARIAS.** El Comité de Conciliación se reunirá extraordinariamente cuando las necesidades del servicio así lo exijan, o cuando lo estimen conveniente el Gerente o su delegado, la Secretaria General, o al menos dos (2) de sus integrantes con voz y voto, previa convocatoria que para tal



	<b>REGLAMENTO INTERNO COMITÉ DE CONCILIACION</b>	Cod.
		VERSION: 1-2020
		Fecha: 19/08/2020
		Página 3 de 7

propósito formule la Secretaría Técnica, en los términos señalados en este reglamento.

**ARTÍCULO 6. SUSPENSIÓN DE SESIONES.** Si por alguna circunstancia fuere necesario suspender una sesión, en la misma se señalará nuevamente la fecha y hora de su reanudación, la cual deberá ser en el menor tiempo posible. En todo caso, la Secretaría Técnica confirmará la citación mediante correo electrónico enviado a cada uno de los integrantes e invitados del Comité y así mismo realizará su programación a través del medio electrónico idóneo definido por la empresa.

**ARTÍCULO 7. TRÁMITE DE SOLICITUDES DE CONCILIACIÓN.** Tras recibirse la petición de conciliación en la entidad, el Comité de Conciliación cuenta con quince (15) días, contados a partir de su recibo para tomar la correspondiente decisión, la cual se comunicará en el curso de la audiencia de conciliación, aportando la certificación en la que consten sus fundamentos. En caso de que la decisión no pueda ser adoptada por requerirse la solicitud de pruebas o conceptos a otras entidades, el referido término podrá ser extendido atendiendo las circunstancias del caso, de lo cual se dejará constancia en el acta respectiva.

**PARAGRAFO:** No obstante, cuando las circunstancias de cada caso concreto lo ameriten y así se indique en la solicitud de convocatoria y en la convocatoria misma, el Comité de Conciliación tomará la decisión dentro del término que en estas se le señale, para atender en oportunidad el asunto conforme a la normatividad vigente y a los requerimientos de las autoridades competentes.

**ARTÍCULO 8. DESARROLLO DE LAS SESIONES.** En el día y hora señalados, el Secretario Técnico informará al Comité si existen invitados a la sesión, realizará el control de asistencia y justificación de ausencias, verificará el quórum y dará lectura al orden del día propuesto, el cual será puesto a consideración y aprobación del Comité, sin perjuicio de que también puedan someterse a consideración de este las proposiciones que se considere necesario analizar en desarrollo de la correspondiente reunión. Una vez se haya aprobado el orden del día, se dará inicio a la sesión. Para tal efecto, el Secretario Técnico, cuando sea pertinente, concederá el uso de la palabra al apoderado de la entidad, para que sustente el asunto colocado a conocimiento o decisión del Comité. Una vez se haya surtido la presentación, los miembros e invitados al Comité, si los hubiere, deliberarán y decidirán sobre el asunto.

**PARÁGRAFO.** La recomendación del Comité de Conciliación acerca de la viabilidad de conciliar no constituye ordenación del gasto.

**ARTICULO 9. SESIONES NO PRESENCIALES:** Las sesiones no presenciales, ordinarias o extraordinarias, serán convocadas a través del medio electrónico que se determine para ello y en la misma se incluirán los asuntos a tratar. Con la





## REGLAMENTO INTERNO COMITÉ DE CONCILIACION

Cod.

VERSION: 1-2020

Fecha: 19/08/2020

Página 4 de 7

convocatoria se deberán remitir a cada miembro del Comité, para su estudio, las fichas técnicas correspondientes y los documentos que se refuten necesarios para la decisión.

Los miembros participantes dejaran constancia de la conectividad en la comunicación simultanea y sucesiva, durante el periodo de la convocatoria, a través del buzón o medio habilitado.

Las observaciones u opiniones y votos respecto al tema objeto de la convocatoria, se remitirán al buzón o medio electrónico habilitado para la misma dentro del plazo establecido, copiando a todos los miembros del comité.

Se verificará que la convocatoria haya sido enviada a la totalidad de los miembros del Comité y que los canales de comunicación estén habilitados y sin interrupciones durante el termino establecido para la reunión.

De la reunión se levantará un acta que suscribirán los miembros del Comité, a la cual se anexaran e incorporaran los documentos de soportes, tales como la convocatoria, los votos emitidos, los comentarios, observaciones, etc.

**ARTÍCULO 10. QUÓRUM DELIBERATORIO Y ADOPCIÓN DE DECISIONES.** El Comité deliberará como mínimo con tres (3) de sus integrantes y las proposiciones serán aprobadas por la mayoría simple de los asistentes a la sesión.

En caso de empate, se someterá el asunto a una nueva votación; de persistir el empate, quien preside el Comité decidirá el desempate.

Las decisiones adoptadas por el Comité de Conciliación serán de obligatorio cumplimiento para los apoderados de la entidad.

**ARTÍCULO 11. SALVAMENTOS Y ACLARACIONES DE VOTO.** Los miembros del Comité que se aparten de las decisiones adoptadas por la mayoría de sus miembros deberán expresar las razones de su disenso, de las cuales se dejará constancia en el acta.

### CAPÍTULO II ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE FICHAS TÉCNICAS E INFORMES

**ARTÍCULO 12. FICHAS TÉCNICAS.** Para facilitar la presentación de los casos respectivos, el abogado que tenga a cargo la representación del asunto materia de conciliación judicial o prejudicial o de otro mecanismo alternativo de solución de conflictos, o del proceso judicial en el que se deba evaluar y estudiar para aprobación la oferta de revocatoria directa a la que se refiere el parágrafo del artículo 95 de la Ley 1437 de 2011, o el estudio de la procedencia de iniciar la acción de repetición, deberá agotar el trámite previo a su presentación y



	<b>REGLAMENTO INTERNO COMITÉ DE CONCILIACION</b>	Cod.
		VERSION: 1-2020
		Fecha: 19/08/2020
		Página 5 de 7

satisfacer los requisitos de forma y de contenido mínimo, según los lineamientos definidos por el Comité de Conciliación en estas materias, así mismo deberá cumplir con los requisitos definidos en el Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado -eKOGUI, si los hubiere.

Los abogados a cargo de la defensa de la entidad, para efectos de conceptuar sobre los anteriores asuntos, deberán tener en cuenta lo dispuesto en las Leyes 446 de 1998, 640 de 2001, 678 de 2001, 1437 de 2011, 1564 de 2012, el Decreto 1069 de 2015, las normas que las modifiquen o sustituyan, así como las demás disposiciones legales y reglamentarias que sean aplicables al caso.

La ficha técnica deberá ser diligenciada en el Sistema eKOGUI, según corresponda, y la integridad, veracidad y fidelidad de la información y de los hechos consignados en ellas, son responsabilidad del abogado que las elabore.

**ARTÍCULO 13. INFORMES SOBRE EL ESTUDIO DE PROCEDENCIA DE LLAMAMIENTOS EN GARANTÍA CON FINES DE REPETICIÓN.** Conforme a lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley 678 de 2001, en concordancia con el artículo 2.2.4.3.1.2.13 del Decreto 1069 de 2015, o las normas que los modifiquen o sustituyan, los apoderados de **TRANSCARIBE S.A.**, deberán presentar un informe al Comité para que éste determine la procedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición en los procesos judiciales de responsabilidad patrimonial.

**ARTÍCULO 12. INFORMES DE GESTIÓN DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN.** El Secretario Técnico del Comité deberá preparar un informe de la gestión del Comité y de la ejecución de sus decisiones, que será entregado al Gerente General de Transcaribe S.A, o su delegado y a los miembros permanentes del Comité cada seis (6) meses, lo anterior con el propósito de dar cumplimiento al numeral 3 del artículo 2.2.4.3.1.2.6 del Decreto 1069 de 2015.

### CAPÍTULO III SECRETARÍA TÉCNICA, ACTAS Y CERTIFICACIONES

**ARTÍCULO 14. SECRETARÍA TÉCNICA.** La Secretaría Técnica del Comité será ejercida por el Secretario General de Transcaribe S.A., quien tendrá a su cargo las funciones establecidas en el artículo 9º de la Resolución No.132 de 28 de junio de 2012.

**ARTÍCULO 15. ELABORACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE ACTAS.** Las actas serán elaboradas por el Secretario Técnico del Comité, quien deberá dejar constancia de las decisiones adoptadas y serán suscritas por éste y el presidente del Comité, dentro de los cinco (5) días siguientes a la correspondiente sesión.



	<b>REGLAMENTO INTERNO COMITÉ DE CONCILIACION</b>	Cod.
		VERSION: 1-2020
		Fecha: 19/08/2020
		Página 6 de 7

Las actas deberán tener una numeración consecutiva, la cual estará a cargo de la Secretaría Técnica del Comité. Las fichas técnicas, presentaciones, informes y todos los soportes documentales presentados para el estudio del Comité de Conciliación en cada sesión hacen parte integral de las respectivas actas.

**PARÁGRAFO.** Las solicitudes de copias auténticas de las actas del Comité de Conciliación serán atendidas por el Secretario Técnico.

**ARTÍCULO 16. CERTIFICACIONES.** La decisión sobre la procedencia de la conciliación o de cualquier otro mecanismo alternativo de solución de conflictos, del pacto de cumplimiento, la acción de repetición o del llamamiento en garantía con fines de repetición o la oferta de revocatoria de un acto administrativo de conformidad con el parágrafo del artículo 95 de la Ley 1437 de 2011, se consignará en la respectiva acta del Comité, según lo establecido en el artículo 14 del presente Reglamento, y se certificará por parte del Secretario Técnico, para su presentación en el Despacho que corresponda por parte del apoderado de la entidad.

#### **CAPÍTULO IV PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO**

**ARTÍCULO 17. POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO.** Sin perjuicio de las demás funciones encomendadas al Comité de Conciliación, éste deberá proponer los correctivos que se estimen necesarios para prevenir la causación de los daños antijurídicos con fundamento en los cuales se ha condenado a la entidad, o en los procesos que haya decidido conciliar o se haya acudido a otro mecanismo de solución de conflictos previsto en la Ley. Lo anterior en el evento en de que se hayan presentado condenas, conciliaciones o soluciones en el marco de otros mecanismos alternativos de solución de conflictos durante el período.

La política de prevención del daño antijurídico deberá ser evaluada, actualizada e implementada anualmente de acuerdo con los lineamientos expedidos por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, para las entidades públicas del orden territorial.

**PARÁGRAFO.** En la eventualidad que, en Transcaribe S.A., no se presenten los daños antijurídicos mencionados en precedencia, la política de prevención del daño antijurídico deberá construirse con el fin de mitigar los riesgos existentes que puedan presentarse al interior de la entidad y que generen posibles acciones judiciales en su contra.

**ARTÍCULO 18. INDICADOR DE GESTIÓN.** En concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.4.3.1.2.7 del Decreto 1069 de 2015, la prevención del daño antijurídico será considerada como un indicador de gestión y con fundamento en aquel se asignarán las responsabilidades al interior de la empresa.





## REGLAMENTO INTERNO COMITÉ DE CONCILIACION

Cod.

VERSION: 1-2020

Fecha: 19/08/2020

Página 7 de 7

### CAPÍTULO II DISPOSICIONES FINALES

**ARTÍCULO 19. COMUNICACIÓN.** El presente reglamento se publicará a través de la página Web de Transcaribe S.A.

**ARTICULO 20. MODIFICACIONES AL REGLAMENTO.** Cualquier modificación al reglamento será competencia del Comité de Conciliación de acuerdo a la función asignada en el numeral 10 del artículo 5° de la Resolución No.132 de 28 de junio de 2012.

**ARTÍCULO 21. VIGENCIA.** El presente reglamento interno rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las normas que le sean contrarias.

Dada en Cartagena de Indias D. T y C. a los

**HUMBERTO RIPOLL DURANGO**  
Gerente General  
TRANSCARIBE S.A.  
Presidente del Comité

**ERCILIA BARRIOS FLOREZ**  
Secretaria General (E)  
TRANSCARIBE S.A.  
Secretaria Técnica del Comité

Constancia: Aprobado en reunión del día 19 de agosto de 2020 Comité de Conciliación, según acta No. 01 de la misma fecha y anualidad.

**ERCILIA BARRIOS FLOREZ**  
Secretaria General (E)  
Secretaria Técnica del Comité

Proyectó: E Hurtado (Asesor Externo).

Revisó:   
Liliana Caballero  
P.E. Oficina Asesora Jurídica

Revisó y Aprobó:  
Ercilia Barrios  
Jefe de Oficina Asesora

