



MUNICIPIO DE YARUMAL
DESPACHO DEL ALCALDE

2020 Año del Bicentenario
de Chorros Blancos

DECRETO No. 014
(enero 30 de 2021)

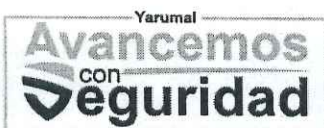
**“POR MEDIO DEL CUAL SE CREA EL COMITÉ DE CONCILIACIÓN Y DE
DEFENSA JUDICIAL DEL MUNICIPIO Y SE DICTAN OTRAS
DISPOSICIONES”.**

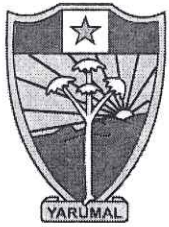
**EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE YARUMAL, EN USO DE SUS
ATRIBUCIONES Y EN ESPECIAL DE LAS QUE LE CONFIERE LA LEY 1551
DE 2012, EN CONCORDANCIA CON LO PREVISTO EN EL DECRETO 1069 DE
2015 Y,**

CONSIDERANDO:

- A.** Mediante el Decreto 1069 de 2015, Decreto Único Reglamentario del sector Justicia y del Derecho, se regula entre otros aspectos, lo relacionado con el Comité de Conciliación como una instancia administrativa de creación legal que actúa como sede de estudio, análisis y formulación de políticas para la prevención del daño antijurídico y la defensa de los intereses de las entidades de orden territorial - municipal.
- B.** Que el Municipio de Yarumal se encuentra clasificado como una entidad de sexta categoría, razón por la cual, la conformación del Comité de Conciliación y Defensa Judicial debe sujetarse a las previsiones del Decreto 1069 de 2015 y de la Ley 1551 de 2012, especialmente los artículos 46, 47 y 48.
- C.** Que el Municipio de Yarumal, no tiene la obligación de constituir el Comité de Conciliación, por ser una entidad territorial de 6ª categoría, de acuerdo con lo señalado en el artículo 75 de la Ley 446 de 1998, en concordancia con el artículo 2.2.4.3.1.2.1. del Decreto 1069 de 2015. No obstante, se decide crearlo para garantizar que las decisiones judiciales en la entidad se tomen de forma colegiada, sujetándose siempre a lo establecido en las normas citadas, tanto para su constitución como para su funcionamiento, y además cumplir las funciones señaladas en la ley.
- D.** Que es necesario crear el Comité de Conciliación y Defensa Judicial, para atender de manera interdisciplinaria los asuntos de su competencia, preservando la seguridad jurídica y el daño antijurídico en las actuaciones administrativas que adelanten las distintas dependencias de la Alcaldía del Municipio de Yarumal.

En mérito de lo expuesto,





MUNICIPIO DE YARUMAL
DESPACHO DEL ALCALDE

2020 *Año del Bicentenario
de Chorrros Blancos*

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO. OBJETO. El Comité de Conciliación y Defensa Judicial del municipio de Yarumal, tiene por objeto decidir sobre la procedencia de la conciliación o cualquier otro medio alternativo de solución de conflictos, con sujeción estricta a las normas jurídicas sustantivas, procedimentales y de control vigentes, en defensa de los intereses de la Entidad, así como la procedencia de realizar llamamientos en garantía con fines de repetición, instaurar acción de repetición y formular políticas sobre prevención del daño antijurídico.

PARÁGRAFO. El actuar administrativo del Comité, se llevará a cabo en única instancia.

ARTÍCULO SEGUNDO. INTEGRACIÓN. Para todas las sesiones ordinarias, extraordinarias y virtuales, convocadas por la secretaria técnica del Comité de Conciliación y Defensa Judicial del municipio de Yarumal, el cual estará integrado por:

1. Alcalde Municipal o su delegado
2. Secretario (a) de General y de Gobierno
3. Secretario (a) de Hacienda
4. Secretario (a) de Planeación y Desarrollo Territorial
5. Secretario (a) de Infraestructura Física

PARÁGRAFO PRIMERO. ASISTENTES. Concurrirán con voz, pero sin voto, el Secretario de Despacho donde se originó la controversia; el Jefe de la Oficina de Control Interno; el representante judicial o el apoderado que, en cada caso o proceso, represente los intereses del Municipio; los asesores jurídicos externos de la entidad, los funcionarios que por su condición deben asistir según el caso concreto, y las demás personas que sean invitadas a las sesiones.

PARÁGRAFO SEGUNDO. En cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 9 en el artículo 2.2.4.3.1.2.5, del Decreto 1069 de 2015, el Comité designará al funcionario que ejercerá la Secretaria Técnica del Comité, preferentemente un profesional del derecho.

ARTÍCULO TERCERO. FUNCIONES. Son funciones del Comité de Conciliación las previstas en el artículo 2.2.4.3.1.2.5 del Decreto 1069 de 2015, Decreto Único del Sector Justicia, y demás normas que las modifiquen, reglamenten, adicionen o sustituyan.

ARTÍCULO CUARTO. PRECEDENTE JURISPRUDENCIAL. En los casos en los cuales exista alta probabilidad de condena, con fundamento en la jurisprudencia de unificación del Consejo de Estado, los integrantes del Comité de Conciliación deberán analizar las pautas jurisprudenciales consolidadas, de manera que se



concilie en aquellos casos donde exista identidad de supuestos con el precedente jurisprudencial, atendiendo lo establecido en el numeral 5o del artículo 2.2.4.3.1.2.5, del Decreto 1069 de 2015 y demás normas que la modifiquen, reglamenten, aclaren, adicionen o sustituyan.

ARTÍCULO QUINTO. IMPARCIALIDAD Y AUTONOMÍA EN LA ADOPCIÓN DE DECISIONES. Con el propósito de asegurar la transparencia, imparcialidad y autonomía en la adopción de las decisiones del Comité de Conciliación de la Alcaldía del Municipio de Yarumal, a sus integrantes les serán aplicables las causales de impedimento y recusación previstas en el procedimiento administrativo general y común, especialmente las estatuidas en los artículos 11 de la Ley 1437 de 2011, y 40 de la Ley 734 de 2002 y demás normas que las modifiquen, reglamenten, aclaren, adicionen o sustituyan.

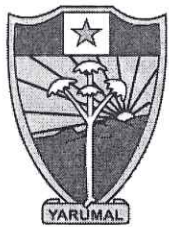
ARTÍCULO SEXTO. TRÁMITE DE IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES. En caso de presentarse impedimentos o recusaciones a que hace referencia el artículo anterior por alguno(s) de los integrantes del Comité, los mismos deberán ser tramitados y dirimidos conforme a lo dispuesto en los artículos 11 y 12 de la Ley 1437 de 2011.

ARTÍCULO SÉPTIMO. SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DEL COMITÉ. El Comité de Conciliación se reunirá de manera ordinaria dos (2) veces al mes o cuando sea necesario, y extraordinaria cuando las circunstancias lo exijan, pudiendo realizar sesiones virtuales de conformidad con las directrices del Comité.

Presentada la petición de conciliación ante la Alcaldía, el Comité de Conciliación cuenta con quince (15) días a partir de su recibo para tomar la correspondiente decisión, la cual se comunicará en el curso de la audiencia, aportando copia auténtica de la respectiva acta o certificación expedida por el Secretario Técnico del Comité en la que consten los fundamentos de la decisión adoptada.

El Comité de Conciliación de la Alcaldía Municipal de Yarumal, sesionará en el lugar indicado en la citación respectiva realizada por la Secretaría Técnica, el día y hora que se señale en la convocatoria. Las sesiones del Comité solo se podrán suspender por inasistencia justificada de sus miembros, previa a la sesión, por retiro de la sesión, o por haberse admitido causal de impedimento o recusación del algún miembro del Comité de tal suerte que no se configure el quórum para deliberar y decidir, y se continuará a más tardar dentro de los tres (3) días siguientes, sin más citación que la que se efectúe dentro de la reunión.

ARTÍCULO OCTAVO. CONVOCATORIA. De manera ordinaria, para sesiones presenciales y virtuales, la Secretaría Técnica del Comité procederá a convocar a los miembros del Comité de Conciliación con al menos cinco (5) días de anticipación, indicando día, hora y lugar de la reunión y el respectivo orden del día, mediante citación formal o escrita o por correo electrónico.



MUNICIPIO DE YARUMAL DESPACHO DEL ALCALDE

2020 Año del Bicentenario
de Chorrros Blancos

Con la convocatoria, se deberá remitir a cada miembro del Comité las fichas técnicas, ayudas de memorias, antecedentes administrativos o conceptos que efectúe el abogado a quien corresponda la presentación del caso o tema puesto a consideración en el orden del día del Comité.

Por iniciativa de cualquier miembro del Comité se podrá extender la invitación a los funcionarios o personas cuya presencia se considere necesaria para debatir los temas puestos a consideración del Comité, así como a los Asesores Jurídicos de la Alcaldía, quienes asistirán con derecho a voz, pero sin voto.

PARÁGRAFO. Las sesiones extraordinarias presenciales o a través de los medios virtuales, podrán ser convocadas el mismo día de la sesión, por escrito que puede ser enviado por correo electrónico, por la Secretaría Técnica, indicando día, hora, lugar y/o canal electrónico por medio del cual se llevará a cabo la sesión, así como el respectivo orden del día.

ARTÍCULO NOVENO. REUNIÓN PREPARATORIA. Una vez realizada la convocatoria al Comité de Conciliación y con antelación a la fecha prevista para la realización del Comité, se deberá programar una reunión preparatoria que deberá ser coordinada por quien tenga a su cargo la Secretaría Técnica del Comité, en la cual participen el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica o de la dependencia que tenga a su cargo la defensa de los intereses litigiosos de la entidad en los términos del artículo 2.2.4.3.1.2.3. numeral 3 del Decreto 1069 de 2015, en consonancia con el parágrafo 2° del artículo 47 de la Ley 1551 de 2012; la Secretaría Técnica, los abogados y las demás personas que para tales efectos se consideren necesarias según lo previsto en el orden del día, con el fin de llevar preparada la explicación y sustentación de las fichas de estudio e informes que correspondan a los asuntos que se van a tratar, en aras de introducir los ajustes y/o complementaciones, si hay lugar a ellos. De esta reunión se dejará constancia del control de asistencia.

ARTÍCULO DÉCIMO. DESARROLLO DE LAS SESIONES. En el día y hora señalados en la convocatoria, el presidente del Comité instalará la sesión.

A continuación, la Secretaría Técnica informará al presidente sobre la extensión de las invitaciones a la sesión, las justificaciones presentadas por inasistencia, verificará el quórum y dará lectura al orden del día propuesto, el cual será sometido a consideración y aprobación del Comité.

Los abogados realizarán una presentación verbal de su concepto escrito al Comité y absolverán las dudas e inquietudes que se le formulen si a ello hubiera lugar.

Antes de surtirse la intervención del abogado, los miembros del Comité manifestarán si se encuentran incursos en causales de impedimento o recusación y así lo informarán, caso en el cual se dejará constancia en el acta respectiva; en el evento de que se formulen se dará aplicación al trámite previsto para el efecto



MUNICIPIO DE YARUMAL DESPACHO DEL ALCALDE

2020 Año del Bicentenario
de Chorros Blancos

en el presente reglamento. Los integrantes del Comité deliberarán sobre el asunto sometido a su consideración, se someterá a votación y se adoptarán las determinaciones que estimen oportunas, las cuales serán de obligatorio cumplimiento para los abogados y dependencias de la entidad.

Una vez evacuados todos los asuntos sometidos a consideración del Comité, la Secretaría Técnica informará al Alcalde que todos los temas han sido agotados, procediendo a levantar la sesión. La Secretaría Técnica elaborará el acta respectiva que deberá ser remitida al Alcalde para su revisión y firmada por este y por la Secretaría Técnica dentro de los cinco (5) días siguientes a la sesión.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. TRÁMITE DE PROPOSICIONES. Los abogados presentarán en sus fichas las recomendaciones sobre la procedencia o improcedencia de la conciliación las cuales se tramitarán como proposiciones para su deliberación y votación. De ser procedente, deberán indicar la respectiva fórmula conciliatoria, transacción, arreglo o pacto de cumplimiento, o procedencia de la acción de repetición, según sea el caso.

Los miembros permanentes a la sesión del Comité podrán presentar proposiciones sustitutivas o aditivas a las indicadas en el inciso anterior.

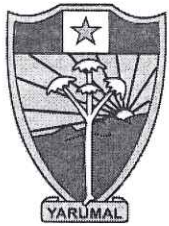
El mismo trámite se surtirá para la adopción del reglamento, para la adopción de directrices y políticas a cargo del Comité y para la procedencia o no de la acción de repetición.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. QUÓRUM DELIBERATORIO Y ADOPCIÓN DE DECISIONES. El Comité de Conciliación podrá sesionar, deliberar y decidir con un mínimo de tres (3) de sus miembros permanentes.

En caso de empate, se someterá el asunto a una nueva votación; de persistir el empate el Alcalde o quien haga sus veces tendrá la función de decidir el desempate, emitiendo un voto adicional.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. SALVAMENTO Y ACLARACIÓN DE VOTO. El miembro del Comité de Conciliación que se aparte de las decisiones adoptadas por la mayoría de sus miembros permanentes, o que considere que debe aclarar su voto, deberá expresar en forma clara y precisa las razones que motivan su disenso, de las cuales dejará constancia en la respectiva acta, o en documento separado a solicitud del respectivo integrante.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO. SESIONES VIRTUALES DEL COMITÉ. De conformidad con lo previsto en el artículo 5° de la Ley 527 de 1999, la Ley 1712 de 2014 en concordancia con el artículo 63 de la Ley 1437 de 2011, el Comité de Conciliación de la Alcaldía Municipal de Yarumal, podrá sesionar de forma virtual, por convocatoria que haga la Secretaría Técnica.



En las sesiones virtuales el Comité de Conciliación podrá deliberar y decidir por comunicación simultánea o sucesiva a través de medios electrónicos, informáticos, audiovisuales o cualquier medio que permita intercambio de información entre los miembros del Comité.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO. CONVOCATORIA A SESIONES VIRTUALES.

Una vez identificado el caso como aquellos que pueden ser objeto de sesión virtual, la Secretaría Técnica del Comité procederá a convocar por medio electrónico a los miembros del Comité a sesión virtual, con al menos cinco (5) días de anticipación, indicando el día, la hora y forma de la votación, salvo para las sesiones extraordinarias, las cuales se podrán convocar el mismo.

En la citación electrónica se precisará el medio que será utilizado para realizar la sesión virtual, el orden del día y los temas a debatir. A la citación se anexarán las fichas técnicas que efectúen los abogados a quienes corresponda la presentación del caso o tema puesto a consideración del Comité.

PARÁGRAFO. A juicio de cualquier miembro del Comité se podrá solicitar la realización de sesión presencial cuando considere y justifique que un caso amerita o requiere un estudio especial. De suceder tal situación, el asunto será excluido del orden día y será discutido en sesión ordinaria o extraordinaria presencial.

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO. CASOS OBJETO DE SESIÓN VIRTUAL. Podrán ser sometidos y decididos en sesiones virtuales aquellos casos recurrentes por tener línea decisional predefinida para la actuación o cuando por circunstancias de urgencia o necesidad se estime necesaria la realización de una sesión a través de este mecanismo.

ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO. PROCEDIMIENTO PARA LAS SESIONES VIRTUALES. Las sesiones virtuales del Comité de Conciliación se realizarán bajo el siguiente procedimiento:

1. Una vez identificados los asuntos como aquellos de caso recurrente por tener línea decisional predefinida para la actuación, por Secretaría Técnica, a través cualquier medio de transmisión de mensajes de datos, se informará y convocará a los miembros del Comité la realización de la sesión virtual, así como a los invitados y abogados.
2. En la convocatoria se indicará y se adjuntará:
 - 2.1. Fecha y hora de la sesión.
 - 2.2. Orden del día y los temas a tratar.
 - 2.3. Fichas técnicas elaboradas por los abogados encargados de los casos, formulario de votación y demás documentación necesaria para adoptar la decisión por parte del Comité.



MUNICIPIO DE YARUMAL DESPACHO DEL ALCALDE

2020 Año del Bicentenario
de Chorros Blancos

3. Los miembros del comité, frente a los asuntos sometidos a su consideración, remitirán al correo electrónico de la Secretaría Técnica, su votación en cual expresarán su posición frente al caso discutido. La votación se hará dentro del término programado para la realización de la sesión.

Los miembros del Comité de Conciliación podrán deliberar y decidir por comunicación simultánea, utilizando para tal efecto los medios tecnológicos, tales como teleconferencia, videoconferencia, internet, conferencia virtual o vía chat.

4. Corresponde a la Secretaría Técnica verificar el quórum frente a cada caso en concreto, para lo cual, deberá dejar constancia en la respectiva acta.
5. La Secretaría Técnica del Comité informará a través del correo electrónico o por cualquier medio de transmisión de mensajes de datos, la votación final frente a cada caso en concreto, y se levantará el acta respectiva, adjuntando las intervenciones de los miembros permanentes e invitados, dejando constancia de los medios utilizados, así como las decisiones adoptadas.
6. El acta de comité deberá realizarse conforme al procedimiento señalado para ello.

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO. FICHAS TÉCNICAS EN MATERIA DE CONCILIACIÓN Y PACTO DE CUMPLIMIENTO. Para facilitar la presentación de los casos sometidos a consideración del Comité de Conciliación, el abogado que tenga a cargo la representación de la entidad en el asunto materia de conciliación judicial o extrajudicial deberá agotar el trámite previo a su presentación y satisfacer los requisitos de forma y de contenido mínimo, consistente en revisar todos los antecedentes, las pruebas, la jurisprudencia y demás elementos que permitan conocer y valorar el caso.

El abogado, presentará a la Secretaría Técnica del Comité la ficha técnica en el formato adoptado por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado y registrada en el Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado o el que haga sus veces, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 3° del artículo 2.2.3.4.1.10 del Decreto 1069 de 2015. La ficha será allegada debidamente revisada y ajustada a derecho, dentro de los cinco (5) días siguientes al reparto del asunto. Si por alguna razón el proyecto de ficha es devuelto al abogado por la Secretaría Técnica, se entenderá que no fue recibido dentro del término señalado.

Será responsabilidad de cada abogado el incumplimiento de los términos previstos en el presente artículo, so pena de las sanciones disciplinarias establecidas en el Estatuto del Abogado o las normas que lo sustituyan o modifiquen.

El abogado de la entidad en el momento de conceptuar si se adopta o no la conciliación u otro mecanismo alterno de solución de conflictos deberá tener en cuenta las disposiciones legales y reglamentarias que sean aplicables al caso, y



es obligación del mismo informar a los integrantes del Comité sobre la existencia de precedentes judiciales a los casos que conozca el Comité, en especial en aquellos en donde la sentencia pueda ser adversa para la Alcaldía.

La integridad, veracidad y fidelidad de la información y de los hechos consignados en las fichas, son responsabilidad exclusiva del abogado que elabore la correspondiente ficha que someta al Comité de Conciliación.

ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO. LAS FICHAS TÉCNICAS EN MATERIA DE REPETICIÓN. De conformidad con lo establecido en el Artículo 3 del Decreto 1167 de 2016, el ordenador del gasto, al día siguiente del pago total del capital de una condena, de una conciliación o de cualquier otro crédito surgido por concepto de la responsabilidad patrimonial de la entidad, deberá remitir el acto administrativo y sus antecedentes al Comité de Conciliación, a través de la Secretaría Técnica.

El abogado del proceso, o a quien se designe, elaborará la ficha técnica que será sometida a consideración del Comité de Conciliación en un término no superior a cuatro (4) meses contados a partir del pago de la sentencia o conciliación; el Comité adoptará la decisión motivada de iniciar o no el proceso de repetición.

El abogado, presentará a la Secretaría Técnica del Comité la ficha técnica en el formato adoptado por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, y registrada en el sistema Único de Gestión e información Litigiosa del Estado o el que haga sus veces, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 3° del artículo 2.2.3.4.1.10 del Decreto 1069 de 2015.

En caso de procedencia de la acción de repetición, el abogado del proceso o quien se designe presentará la correspondiente demanda, dentro de los dos (2) meses siguientes a la decisión.

La integridad, veracidad y fidelidad de la información y de los hechos consignados en las fichas serán responsabilidad del abogado que elabore la misma.

PARÁGRAFO. La Oficina de Control Interno deberá verificar el cumplimiento de las obligaciones contenidas en este artículo, de conformidad con lo establecido en el artículo 3 del Decreto 1167 de 2016.

ARTÍCULO VIGÉSIMO. INFORMES SOBRE EL ESTUDIO DE PROCEDENCIA DE LLAMAMIENTOS EN GARANTÍA DE FUNCIONARIOS PÚBLICOS. Conforme a lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley 678 de 2001, en armonía con el artículo 2.2.4.3.1.2.13 del Decreto 1069 de 2015, los abogados de la Alcaldía, según el caso asignado, deberán estudiar la procedencia del llamamiento en garantía para fines de repetición en los procesos judiciales de responsabilidad patrimonial y presentar el informe correspondiente al Comité para que este



determine la procedencia o no del llamamiento en garantía para los fines de repetición.

De no ser viable el llamamiento, deberán justificarlo por escrito y presentar un informe al Comité de Conciliación dentro de la primera sesión ordinaria siguiente a la presentación de la demanda.

ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO. INFORMES DE GESTIÓN DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN. Con el propósito de dar cumplimiento al numeral 3 del artículo 2.2.4.3.1.2.6 del Decreto 1069 de 2015, la Secretaría Técnica deberá preparar un informe semestral de la gestión del Comité y de la ejecución de sus decisiones.

El informe deberá contener una relación de las sesiones del Comité indicando los asuntos estudiados, el valor de las pretensiones, la decisión del comité, el valor conciliado o aprobado para demandar en repetición y la ejecución o desarrollo de la audiencia indicando si fue o no aprobado el acuerdo conciliatorio.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO. SECRETARÍA TÉCNICA. La Secretaría Técnica del Comité será ejercida por el Secretario (a) General y de Gobierno, designado mediante acto administrativo por el Alcalde Municipal, quien tendrá a su cargo las funciones previstas en artículo 2.2.4.3.1.2.6 del Decreto 1069 de 2015 y demás normas que la modifiquen, reglamenten, aclaren, adicione o sustituyan.

ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO. ELABORACIÓN DE ACTAS. Las actas serán elaboradas por la Secretaría Técnica del Comité, quien deberá dejar constancia en ellas de los participantes, del desarrollo de la sesión y las decisiones adoptadas.

Las fichas técnicas y los soportes documentales presentados para su estudio en la sesión, hacen parte integral de la respectiva acta.

ARTÍCULO VIGÉSIMO CUARTO. TRÁMITE DE APROBACIÓN DE ACTAS. Una vez terminada la sesión la Secretaría Técnica se dará lectura al acta y se someterá a la aprobación del Comité en la respectiva sesión.

Las actas de las sesiones estarán debidamente numeradas y serán suscritas por el Presidente y el Secretario Técnico del Comité de Conciliación.

ARTÍCULO VIGÉSIMO QUINTO. CONSTANCIAS. Una vez concluida la sesión, será responsabilidad de cada abogado, la elaboración de la respectiva constancia secretarial para la firma de la Secretaría Técnica. La misma deberá contener la identificación del caso estudiado y una descripción sucinta de los argumentos y decisión del Comité para el caso concreto.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEXTO. ARCHIVO DE LAS ACTAS DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN. El archivo de las actas del Comité de Conciliación reposará en el archivo de la Secretaría General y de Gobierno.



Los documentos que integran el archivo del Comité de Conciliación solamente podrán ser consultados por quienes tengan interés particular sobre los asuntos tratados en aras de respetar las normas legales y el derecho a la intimidad y únicamente serán de absoluto conocimiento para los entes de control.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SÉPTIMO. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS DECISIONES ADOPTADAS POR EL COMITÉ. Corresponde a la Secretaría Técnica del Comité de Conciliación verificar e informar el cumplimiento de las decisiones adoptadas por el comité, lo cual hará en el informe semestral de gestión previsto en el artículo 24 del presente reglamento.

Los abogados que tengan a su cargo los respectivos asuntos de conciliación, pacto de cumplimiento, documentos, contratos de transacción o de cualquier otro mecanismo de solución de conflictos en los que haya intervenido, para efecto de seguimiento y archivo, informarán inmediatamente después de la audiencia correspondiente al funcionario encargado de registrar la información en la base de datos del Grupo de Defensa Judicial, dejando copia de la audiencia en la respectiva carpeta del proceso o de la conciliación.

Adicionalmente, actualizará cada actuación en el Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado o el que haga sus veces, de conformidad con las directrices de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.

ARTÍCULO VIGÉSIMO OCTAVO. ASISTENCIA DE APODERADO DE LA ENTIDAD A LAS AUDIENCIAS. Es obligatoria la asistencia del apoderado de la entidad a las respectivas audiencias, con el objeto de exponer la decisión del Comité de Conciliación.

ARTÍCULO VIGÉSIMO NOVENO. PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO. Sin perjuicio de las demás funciones encomendadas al Comité de Conciliación, éste deberá analizar y proponer los correctivos que se estimen necesarios para mitigar las causas generadoras de litigiosidad al interior de la entidad, así como estudiar y aprobar la Política de Prevención del Daño Antijurídico de la entidad, de conformidad con las directrices impartidas por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.

Para tal propósito la Secretaría Técnica, presentará a consideración del Comité de Conciliación el documento de política formulado, y se deberá agotar el estudio y discusión del plan de acción propuesto.

PARÁGRAFO. 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 él se asignarán las responsabilidades al interior de la Alcaldía.



MUNICIPIO DE YARUMAL DESPACHO DEL ALCALDE

2020 Año del Bicentenario
de Chorros Blancos

ARTÍCULO TRIGÉSIMO. POLÍTICAS DE CONCILIACIÓN Y LÍNEAS DE DECISIÓN APLICABLES A CASOS ANÁLOGOS. El Comité de Conciliación definirá políticas de conciliación y líneas de defensa que serán de obligatorio cumplimiento para los abogados que ejerzan la representación extrajudicial y judicial de la entidad, la cual podrá ser revisada cada vez que se requiera con el fin de ajustarla o incluir nuevos lineamientos.

Dicha política podrá consignar líneas de decisión generales aplicables a casos análogos, sobre si procede o no la presentación de una fórmula de conciliación, transacción, arreglo directo o pacto de cumplimiento por parte de los apoderados de la Alcaldía.

PARÁGRAFO PRIMERO. Corresponde a los abogados de la entidad dar aplicación a las políticas de conciliación y líneas de decisión aprobadas por el Comité de Conciliación a casos concretos y análogos, cuando se den los presupuestos establecidos para tal efecto.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Para los efectos señalados en el presente artículo, el abogado deberá elaborar la respectiva ficha o estudio técnico y solicitar expresamente su aplicación de la línea de decisión al caso concreto.

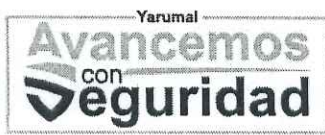
ARTÍCULO TRIGÉSIMO PRIMERO. El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las demás disposiciones que le sean contrarias.

COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Expedida en la Alcaldía del Municipio de Yarumal, el día treinta (30) del mes de enero del año 2021.

MIGUEL ÁNGEL PELÁEZ HNAO
Alcalde

Proyectó: Nombre: Óscar Nicolás Peña Cargo: Asesor Jurídico Firma:	Revisó: Nombre: Mauricio Restrepo Gil Cargo: Secretario Gobierno Firma:	Aprobó: Nombre: Miguel Ángel Peláez Hnao Cargo: Alcalde Firma:
--	---	--



Page 1

10