

FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA EICE

RESOLUCIÓN N°

Radicado: S 2021060000461

Fecha: 30/04/2021

Tipo:
RESOLUCIÓN
Destino:



EI GERENTE GENERAL DE LA FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA, en ejercicio de las facultades legales y estatutarias, en especial las que le confiere la Ley 489 de 1998 y la Ordenanza No. 19 de 2020 en su artículo 13, y

CONSIDERANDO

Que la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia es una empresa industrial y comercial del Estado de naturaleza estatal del orden departamental, creada mediante Ordenanza N° 19 del 19 de noviembre de 2020, con personería jurídica, autonomía administrativa, financiera y presupuestal, que desarrolla actividades de naturaleza industrial y comercial conforme a las reglas del derecho privado.

Que el artículo 75 de la Ley 446 de 1998 "(...) *las entidades y organismos de Derecho Público del orden nacional, departamental, distrital y de los municipios capital de departamento 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 señalen (...)*".

Que el artículo 2.2.4.3.1.2.1. del Decreto 1069 de 2015 Sector Justicia y del Derecho dispone que "(...) *las normas sobre comités de conciliación contenidas en el presente capítulo son de obligatorio cumplimiento para las entidades de derecho público, los organismos públicos del orden nacional, departamental, distrital, los municipios que sean capital de departamento y los entes descentralizados de estos mismos niveles*".

Que de conformidad con el artículo 2.2.4.3.1.2.2. del mismo Decreto "(...) *el Comité de Conciliación es una instancia administrativa que actúa como sede de estudio, análisis y formulación de políticas sobre 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 medio alternativo de solución de conflictos, con sujeción estricta a las normas jurídicas sustantivas, procedimentales y de control vigentes, evitando lesionar el patrimonio público. La decisión de conciliar tomada en los términos anteriores, por sí sola, no dará lugar a investigaciones disciplinarias, ni fiscales, ni al ejercicio de acciones de repetición contra los miembros del Comité (...)*".

Ja

Que de conformidad con el artículo 75° de la Ley 446 de 1998, la creación e integración del Comité de Conciliación es una función que le corresponde atender de manera obligatoria al Gerente General de la Empresa.

Que, en mérito de lo expuesto, el Gerente General de la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia:

RESUELVE

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°. DEFINICIÓN. De conformidad con el artículo 2.2.4.3.1.2.2. del Decreto 1069 de 2015 Sector Justicia y del Derecho, el Comité de Conciliación es una instancia administrativa que actúa como sede de estudio, análisis y formulación de políticas sobre prevención del daño antijurídico y defensa de los intereses de la Entidad.

El Comité de Conciliación decidirá, en cada caso específico, sobre la procedencia de la conciliación o cualquier otro medio alternativo de solución de conflictos, con sujeción estricta a las normas sustantivas, procedimentales y de control vigentes, evitando lesionar el patrimonio público.

Artículo 2°. PRINCIPIOS. Los integrantes del Comité de Conciliación de la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia EICE y los servidores públicos o contratistas que intervengan en sus sesiones en calidad de invitados, obrarán con base en los principios de legalidad, igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad e imparcialidad y tendrán como propósito fundamental la protección de los intereses de la Empresa, la salvaguarda del patrimonio público y la promoción de los mecanismos alternativos de solución de conflictos.

CAPÍTULO II

INTEGRACIÓN Y FUNCIONES DEL COMITÉ

Artículo 3°. INTEGRACIÓN. El Comité de Conciliación estará conformado por los siguientes servidores, quienes concurrirán con voz y voto y serán integrantes permanentes:

1. El Gerente General de la Empresa, o su delegado, quien lo presidirá.
2. El Secretario General
3. El Subgerente Administrativo y Financiero
4. El Director Financiero y de Planeación
5. El Director de Apoyo Contractual

Parágrafo 1°. La participación de los integrantes será indelegable, salvo la excepción prevista en el numeral 1° del presente artículo.

Parágrafo 2°. Concurrirán, además, con derecho a voz:

- El Servidor que por su condición jerárquica y funcional o que, en atención al conocimiento específico del caso a debatir, deba asistir.
- El apoderado que represente los intereses de la Empresa en cada proceso.
- El Asesor de Control Interno o quien haga sus veces.
- El Secretario Técnico del Comité.

Parágrafo 3°. No podrán ser miembros permanentes del Comité de Conciliación, personas ajenas a la Empresa ni contratistas.

Artículo 4°. FUNCIONES. El Comité de Conciliación de la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia EICE, cumplirá las funciones previstas en el artículo 2.2.4.3.1.2.5. del Decreto 1069 de 2015 Sector Justicia y del Derecho o las normas que lo sustituyan o modifiquen, las cuales se señalan a continuación:

1. Formular, aprobar, ejecutar y hacer seguimiento a las políticas de prevención del daño antijurídico.
2. Diseñar las políticas generales que orientarán la defensa de los intereses de la Empresa.
3. Estudiar y evaluar los procesos que cursen o hayan cursado en contra de la Empresa, para determinar las causas generadoras de los conflictos; el índice de condenas; los tipos de daño por los cuales resulta demandado o condenado; y las deficiencias en las actuaciones administrativas de la Empresa, así como las deficiencias de las actuaciones procesales por parte de los apoderados, con el objeto de proponer correctivos.
4. Fijar directrices institucionales para la aplicación de los mecanismos alternativos de solución de conflictos, tales como la transacción y la conciliación, sin perjuicio de su estudio y decisión en cada caso concreto.
5. Determinar, en cada caso, la procedencia o improcedencia de la conciliación y señalar la posición institucional que fije los parámetros dentro de los cuales el Gerente General o el apoderado actuará en las audiencias de conciliación. Para tal efecto, el Comité de Conciliación deberá analizar las pautas jurisprudenciales consolidadas, de manera que se concilie en aquellos casos donde exista identidad de supuestos con la jurisprudencia reiterada.
6. Evaluar los procesos que hayan sido fallados en contra de la Empresa con el fin de determinar la procedencia de la acción de repetición e informar al Coordinador de los agentes del Ministerio Público ante la Jurisdicción en lo Contencioso Administrativo las correspondientes decisiones anexando copia de la providencia condenatoria, de la prueba de su pago y señalando el fundamento de la decisión en los casos en que se decida no instaurar la acción de repetición.
7. Determinar la procedencia o improcedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición.

Jd.

8. Definir los criterios para la selección de abogados externos que garanticen su idoneidad para la defensa de los intereses públicos y realizar seguimiento sobre los procesos a ellos encomendados.
9. Designar al funcionario que ejercerá la Secretaría Técnica del Comité, preferentemente un profesional del Derecho.
10. Dictar su propio reglamento.
11. Aprobar el plan de acción anual presentado por la Secretaria Técnica del Comité de Conciliación y realizar el seguimiento semestral de la implementación para la vigencia correspondiente. Para tal fin la Secretaria Técnica del Comité deberá incluir el reporte respectivo en el informe de gestión referido en el numeral 6 del artículo 16 del presente reglamento.
12. Solicitar semestralmente, a través de la Secretaría Técnica del Comité al Secretario General, un reporte actualizado de las sentencias, conciliaciones y laudos arbitrales notificados a la Empresa.
13. Realizar seguimiento a las actividades específicas de cumplimiento de sentencias, laudos y conciliaciones; con tal propósito, se realizarán sesiones ordinarias o extraordinarias con los funcionarios que tengan a su cargo las actividades específicas de cumplimiento, a fin de generar los compromisos y estrategias de gestión que se requieran.
14. Proponer medidas de corrección o mejora en la gestión de cumplimiento de sentencias, laudos arbitrales y conciliaciones, para que se considere su incorporación en los planes de acción institucional y en la Política de Prevención del Daño Antijurídico.
15. Evaluar y dar aprobación a la formulación de la oferta de revocatoria directa de actos administrativos que se encuentren en discusión dentro de un proceso judicial, de acuerdo con lo establecido en el párrafo del artículo 95 de la Ley 1437 del 2011.

Parágrafo. Para el cumplimiento de sus funciones y tramitar las solicitudes de conciliación, el Comité de Conciliación aplicará los principios de la función administrativa.

CAPÍTULO III

IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES

Artículo 5º. TRÁMITE DE IMPEDIMENTOS, RECUSACIONES Y/O CONFLICTOS DE INTERESES. A efectos de garantizar los principios de imparcialidad y autonomía en la adopción de las decisiones, si alguno de los integrantes del Comité se encuentra incurso en una o varias de las causales de impedimento, recusación y/o conflicto de intereses, previstas en el artículo 11 de la Ley 1437 de 2011, el artículo 40 de la Ley 734 de 2002, el Manual de Conflicto de Intereses de la Empresa o demás normas concordantes, deberá informar a los demás integrantes del Comité mediante escrito motivado antes de la celebración de la sesión.

Los demás integrantes decidirán, de conformidad con lo previsto en el presente Reglamento, sobre si procede o no el impedimento y/o conflicto de intereses, y se dejará constancia en la respectiva acta, continuando la sesión con los demás integrantes habilitados para deliberar y decidir.

De igual manera, los integrantes del Comité de Conciliación, podrán ser recusados, caso en el cual se dará a la recusación el mismo trámite del impedimento.

Si se admite el impedimento, la recusación y/o el conflicto de intereses y con ello se afecta el quorum deliberatorio y decisorio, el Gerente General de la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia EICE, mediante acto administrativo que no tendrá recurso alguno, designará un servidor de la Empresa, del nivel directivo, para que integre ad hoc el Comité, en reemplazo del miembro a quien se le haya aceptado el impedimento o la recusación, en tal caso se suspende la sesión correspondiente hasta que se produzca la designación

CAPÍTULO IV

SESIONES DEL COMITÉ

Artículo 6°. SESIONES ORDINARIAS. El Comité de Conciliación se reunirá como mínimo dos (2) veces al mes, en forma presencial en las instalaciones de la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia EICE o no presencial mediante la realización de sesiones virtuales utilizando los medios electrónicos idóneos y dejando constancia de lo actuado por ese mismo medio con los atributos de seguridad necesarios.

El Comité podrá sesionar con un mínimo de tres (3) de sus integrantes permanentes y adoptará las decisiones por mayoría simple.

Artículo 7°. SESIONES EXTRAORDINARIAS. El Comité de Conciliación se reunirá extraordinariamente cuando las necesidades del servicio así lo exijan, o cuando lo estime conveniente el Gerente General de la Empresa, el Secretario General o al menos dos (2) de sus integrantes con voz y voto, previa convocatoria que para tal propósito formule el Secretario Técnico, en los términos del presente Reglamento.

Artículo 8°. INASISTENCIA A LAS SESIONES. En la correspondiente acta de cada sesión, el Secretario Técnico dejará constancia de la asistencia de los integrantes e invitados.

Artículo 9°. SUSPENSIÓN DE SESIONES. Si por alguna circunstancia fuere necesario suspender la sesión, en la misma se señalará nuevamente fecha y hora de su reanudación. 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 10°. TÉRMINO PARA LA TOMA DE DECISIONES. Presentada la petición de conciliación ante la Empresa, el Comité de Conciliación cuenta con quince (15) días a partir de

su recibo para tomar la correspondiente decisión, la cual comunicará en el curso de la audiencia de conciliación, aportando copia auténtica de la respectiva acta o 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 por 15 días más, sin que exceda la fecha de celebración de la correspondiente audiencia, de lo cual se dejará constancia en el acta respectiva.

Artículo 11°. CONVOCATORIA. La Secretaría Técnica convocará a los integrantes del Comité de Conciliación, señalando el día, hora, lugar de la sesión, forma de realización y el respectivo orden del día, el cual deberá contener como mínimo, la verificación del quórum, casos a presentar ante el Comité y proposiciones y varios.

Así mismo, extenderá la invitación a los servidores públicos o personas cuya presencia considere necesaria para debatir los temas puestos a consideración del Comité.

Artículo 12. DESARROLLO DE LAS SESIONES. En el día y hora señalados en la convocatoria remitida por la Secretaría Técnica, se instalará la sesión del Comité de Conciliación, la cual se desarrollará de la siguiente manera:

1. El Secretario Técnico presentará a los invitados, si a ello hubiere lugar, seguidamente verificará el quorum, dejando constancia de ello en la respectiva acta y presentará informe de las excusas que por inasistencia allegue alguno de sus integrantes, según sea el caso.
2. El Secretario Técnico dará lectura al orden del día, el cual será puesto a consideración y aprobación de los integrantes del Comité de Conciliación, quienes podrán proponer modificaciones, las cuales deberán ser aprobadas por votación.
3. Una vez aprobado el orden del día, se dará inicio a la sesión.
4. El secretario del Comité dará el uso de la palabra al apoderado del caso, quien presentará cada una de las solicitudes de conciliación, de conformidad con el orden del día, indicando los antecedentes, pretensiones y fundamentos de las mismas, aportando para el efecto, la documentación respectiva.
5. Una vez realizada la anterior presentación, los integrantes del Comité de Conciliación deliberarán, en cada caso, la procedencia o improcedencia de la conciliación.
6. Con la finalidad de adoptar las determinaciones que correspondan, una vez efectuada la respectiva deliberación, la Secretaria Técnica procederá a preguntar a cada uno de los integrantes del Comité con voz y voto el sentido de su decisión, si a ello hubiere lugar. Las decisiones del Comité serán de obligatorio cumplimiento.
7. Una vez abordados todos los asuntos sometidos a consideración del Comité, la Secretaria Técnica informará al Comité que todos los temas han sido agotados y, en consecuencia, procederá a dar por terminada la sesión.

Parágrafo 1°. El Secretario Técnico, previa solicitud de alguno de los integrantes del Comité de Conciliación, podrá ampliar la sesión virtual.

Parágrafo 2°. La recomendación del Comité de Conciliación acerca de la viabilidad de conciliar no constituye ordenación del gasto.

Artículo 13°. QUÓRUM DELIBERATORIO Y ADOPCIÓN DE DECISIONES. El Comité deliberará con mínimo 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, el Presidente del Comité o quien haga sus veces tendrá la función de decidir el desempate.

Artículo 14°. TRÁMITE DE PROPOSICIONES. Aquellos asuntos o solicitudes de conciliación que sea de programación extraordinaria y deban ser sometidos al Comité de Conciliación, serán informados a los integrantes del Comité dentro de la misma sesión, y se incluirán dentro de la respectiva agenda como asunto extraordinario, previa aprobación por parte de quienes integraron la sesión del Comité de Conciliación.

El respectivo análisis del asunto objeto de la proposición deberá ser elaborado por el apoderado encargado, el cual deberá ser remitido con posterioridad a los integrantes del Comité de Conciliación.

Así mismo, los integrantes o asistentes a la sesión del Comité podrán presentar proposiciones.

Artículo 15°. SALVAMENTOS Y ACLARACIONES DE VOTO. Los integrantes del Comité que se aparten de las decisiones adoptadas por la mayoría de sus integrantes deberán expresar las razones de su disenso, de las cuales se dejará constancia en el acta.

CAPÍTULO V

SECRETARÍA TÉCNICA, ACTAS, ANEXOS Y CERTIFICACIONES

Artículo 16°. SECRETARÍA TÉCNICA. La Secretaría Técnica del Comité será ejercida por un profesional del Derecho adscrito a la Secretaría General de la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia EICE. Son funciones del Secretario Técnico:

1. Convocar a los integrantes del Comité de Conciliación, señalando el día, hora, lugar de la sesión, forma de realización y el respectivo orden del día, el cual deberá contener como mínimo, la verificación del quórum, casos a presentar ante el Comité y proposiciones y varios.
2. Elaborar el orden del día para cada sesión.
3. Realizar el control de la participación de los integrantes del Comité en cada una de las sesiones, dejando constancia en el acta correspondiente e indicando si existieron ausencias.

JA

4. Elaborar las actas de cada sesión del comité. El acta deberá estar debidamente elaborada y suscrita por el Presidente y el Secretario del Comité que hayan asistido, dentro de los cinco (5) días siguientes a la correspondiente sesión.
5. Verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas por el comité.
6. Preparar un informe de la gestión del Comité y de la ejecución de sus decisiones, que será entregado al Gerente General, el Secretario General y a los demás miembros del Comité cada seis (6) meses.
7. Proyectar y someter a consideración del Comité la información que este requiera para la formulación y diseño de políticas de prevención del daño antijurídico y de defensa de los intereses de la Empresa.
8. Informar al Coordinador de los agentes del Ministerio Público ante la Jurisdicción en lo Contencioso Administrativo acerca de las decisiones que el Comité adopte respecto de la procedencia o no de instaurar acciones de repetición.
9. Elaborar y presentar el plan de acción anual en la primera sesión del año para consideración del Comité de Conciliación y verificar su cumplimiento.
10. Efectuar los trámites a que hubiere lugar para la publicación en la página web de la Empresa de las actas contentivas de los acuerdos conciliatorios celebrados ante los agentes del Ministerio Público dentro de los tres (3) días siguientes a su suscripción, con miras a garantizar la publicidad y transparencia, según lo establecido en el artículo 2.2.4.3.1.2.15 del Decreto 1069 de 2015.
11. Coordinar el archivo y control de las actas del Comité y en general de toda la documentación que se genere con ocasión del cumplimiento de las funciones asignadas a éste.
12. Las demás que le sean asignadas por el Comité

Artículo 17°. ELABORACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE ACTAS. Las actas serán elaboradas por el Secretario Técnico del Comité, quien deberá dejar constancia de las decisiones adoptada y serán suscritas por éste, y por el Presidente del Comité de Conciliación dentro de los cinco (5) días siguientes a la correspondiente sesión.

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.

Artículo 18°. CERTIFICACIONES. La decisión sobre la procedencia de la conciliación, del pacto de cumplimiento, la acción de repetición o del llamamiento en garantía con fines de repetición, se consignará en la respectiva acta del Comité, y se certificará por parte de la Secretaría Técnica, para su presentación en el Despacho que corresponda por parte del apoderado de la Empresa.

CAPÍTULO VI

ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE FICHAS TÉCNICAS E INFORMES

Artículo 19°. 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 el estudio de la procedencia de iniciar la acción de repetición, deberá agotar el trámite previo a su presentación y satisfacer los requisitos de forma y de contenido mínimo según la ficha técnica que el Comité disponga para ello.

Artículo 20°. 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 la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia EICE, deberán presentar informe escrito al Comité para que éste determine la procedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición en los procesos judiciales de responsabilidad patrimonial.

Artículo 21°. INFORMES DE GESTIÓN Y PLAN DE ACCIÓN 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, o la norma que lo modifique o sustituya, 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, el Secretario General y los demás integrantes del Comité cada seis (6) meses.

El informe deberá contener una relación de las sesiones del Comité indicando la fecha, el número de acta, 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.

Así mismo, el Secretario Técnico informará en el informe de gestión el estado de cumplimiento del plan de acción aprobado por el Comité de Conciliación en la primera sesión de cada año.

CAPÍTULO VII

ACCIÓN DE REPETICIÓN

Artículo 23°. ACCIÓN DE REPETICIÓN. El Comité de Conciliación deberá realizar los estudios pertinentes para determinar la procedencia de la acción de repetición. Para ello, el Gerente General, al día siguiente al pago total o al pago de la última cuota efectuado por la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia, de una conciliación, condena o de cualquier otro crédito surgido por concepto de la responsabilidad patrimonial de la Empresa, deberá remitir el acto administrativo y sus antecedentes al Comité de Conciliación, para que en un término no superior a cuatro meses (4) meses se adopte la decisión motivada de iniciar o no el proceso

de repetición y se presente la correspondiente demanda, cuando la misma resulte procedente, dentro de los dos (2) meses siguientes a su decisión.

Parágrafo. El Asesor de Control Interno de la Empresa o quien haga sus veces, deberá verificar el cumplimiento de las obligaciones contenidas en este artículo.

CAPÍTULO VIII

Artículo 24°. 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 Empresa, o en los procesos que haya decidido conciliar.

La Política de Prevención del Daño Antijurídico podrá ser evaluada, actualizada e implementada de acuerdo con los lineamientos expedidos por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.

Parágrafo. En la eventualidad que en la Empresa no se presenten los daños antijurídicos mencionados anteriormente, la Política de Prevención del Daño Antijurídico deberá construirse con el fin de mitigar los riesgos existentes que puedan presentarse y que generen posibles acciones judiciales en su contra.

CAPÍTULO X

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 25°. RESPONSABILIDAD. De conformidad con el inciso segundo del artículo 2.2.4.3.1.2.2. del Decreto 1069 de 2015 Sector Justicia y del Derecho, la decisión de conciliar tomada en los términos anteriores, por sí sola, no dará lugar a investigaciones disciplinarias, ni fiscales, ni al ejercicio de acciones de repetición contra los miembros del Comité.

Artículo 26°. INDICADORES 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. Son indicadores de gestión:

1. La eficacia de la conciliación reflejada en la disminución de procesos en contra de la Empresa.
2. La eficacia de la conciliación reflejada en la disminución porcentual de condenas contra la Empresa.
3. La efectividad de las decisiones del Comité de Conciliación traducidas en el porcentaje de conciliaciones aprobadas judicialmente y
4. El ahorro patrimonial que se logre con ocasión de los acuerdos conciliatorios aprobados por la Jurisdicción.

Artículo 27°. PUBLICACIÓN DE ACTAS. La Secretaría Técnica llevará a cabo los trámites para la publicación en la página web de la Empresa de las actas contentivas de los acuerdos conciliatorios celebrados ante los agentes del Ministerio Público dentro de los tres (3) días siguientes a su suscripción, con miras a garantizar la publicidad y transparencia, según lo establecido en el artículo 2.2.4.3.1.2.15 del Decreto 1069 de 2015.

Artículo 28°. ARCHIVO DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN. Los expedientes de los asuntos sometidos a consideración del Comité de Conciliación deberán ser conformados por el apoderado al cual se le asignó el caso y contendrán la totalidad de las piezas procesales relacionadas con el respectivo proceso.

Una vez finalizado el trámite, el apoderado deberá remitir el expediente a la persona designada por la Secretaría Técnica para el archivo de dicha documentación. El archivo del Comité de Conciliación y el de su Secretaría Técnica reposarán en el archivo de la Empresa. Los documentos que integran el archivo del Comité de Conciliación son públicos y podrán ser consultados, salvo que tengan reserva legal.

Artículo 29. SEGUIMIENTO Y CONTROL A LAS DECISIONES DEL COMITÉ. Corresponde a la Secretaría Técnica del Comité de Conciliación, realizar el seguimiento y control a las decisiones del Comité con el fin de verificar su correspondiente cumplimiento, esta información deberá ser presentada en el informe de gestión semestral.

Artículo 30°. PUBLICACIÓN Y VIGENCIA. La presente Resolución regirá a partir de su publicación en la página web de la Empresa.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE


JAVIER IGNACIO HURTADO HURTADO



GERENTE GENERAL