



**MUNICIPIO DE CIÉNAGA MAGDALENA**  
**DECRETO No. 332 del 24 de agosto de 2023**

**“Por medio del cual se expide el Decreto Único compilatorio del Comité de Conciliación Municipal”**

*El Alcalde del Municipio de Ciénaga Magdalena*

*En uso de sus facultades Constitucionales y legales, artículos 2, 209, y 315 numeral 3, de la Constitución Política, y el artículo 91 de la ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de la ley 1551 de 2012, la ley 2220 del 2022 y las disposiciones que reglamente la materia,*

**CONSIDERANDO:**

Que la producción normativa ocupa un espacio central en la implementación de políticas públicas, siendo el medio a través del cual se estructuran los instrumentos jurídicos que materializan en gran parte las decisiones del Estado.

Que la racionalización y simplificación del ordenamiento jurídico es una de las principales herramientas para asegurar la eficiencia económica y social del sistema legal y para afianzar la seguridad jurídica.

Que constituye una política pública gubernamental la simplificación y compilación orgánica del sistema nacional regulatorio.

Que la facultad reglamentaria incluye la posibilidad de compilar normas de la misma naturaleza.

Que por tratarse de un decreto compilatorio de normas reglamentarias preexistentes, las mismas no requieren de consulta previa alguna, dado que las normas fuente cumplieron al momento de su expedición con las regulaciones vigentes sobre la materia.

Que la tarea de compilar y racionalizar las normas de carácter reglamentario implica, en algunos casos, la simple actualización de la normativa compilada, para que se ajuste a la realidad institucional y a la normativa vigente, lo cual conlleva, en aspectos puntuales, el ejercicio formal de la facultad reglamentaria.



Que en virtud de sus características propias, el contenido material de este decreto guarda correspondencia con el de los decretos compilados; en consecuencia, no puede predicarse el decaimiento de las resoluciones, las circulares y demás actos administrativos expedidos por distintas autoridades administrativas con fundamento en las facultades derivadas de los decretos compilados.

Que la compilación de que trata el presente decreto se contrae a la normatividad vigente al momento de su expedición, sin perjuicio de los efectos ultractivos de disposiciones derogadas a la fecha, de conformidad con el artículo 39 de la Ley 153 de 1887.

Que por cuanto este decreto constituye un ejercicio de compilación de reglamentaciones preexistentes, los considerandos de los decretos fuente se entienden incorporados a su texto, aunque no se transcriban, para lo cual en cada artículo se indica el origen de este.

Que las normas que integran el Libro 1 de este Decreto no tienen naturaleza reglamentaria, como quiera que se limiten a describir la estructura general administrativa del comité de conciliación.

Que, durante el trabajo compilatorio recogido en este Decreto, el Gobierno Municipal verificó que ninguna norma compilada hubiera sido objeto de declaración de nulidad o de suspensión provisional, acudiendo para ello a la información suministrada por la Relatoría y la Secretaría General del Consejo de Estado.

Que con el objetivo de compilar y racionalizar las normas de carácter reglamentario que rigen en el sector y contar con un instrumento jurídico único para el mismo, se hace necesario expedir el presente Decreto Reglamentario Único Municipal.

Que a partir de la constitución política de Colombia de 1991 el gobierno nacional ha venido considerando que la conciliación es un mecanismo jurídico que permite la descongestión, eficacia y acceso a la justicia.

Que el artículo 90 de la Constitución Política consagra que el Estado responderá patrimonialmente por los daños antijurídicos que le sean imputables, causados por la acción o por la omisión de las autoridades.

Que el citado precepto igualmente determina que en el evento de ser condenado el Estado a la reparación patrimonial de uno de tales daños.



Que haya sido consecuencia de la conducta dolosa o gravemente culposa de un agente suyo, aquél deberá repetir contra éste.

Que el artículo 209 de la constitución política de Colombia establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Que de acuerdo con el **artículo sexto de la ley 2220 del año 2022 manifiesta las formas de llevar a cabo el proceso de conciliación y uso de tecnologías de la información y las comunicaciones**. El proceso de conciliación se podrá realizar en forma presencial, digital o electrónica o mixta, para lo cual las partes deberán manifestar en la solicitud de conciliación o una vez citadas, la forma en que actuarán y si se acogen a la forma digital o electrónica o mixta, certificando que cuentan con la idoneidad y los medios tecnológicos necesarios o si pueden acceder a través de las alcaldías, las personerías municipales y demás entidades públicas habilitadas por la Constitución y la Ley, que se encuentren en disponibilidad de facilitar el acceso en sus sedes a las actuaciones virtuales.

Que el artículo 15 del decreto 1716 de 2009, "por el cual se reglamenta el artículo 13 de la Ley 1285 de 2009, el artículo 75 de la Ley 446 de 1998 y del Capítulo V de la Ley 640 de 2001" preceptúa que las normas sobre Comité de conciliación contenidas en ese decreto son de obligatorio cumplimiento para las entidades de derecho público, los organismos públicos del orden nacional, departamental, distrital, los municipios de que sean capital departamento y los entes descentralizados de estos mismos niveles. Que tales pondrán en funcionamiento los comités de conciliación de acuerdo con las reglas que se establece en el decreto en mención. Que la conciliación se encuentra concebida como mecanismo alternativo de solución de conflictos que propende no sólo por la protección y defensa de los intereses públicos, sino que además contribuye con la descongestión de despachos judiciales y de esta forma poner fin a los conflictos que surgen entre las Entidades Públicas y los Particulares.

Que la Corte Constitucional refiriéndose a la Conciliación en materia administrativa ha dicho: *"Esta etapa tiene las siguientes características que la hacen distinta a la conciliación extrajudicial en materia civil o de familia. Veamos: i) sólo se puede agotar ante los agentes del Ministerio Público que se designen para el efecto, es decir, el conciliador está predeterminado por el legislador; ii) las partes deben estar representadas por apoderado judicial,*



*teniendo en cuenta la naturaleza de los intereses en juego; iii) es necesario acompañar pruebas que permitan establecer los presupuestos de hecho y de derecho de las pretensiones, sin que la ausencia de una de éstas impida su aporte en el proceso formal; iv) el conciliador puede solicitar pruebas y, v) en caso de acuerdo, el juez al que le correspondería conocer la acción debe aprobarlo o improbarlo".(C-598 de 2011).*

Que en su artículo 75, la Ley 446 de 1998, "Por la cual se adoptan como legislación permanente algunas normas del Decreto 2651 de 1991, se modifican algunas del Código de Procedimiento Civil, se derogan otras de la Ley 23 de 1991 y del Decreto 2279 de 1989, se modifican y expiden normas del Código Contencioso Administrativo y se dictan otras disposiciones sobre descongestión, eficiencia y acceso a la justicia". Establece que las Entidades y Organismos de Derecho Público del orden nacional, departamental, distrital y de los municipios y los entes descentralizados de estos mismos niveles, deben integrar un comité de conciliación.

Que la Ley 1285 de 2009, por medio de la cual se reforma la ley 270 de 1996 o Ley Estatutaria de la Administración de Justicia, en su artículo 13 estableció como requisito de procedibilidad de las acciones previstas en los artículos 85, 86 Y 87 del Código Contencioso Administrativo o en las normas que los sustituyan, el trámite de la Conciliación Extrajudicial. Igualmente, el artículo 52 de la ley 1395 de 2010, estableció la Conciliación como requisito de procedibilidad.

Que el Decreto 1716 de 2009 reglamentó el artículo 13 de la ley 1285 de 2009, el artículo 75 de la ley 446 de 1998 y el Capítulo V de la Ley 640 de 2001, estableciendo en el capítulo II las reglas, integración y funcionamiento de los Comités de Conciliación.

Que el Decreto 1716 de 2009, fue compilado por el gobierno nacional en el Decreto 1069 de 2015.

Que la ley 2220 de 2022 tiene por objeto expedir el Estatuto de Conciliación y crear el Sistema Nacional de Conciliación, en su Capítulo III, modifica el funcionamiento los Comités de Conciliación, de acuerdo con las nuevas reglas que se establecen en la referida ley.

Que el Parágrafo 2º del artículo 47 de la ley 1551 de 2012, por la cual se dictan normas para modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios, estableció "En los municipios de 4a, 5a y 6a categoría y para los efectos de que tratan los artículos 46 y 48 de la presente ley, el comité de



conciliación lo conformará solo el alcalde, el jefe de la oficina jurídica a quien se le asigne la función de la defensa judicial del municipio y el encargado del manejo del presupuesto."

Que el Municipio de Ciénaga, Magdalena, siendo de Sexta Categoría, creó el COMITÉ DE CONCILIACION Y DEFENSA JUDICIAL, a través del decreto 004 del 8 de Julio del 2004 lo ordenado por la Ley 1551 de 2012.

Que el decreto 481 del 16 de Julio del año 2012 modifica el comité de conciliación del Municipio.

Que a través del decreto 320 del 27 de abril del 2017 se Adoptan Políticas de Defensa Judicial y de prevención del Daño Antijurídico.

Que el decreto Municipal 114 del 2016 Reglamenta el comité de conciliación del Municipio de Ciénaga.

Que a través del decreto 318 del 01 de agosto del 2018 se adiciona el decreto 114 del 2016 referente al Comité de Conciliación de Municipio de Ciénaga.

Que conforme a lo anterior se considera necesario compilar la normatividad municipal vigente referente al Comité de Conciliación y Defensa Judicial, que como instancia administrativa actúa como sede de estudio, análisis y formulación de políticas integrales de defensa de los intereses públicos en litigio y de prevención del daño antijurídico estatal, igualmente que decida en cada caso sobre la procedencia de la conciliación y de la acción de repetición, conforme las funciones asignadas por la ley.

En mérito de lo anteriormente expuesto,

## DECRETA:

### LIBRO UNO

#### CREACIÓN Y CONFORMACION DEL COMITÉ DE CONCILIACION

**Artículo 1.1. Crease el comité de Conciliación del municipio de Ciénaga,** como una instancia administrativa que actuará con el objetivo 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.



**Artículo 1.2. - CONFORMACIÓN,** El Comité de Conciliación del Municipio de Ciénaga Magdalena, estará conformado por los siguientes funcionarios, quienes serán miembros permanentes del mismo:

1. El Alcalde Municipal, con voz y voto como primera autoridad administrativa del municipio y ordenador del gasto de conformidad a lo dispuesto en la constitución, la ley 136 de 1994, modificado por el párrafo 2º artículo 14 de la ley 1551 de 2012 y artículo 118 la ley 2220 del 2022.
2. El Jefe de la oficina asesora jurídica, con voz y voto tal como lo establece de conformidad a lo dispuesto en la constitución, la ley 136 de 1994, modificado por el párrafo 2º artículo 14 de la ley 1551 de 2012 y artículo 118 la ley 2220 del 2022.
3. El Secretario de Hacienda municipal, con voz y voto de conformidad a lo dispuesto en la constitución, la ley 136 de 1994, modificado por el párrafo 2º artículo 14 de la ley 1551 de 2012 y artículo 118 la ley 2220 del 2022.
4. Secretario Técnico del comité de conciliación, con voz, pero sin voto. de conformidad a lo dispuesto en la constitución, la ley 136 de 1994, modificado por el párrafo 2º artículo 14 de la ley 1551 de 2012 y artículo 118 la ley 2220 del 2022.
5. Concurrirán solo con derecho a voz los funcionarios que por su condición jerárquica y funcional deban asistir según el caso concreto, el apoderado que represente los intereses del ente en cada proceso, el Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces. de conformidad a lo dispuesto en la constitución, la ley 136 de 1994, modificado por el párrafo 2º artículo 14 de la ley 1551 de 2012 y artículo 118 la ley 2220 del 2022

**Artículo 1.3. EL COMITÉ DE CONCILIACIÓN,** tendrá carácter permanente, y si no hay convocatoria especial para estudiar un caso determinado, se reunirá por lo menos una vez al mes, en los primeros cinco días de cada periodo mensual, con el fin de analizar los resultados de cada caso sometido a su estudio en el mes anterior y las directrices que se han de señalar para los asuntos del mes en curso, en los cuales se hubiere señalado fecha de diligencia de conciliación.

**Artículo 1.4. SECRETARÍA TÉCNICA:** El Comité de conciliación tendrá una secretaría técnica que será ejercida por un Profesional Universitario adscrito a la planta central del Municipio de Ciénaga, que cumpla con los requisitos establecidos en el numeral 9º del artículo 19 Decreto Nacional 1716 de 2009, compilado por el Decreto 1069 de 2015 será designado por el comité y tendrá las siguientes funciones:



- A. Elaborar las actas de cada sesión del comité. El acta deberá estar debidamente Elaborada y suscrita por el presidente y el secretario del comité, dentro de los (5) cinco días siguientes a la correspondiente sesión.
- B. Verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas por el comité.
- C. Preparar un informe de la gestión del comité y de la ejecución de sus decisiones, que será entregado al municipio de ciénaga y demás miembros del comité cada (6) seis meses. Una copia del mismo será remitida a la dirección de defensa judicial del Estado del ministerio de interior y de justicia.
- D. Proyectar y someter a consideración del comité información que se requiera para la formulación y diseño de políticas de prevención del daño antijurídico y defensa de los intereses del municipio.
- E. Informar al coordinador de los agentes del ministerio público ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo acerca de las decisiones del comité al hotel respecto de la procedencia o no de instaurar acciones de repetición.
- F. Atender oportunamente y por orden de ingreso las peticiones para estudio del Comité asignándoles un número consecutivo
- G. Remitir al agente del Ministerio Público, con una antelación no inferior a cinco (5) días a la fecha fijada para la realización de la audiencia de conciliación, el acta o el certificado en el que conste la decisión del Comité de Conciliación de la entidad pública convocada sobre la solicitud de conciliación.
- H. Las demás que le sean asignadas por el comité.

Que debido a que en la planta de personal del Municipio de Ciénaga, existen profesionales universitarios con el perfil y/o las calidades para asumir el cargo de Secretario Técnico del Comité de Conciliación del Municipio de Ciénaga, de conformidad a lo consagrado en el Decreto Nacional 1716 de 2009, compilado por el Decreto 1069 de 2015.

Que el artículo Quinto del Decreto Municipal 114 de 2016 estableció "SECRETARÍA TÉCNICA: El comité de conciliación tendrá una secretaria Técnica que será ejercida por un funcionario Asesor del Despacho del Alcalde designado por el comité y tendrá las siguientes funciones": haciendo extensivo a los diferentes profesionales universitarios que cumplan los requisitos establecidos en el artículo 19 numeral 9º del Decreto Nacional 1716 de 2009, compilado por el Decreto 1069 de 2015, el cual establece dentro de las funciones del Comité de Conciliación, la siguiente: "Designar al funcionario que ejercerá la Secretaría Técnica del Comité, preferentemente un profesional del Derecho".



Que con ocasión de lo anterior, previo a la designación del Secretario Técnico del Comité de Conciliación, se entrará a precisar lo siguiente: si bien la Secretaría en mención deberá ser dirigida preferentemente por un profesional del derecho, se informa que la Oficina Asesora Jurídica de la Alcaldía Municipal de Ciénaga cuenta a la fecha con tres profesionales de planta y un auxiliar administrativo, entre los cuales se encuentran dos profesionales del derecho y una profesional de la Contaduría Pública, sin embargo, por necesidades del servicio y por el gran número de procesos jurídicos que conoce la Oficina Asesora Jurídica que a la fecha superan los 700 procesos judiciales, se requiere del trabajo articulado de dichos profesionales que ejercen la abogacía a fin de llevar la defensa del municipio; por tal motivo se delegará la secretaría técnica a la profesional de la contaduría pública, quien detenta el cargo de profesional universitaria, grado 02 adscrita a la planta central de la Alcaldía Municipal de Ciénaga – Oficina Asesora Jurídica, cumpliendo con el perfil o la calidad para asumir la Secretaría Técnica de acuerdo a lo establecido en el Decreto Municipal N° 318 del 01 de agosto de 2018.

Por lo anterior, Désígnese como Secretaria Técnica del Comité de Conciliación del Municipio de Ciénaga, al Profesional Universitario Andrea Paola Vásquez Viloría Grado 02, identificado con cédula de ciudadanía N° 1.082.999.588, funcionario que se encuentra adscrito a la Oficina Asesora Jurídica, de conformidad a lo consagrado en el artículo 5° del Decreto Municipal 114 de 2016, Decreto Municipal N° 318 de 2018 y el artículo 19, numeral 9° del Decreto Nacional 1716 de 2009, compilado por el Decreto 1069 de 2015, asimismo se precisa, que dicho profesional se encontrará bajo la supervisión de un profesional del derecho para los fines previstos con anterioridad.

**Artículo 1.5. INDICADOR DE GESTIÓN** - La prevención del daño antijurídico será considerada como un indicador de gestión y con fundamento en él se asignarán las responsabilidades en el interior de cada entidad.

**Artículo 1.6. SESIONES Y VOTACIÓN** - el comité se reunirá por lo menos 2 veces al mes y cuando a bien lo tengan por circunstancias en las que consideres que exige necesidad de ello.

**PARAGRAFO PRIMERO-** El Comité podrá sesionar con un mínimo de tres de sus miembros permanentes y adoptará las decisiones por mayoría simple

**Artículo 1.6.1. CONTROL DE ASISTENCIA Y JUSTIFICACIÓN DE AUSENCIAS**  
- Cuando alguno de los miembros del Comité de Conciliación y Defensa Judicial no pueda asistir a una sesión deberá comunicarlo por correo electrónico a la Secretaria Técnica dentro de un (1) día calendario antes a



la realización de la respectiva sesión, con la indicación de las razones de su inasistencia. En el caso que el motivo de la Inasistencia surja el mismo día de la sesión, se deberá informar a la Secretaria Técnica en el menor tiempo posible antes de iniciar la sesión.

En la correspondiente acta de cada sesión, la Secretaria Técnica dejará constancia de la asistencia o inasistencia de los Integrantes del comité de conciliación y defensa judicial.

**Artículo 1.6.2 SUSPENSIÓN DE SESIONES** - Si por alguna circunstancia fuere necesario suspender la sesión, en la misma se señalará 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 CCDJ.

**Artículo 1.6.3 SESIONES EXTRAORDINARIAS** - El Comité de Conciliación se reunirá extraordinariamente cuando las necesidades del servicio así lo exijan, o cuando lo estime conveniente su presidente, el Jefe de la Oficina Asesora de Jurídica, o al menos tres (3) de sus integrantes con voz y voto, previa convocatoria que para tal propósito formule la Secretaría Técnica, en los términos señalados en este reglamento.

**Artículo 1.6.4. ELABORACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.** Una vez definida la fecha en la cual se realizará la sesión del Comité de Conciliación, los apoderados del caso deberán remitir al Secretario Técnico, con al menos ocho (8) días de antelación a la reunión, las fichas técnicas de los casos que van a ser sometidos a su consideración.

Una vez verificadas y ajustadas las fichas, la Secretaría Técnica remitirá por correo electrónico a sus integrantes e invitados, si a ello hubiere lugar, dentro de los cinco (5) días anteriores a la sesión, el orden del día con las respectivas fichas técnicas para su análisis.

**Artículo 1.7 OBLIGATORIEDAD PARA APODERADOS:** las decisiones adoptadas por el Comité de conciliación serán de obligatorio cumplimiento por parte de los apoderados del municipio, por tanto las diligencias de conciliación a las que asistan estos, deberán limitarse a leer el pronunciamiento que emita el comité y emprender la política de la entidad.

## **LIBRO SEGUNDO**

### **DEL COMITÉ DE DEFENSA JUDICIAL Y CONCILIACIÓN Y SUS FUNCIONES**

**Artículo 2.0 ADOPCIÓN DE POLÍTICAS DE DEFENSA JUDICIAL Y DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO EN EL MUNICIPIO DE CIÉNAGA:** con el objeto de disminuir la lesión de los intereses del municipio en los litigios como



mecanismos alternativos de solución de conflictos en los cuales sea parte el ente territorial, atendiendo políticas de administración del riesgo y la prevención del daño antijurídico que se haya generado por causa del conflicto judicial en actuaciones de la administración municipal con sujeción a los postulados constitucionales y legales.

**Artículo 2.1. DE LAS POLÍTICAS DE DEFENSA JUDICIAL:** en atención a los lineamientos establecidos por la agencia nacional de defensa jurídica del Estado y toda la normatividad nacional vigente sobre la materia, con el fin de contribuir a la reducción de las demandas en contra del municipio de Ciénaga en el mediano plazo y a la disminución en los pagos realizados por concepto de sentencias y conciliaciones se establecen las siguientes directrices, política de defensa judicial para la observancia y cumplimiento de las mismas, así:

**Artículo 2.1.1. DEFENSA JUDICIAL DEL MUNICIPIO** - La defensa judicial del Municipio De Ciénaga se encuentra a cargo del jefe de la oficina asesora jurídica, y en este orden de ideas, todas las dependencias de lente deberán prestar el apoyo requerido por esta oficina, para el buen logro de los objetivos institucionales propuestos.

**Artículo 2.1.2. MANUAL DE POLITICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURIDICO** - El Comité de conciliación y defensa judicial del Municipio de Ciénaga, en conjunto con el jefe de la oficina asesora jurídica, elaborará un manual para el desarrollo de las políticas de defensa judicial y la política de prevención del daño antijurídico, como una herramienta para alcanzar una mayor eficiencia y eficacia en el logro de los objetivos propuestos por la administración municipal.

**Artículo 2.1.3. INVENTARIO** - La Oficina Asesora Jurídica realizará un inventario, con clasificación organización del archivo físico y digital de sentencias, conciliaciones y demanda o procesos en los que ha sido o ha sido parte el municipio de Ciénaga, siguiendo los parámetros fijados por la ley general de Archivos ley (594 de 2000).

**Artículo 2.1.4.** Para tal fin, la mencionada oficina deberá prever en su plan de acción la preparación de un inventario de las demandas de procesos en curso los acuerdos conciliatorios y las condenas judiciales como inventario cuantitativo y cualitativo que deben adelantarse igualmente con las acciones de tutela.

**Artículo 2.1.5. NOTIFICACION JUDICIAL** - Una vez notificado el municipio de Ciénaga la existencia un proceso judicial o de una solicitud de conciliación



extrajudicial, en la que obre como demandado o convocando respectivamente el apoderado encargado de la defensa judicial, para la contestación de dicha demanda o solicitud de conciliación deberá tener en cuenta los siguientes criterios: aparte el apoderado del municipio de Ciénaga, en razón del mandato a él conferido deberá defender los intereses del ente territorial de manera diligente, conforme a las reglas y ritos procesales y los principios y obligaciones que regulan el ejercicio de la abogacía.

**Artículo 2.1.6. SOLICITUD A DEPENDENCIAS** - Una vez repartido el asunto deberán avocar el estudio de este solicitar a la dependencia comprometida con los hechos, la respectiva argumentación que los soportes documentales necesario para asumir la defensa de la entidad. Todas las etapas procesales deben ser atendidas en forma oportuna por el apoderado designado para cada caso; no se asumirá el silencio como mecanismo de defensa.

**Artículo 2.1.7. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS** - En los procesos en los que el municipio tuvo como parte, los antecedentes deberán ser coordinado directamente por el apoderado que le fue asignado el proceso, bajo la supervisión del jefe de la oficina asesora jurídica, quien revisará los documentos allegados, la contestación y todas las actuaciones procesales, sin perjuicio de la responsabilidad individual que atañe el apoderado con facultades para actuar dentro del proceso.

Una vez realizado el estudio de la demanda, o solicitud de conciliación debe diseñarse formularse las recomendaciones y acciones que tienden al dictar la ocurrencia de las acciones omisiones irregulares de la administración de las 12 horas posterior.

**Artículo 2.1.8. APORTE DE PRUEBAS**- Deberá aportarse dentro de la respectiva oportunidad procesal, las pruebas documentales que reposan en las dependencias del municipio, previniendo en lo posible que los jueces oficien solicitando a la entidad a efecto que se remita tales documentos.

**Artículo 2.1.9. PRUEBAS**- Siempre que se demande un acto administrativo expedido por el municipio de Ciénaga, el apoderado deberá llegar el proceso copia auténtica e íntegra del mismo.

**Artículo 2.2.0 EXPOSICIÓN** - El apoderado deberá exponer claramente los actos o actuaciones que el municipio de Ciénaga hubiere desarrollado, señalando los antecedentes en cada caso, así como las normas que regulan los aspectos particulares del caso concreto.



**Artículo 2.2.1 ESTUDIO** - El apoderado estudiará de manera minuciosa el caso, a fin de determinar las excepciones procedentes; acciones que por regla general deberán ser propuestas, sin perjuicio de lo establecido en la ley.

**Artículo 2.2.2 ESTUDIO DE LA CADUCIDAD-** Deberá siempre efectuar un estudio sobre la oportunidad o configuración del fenómeno jurídico de la caducidad de la acción.

**Artículo 2.2.3 ACOMPAÑAMIENTO-** La oficina Asesora Jurídica en forma permanente acompañar al proceso de reporte y actualización de la información de procesos judiciales efectuará seguimiento al mismo.

**Artículo 2.2.4 LLAMAMIENTO EN GARANTIA-** En materia de llamamiento en garantía y la procedencia de su solicitud dentro de los procesos judiciales, el apoderado del municipio deberá estudiar la procedencia de dicho llamamiento y solicitarlo siempre y cuando aparezca prueba sumaria de que la gente actúa con dolo o culpa grave, para que en el mismo proceso se decida sobre la responsabilidad de la administración y del funcionario. Para tal caso, le corresponderá entregar al jefe de la oficina asesora jurídica y a la oficina de control interno, la contestación de la demanda, las recepciones y el respectivo llamamiento en garantía, para que realicen los estudios que estén dentro de sus competencias y los trámites a los que haya lugar.

**PARAGRAFO PRIMERO:** Corresponde el Comité de conciliación determinar la procedencia del llamamiento en garantía confines de repetición, de acuerdo con el informe que presenta el respectivo apoderado.

**Artículo 2.2.5 DE LA ACCIÓN DE REPETICIÓN.** Los Comités de Conciliación de las entidades públicas deberán realizar los estudios pertinentes para determinar la procedencia de la acción de repetición.

Para ello, el ordenador del gasto, al día siguiente al pago total o al pago de la última cuota efectuado por la entidad pública, de una conciliación, condena o de cualquier otro crédito surgido por concepto de la responsabilidad patrimonial de la entidad, o al vencimiento del plazo con que cuenta la administración para el pago de condenas conforme lo establece la Ley 1437 de 2011, o la norma que la sustituya o modifique, lo que suceda primero, deberá remitir el acto administrativo y sus antecedentes al Comité de Conciliación, para que en un término no superior a cuatro (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 la decisión.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** La Oficina de Control Interno de las entidades o quien haga sus veces, deberá verificar el cumplimiento de las obligaciones contenidas en este artículo.

**Artículo 2.2.6 ACCIONES DE TUTELA-** Respecto a las acciones de tutela que se presenten en contra del municipio de Ciénaga, el apoderado de éste, a quien le corresponde ejercer la defensa en dicho trámite, deberá pronunciarse acerca de los antecedentes del caso, los hechos Objeto de análisis jurídico, el análisis respecto a la procedencia o no de la acción de tutela, las razones por las cuales se considera que no existido vulneración al derecho fundamental cuya protección se pretende, o cuando ésta se configura en un hecho superado y una reseña de la doctrina y jurisprudencia aplicables al caso, aportando las pruebas que se pretende hacer valer.

**Artículo 2.2.7 FUNCIONES DEL COMITÉ JUDICIAL Y CONCILIACION-** El comité de defensa judicial y conciliación del municipio de Ciénaga Magdalena, tiene como funciones:

- A. Diseñar las políticas generales que orientan la defensa de los intereses de la entidad.
- B. Formular y ejecutar políticas de prevención del daño antijurídico.
- C. Estudiar y evaluar los procesos que curse o hayan cursado en contra de la administración municipal, para determinar las causas generadoras de los conflictos, el índice de condena, los tipos de daño y las deficiencias en las actuaciones administrativas de la administración municipal, así como las deficiencias de las actuaciones procesales por parte de los apoderados, con el objeto de proponer correctivos.
- D. Fijar las directrices institucionales para la aplicación de los mecanismos de arreglo directo, tales como la transacción y la conciliación, sin Perjuicio de su estudio y decisión en cada caso concreto.
- E. Determinar, en cada caso, la procedencia o en procedencia de la conciliación y señalar la posición institucional que fijan los parámetros dentro de los cuál es el representante legal o apoderado actuará en las audiencias de conciliación. Para tal efecto, el Comité de conciliación deberá analizar las pautas jurisprudenciales consolidadas, de manera que concilia en aquellos casos donde existe identidad de supuesto con la jurisprudencia reiterada.



- F. Determinar si el asunto materia de conciliación hace parte de algún proceso de vigilancia o control fiscal. En caso afirmativo, deberá invitar a la autoridad fiscal correspondiente a la sesión del comité de conciliación para escuchar sus opiniones en relación con eventuales fórmulas de arreglo, sin que dichas opiniones tengan carácter vinculante para el comité de conciliación o para las actividades de vigilancia y control fiscal que se adelanten o llegaren a adelantarse.
- G. Evaluar los procesos que hayan sido fallados en contra de la entidad con el fin de determinar la procedencia de la acción de repetición informar al coordinador de los agentes del ministerio público ante la jurisdicción de 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 instaura la acción de repetición.
- H. Determinar la procedencia o improcedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición.
- I. 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.
- J. Designar al funcionario que ejercerá la secretaría técnica del comité, preferentemente un profesional del derecho.
- K. Dictar su propio reglamento.
- L. Autorizar que los conflictos suscitados entre entidades y organismos del orden nacional sean sometidos al trámite de la mediación ante la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado o ante la Procuraduría General de la Nación. En el caso de entidades del orden territorial la autorización de mediación podrá realizarse ante la Procuraduría General de la Nación.
- M. Definir las fechas y formas de pago de las diferentes conciliaciones, cuando las mismas contengan temas pecuniarios.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** La prevención del daño antijurídico será considerada como un indicador de gestión y con fundamento en él se asignarán las responsabilidades en el interior de cada entidad.



**PARÁGRAFO SEGUNDO:** el secretario técnico asignará un número consecutivo a las peticiones y el comité las estudiarán en el mismo orden de ingreso salvo que exista justificación para alterar el correspondiente orden.

**Artículo 2.2.7 IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES** - Los miembros de Comités de Conciliación deberán declararse impedidos podrán ser recusados cuando se encuentren incurso en alguna de las causales previstas en el artículo 11 de la Ley 1437 de 2011, o la norma que los modifique, adicione o sustituya y cuando el asunto a decidir pueda comprometer a quien los designó, o a quien participó en el respectivo nombramiento o designación.

### LIBRO TERCERO

#### PROCEDIMIENTO DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN

**Artículo 3.1- PROCEDIMIENTO GENERAL.** La solicitud Presentada ante la entidad, 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. de conciliación extrajudicial se presenta ante agentes del Ministerio Público, mientras que la judicial tiene lugar ante el juez que adelanta el proceso.

**Artículo 3.2- LA CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL,** se debe presentar antes de interponer las acciones de nulidad y restablecimiento del derecho, reparación directa y controversias contractuales, como requisito de prejudicialidad, mientras que la conciliación judicial pueden solicitarla las partes, en cualquier etapa del proceso.

**Artículo 3.3- LOS ACUERDOS.** Los acuerdos conciliatorios extrajudiciales deben ser remitidos por el agente del Ministerio Público, dentro de los tres días siguientes a su celebración, al Juez o Corporación competente para que imparta su aprobación o improbación, por su parte, en las conciliaciones judiciales, el juez ante quien se presenta la misma decide sobre su aprobación o improbación.

**Artículo 3.3 LA SOLICITUD DE CONCILIACION.** Una vez presentada la solicitud de conciliación antes la entidad el jefe de la oficina jurídica dispondrá de tres (3) días hábiles para asignar el funcionario o asesor correspondiente que se encargará del respectivo caso.

**Artículo 3.4 FICHA TECNICA.** Para fundamentar jurídicamente y facilitar la exposición y estudio de los casos que vayan a ser sometidos a consideración del Comité, el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica designará un abogado en ejercicio para que se encargue de la representación de la entidad, y proyecte la ficha técnica que podrá elaborar junto con el Jefe de la dependencia de origen para la exposición de la misma ante el Comité en forma verbal o escrita en día en que haya sido programada dentro del orden del día de la sesión correspondiente.



**Artículo 3.4.1 CONTENIDO DE LA FICHA TECNICA.** La ficha técnica como mínimo deberá contener:

- A. Nombre del convocante.
- B. Nombre del convocado.
- C. Tipo de actuación.
- D. Despacho donde se surtirá la conciliación.
- E. Fecha y hora fijada para la diligencia.
- F. Resumen de la petición.
- G. Descripción de los hechos objeto de la solicitud.
- H. Análisis normativos y Jurisprudenciales.
- I. Análisis costo beneficio.
- J. Concepto del abogado
- K. Calificación del riesgo.
- L. Concepto del abogado

**PARAGRAFO PRIMERO:** Estos requisitos mínimos están sujetos a adiciones o modificaciones de acuerdo con los desarrollos normativos, a los lineamientos impartidos por el Gobierno Nacional, a las Recomendaciones aportadas por el delegado del Ministerio Público.

<

Una vez asignado el caso objeto de la conciliación el abogado contara con quince (15) días hábiles para estudiar el caso Sui Jeneris, elaborar y presentar la ficha técnica con el correspondiente concepto de viabilidad para conciliar.

La integridad, veracidad, fidelidad de la información y de los hechos registrados en la ficha técnica son responsabilidad del abogado que la elabore, quien deberá suscribir la misma.

**Artículo 3.5 REUNION DEL COMITÉ** - El comité de conciliación una vez presentada la ficha técnica, contara con cinco (5) días hábiles para estudiar el caso presentado por el abogado

- La conciliación como requisito de procedibilidad en lo contencioso administrativo se rige por el principio de gratuidad.
- La obligación de realizar el trámite conciliatorio en materia de lo contencioso administrativo a través de abogado constituye una garantía para la prosperidad del acuerdo en términos justos y satisfactorios para las partes.
- Se pueden aportar copias simples en la solicitud de conciliación, salvo que por disposición legal se ordene lo contrario.
- Los acuerdos conciliatorios pueden estar supeditados al cumplimiento de un plazo o condición.



- La veeduría fiscal a las entidades públicas no se anula porque en el acta de liquidación de un contrato estatal consten los acuerdos conciliatorios a los que lleguen las partes para declararse a paz y salvo.

- Para conciliar asuntos relativos a la indemnización de perjuicios a las víctimas de violaciones de derechos humanos existen unos requisitos especiales.

#### LIBRO 4

#### DE LAS POLITICAS DE PREVENCION DEL DAÑO ANTIJURIDICO

**Artículo 4.0. De las políticas de prevención del daño antijurídico:** Siendo propósito de la entidad prevenir esa totalidad la ocurrencia de cualquier posible situación interna o externa que le pueda implicar responsabilidades jurídicas con efectos patrimoniales, se requiere de la implementación de una política de prevención del daño antijurídico un poco la observancia permanente de la Constitución y la ley que es la realización regla de cada una de las actuaciones de los funcionarios de las diferentes áreas así:

**Artículo 4.1. Prevención del daño antijurídico y política para la Defensa Judicial del Municipio de Ciénaga.** Sin perjuicio de las demás funciones encomendadas al Comité de conciliación, éste deberá reunirse un día en las últimas semanas de enero y de julio de cada año, con el objeto de proponer los correctivos que se estime necesarios para prevenir la causa de los daños antijurídico en que se ha visto condenado el municipio de Ciénaga unos procesos que haya decidido conciliar.

Para tal propósito el jefe de la oficina asesora jurídica presentar un informe al comité de las demandas presentadas y notificadas en el respectivo semestre.

#### LIBRO 5

#### DE LA ATENCIÓN AL CIUDADANO Y LAS PETICIONES

**Artículo 5.0 PRINCIPIO DE LA ATENCION AL CIUDADANO-** La administración municipal debe propender por la salvaguarda de los principios fundamentales, en pro del servicio del beneficio general, garantizando un trato respetuoso y diligente a las personas sin distinción, con una debida atención personal al público en procura de la satisfacción de las necesidades del servicio.

**Artículo 5.1. DERECHO DE PETICION, SOLICITUDES O REQUERIMIENTOS** Los derechos de petición, solicitudes o requerimientos se le deberá dar especial atención en su trámite, con el fin de evitar el inicio una acción constitucional contra el ente territorial.



**Artículo 5.1.2 RESPUESTAS-** El trámite inicial para la contestación de los derechos de petición, esto es de ventanilla única se deberán direccionar todos y cada uno de los derechos de petición radicados en la administración municipal. Luego se reasignarán según su competencia Al área municipal correspondiente de donde se deberá dar trámite oportuno (eficiencia) y contestar de fondo (eficacia) la petición, siguiendo los lineamientos establecidos especialmente en la Constitución y la ley.

## LIBRO 6

### USO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES EN LOS PROCESOS DE CONCILIACIÓN DE LA ENTIDAD

**Artículo 6.1 FORMAS DE LLEVAR A CABO EL PROCESO DE CONCILIACIÓN Y USO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES-** . Las sesiones del Comité de Conciliación se podrán realizar en forma presencial, digital o electrónica o mixta, para lo cual los miembros deberán manifestar en la solicitud de conciliación presentada por el abogado o una vez citadas, la forma en que actuarán y si se acogen a la forma digital o electrónica o mixta, certificando que cuentan con la idoneidad y los medios tecnológicos necesarios.

**Artículo 6.2. CORREO ELECTRONICO-**. Para tal efecto dentro del año en curso a la entrada en vigor del presente decreto se dispondrá la creación de un correo electrónico oficial del Comité de Conciliación que será operado por el Secretario Técnico.

**Artículo 6.3. NOTIFICACIONES ELECTRONICAS-**. Se faculta el uso de medios digitales o electrónicos la cual serán aplicable en todas las actuaciones, para llevar a cabo las comunicaciones tanto con miembros del comité, para la comunicación sobre las decisiones adoptadas, la presentación de fichas técnicas y la realización de Reuniones través de videoconferencia, teleconferencia o por cualquier otro medio tecnológico, así como, la incorporación de documentos, el archivo de la actuación y su posterior consulta, por medio de los canales digitales dispuesto en la sede electrónica de la entidad y/o correos electrónicos privados que cumplan funciones administrativas u oficiales.

**PARAGRAFO PRIMERO:** En todo caso, los miembros deberán proporcionar el canal digital para los efectos señalados en el presente artículo, y para efectos de la notificación deberá seguirse lo señalado en el Artículo 56 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

**Artículo 6.4. FIRMAS ELECTRONICAS** -. A partir de la vigencia del presente acto cuándo se decida por la realización de la conciliación por medios digitales o electrónicos, todo el trámite conciliatorio se deberá digitalizar y cuando sea posible automatizar. En dicho caso, se deberá posibilitar, entre otros, la preparación de las actas y constancias, su firma digital y la interoperabilidad con otros sistemas de información.



## TITULO 7 COMPILACIÓN Y VIGENCIA

**Artículo 7.1. COMPILACIÓN INTEGRAL.** Este decreto regula íntegramente las materias contempladas en él. Por consiguiente, de conformidad con el artículo 3 de la Ley 153 de 1887, quedan compiladas todas las disposiciones de naturaleza reglamentaria relativas al COMITÉ DE CONCILIACION MUNICIPAL, y primará su interpretación frente a las que versen sobre las mismas materias.

Los actos administrativos expedidos con fundamento en las disposiciones compiladas en el presente decreto mantendrán su vigencia y ejecutoriedad bajo el entendido de que sus fundamentos jurídicos permanecen en el presente decreto compilatorio.

**Artículo 7.2 Vigencia.** El presente decreto rige a partir de su publicación.

### PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

**LUIS ALBERTO TETE SAMPER**

Alcalde Municipal de Ciénaga Magdalena

Proyectó: Mery Álvarez Alvarado P.U O.A.J. Grado 2	
Revisó: Tatiana Gutiérrez Asesora de Despacho	
Revisó: Eder Rodríguez P.U O.A.J. Grado 3	
Aprobó: Sergio Castañeda Salazar Jefe	