

**RESOLUCIÓN No. 089 de 2024
(11 DE OCTUBRE)**

“Por la cual se adopta el Reglamento Interno del Comité de Conciliación y Defensa Jurídica de UNIMOS EMPRESA MUNICIPAL DE TELECOMUNICACIONES DE IPIALES S.A. E.S.P.”

El señor Gerente de UNIMOS EMPRESA MUNICIPAL DE TELECOMUNICACIONES DE IPIALES S.A. E.S.P. en uso de sus atribuciones legales, estatutarias, en concordancia en el artículo 115 de la ley 2220 de 2022 y acta de cesión del Comité de Conciliación y Defensa Jurídica y,

CONSIDERANDO

Que, con la Ley 2220 de 2022 se expidió el Estatuto de Conciliación y se creó el Sistema Nacional de Conciliación.

Que, Que de conformidad con lo dispuesto en el numeral 11 del artículo 120 de la Ley 2220 de 2022, es función de los Comités de Conciliación dictar su propio reglamento.

Que, mediante Resolución No. 088 de 2.024, se estructuró el Comité de Conciliación y Defensa Jurídica de UNIMOS EMPRESA MUNICIPAL DE TELECOMUNICACIONES DE IPIALES S.A. E.S.P.

Que, Que los miembros del Comité de Conciliación, en sesión del 11 de octubre de 2.024, aprobaron el Reglamento Interno del Comité y en consecuencia se dispuso que se adoptaría mediante acto administrativo expedido por el señor gerente quien ostenta la calidad de presidente dentro del precitado comité.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

TÍTULO ÚNICO.

COMITÉ DE CONCILIACIÓN Y DEFENSA JURÍDICA.

CAPÍTULO I.

FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN Y DEFENSA JURÍDICA.

Artículo 1º. FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN Y DEFENSA JURÍDICA. El Comité de Conciliación de la Empresa Municipal de Telecomunicaciones de IpiALES UNIMOS S.A. E.S.P. ejercerá las siguientes funciones:

1. Formular, aprobar y ejecutar políticas de prevención del daño antijurídico de la entidad.
2. Diseñar las políticas generales que orientarán la defensa de los intereses de la Entidad.
3. Estudiar y evaluar los procesos que cursen o hayan cursado en contra de UNIMOS S.A. E.S.P. para determinar las causas generadoras de los conflictos; el índice de condenas; los tipos de daño por los cuales resulta demandada o condenada; y las deficiencias en las actuaciones administrativas de la Entidad, 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 de arreglo directo, 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 representante legal o el apoderado actuará en las audiencias de conciliación. Para tal efecto, el Comité de Conciliación deberá analizar sentencias de unificación proferidas por las Altas Cortes y las pautas jurisprudenciales consolidadas, de manera que se concilie en aquellos casos donde exista identidad de supuestos con la jurisprudencia de unificación y reiterada.
6. 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 adelantar.
7. Evaluar los procesos que hayan sido fallados en contra de la entidad 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.
8. Determinar la procedencia o improcedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición.
9. 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.

10. Designar al funcionario que ejercerá la Secretaría Técnica del Comité, preferentemente un profesional del Derecho.

11. Dictar y/o modificar su propio reglamento.

12. 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.

13. Definir las fechas y formas de pago de las diferentes conciliaciones, cuando las mismas contengan temas pecuniarios.

Artículo 2º. IMPARCIALIDAD Y AUTONOMÍA EN LA ADOPCIÓN DE DECISIONES. Con el objeto de garantizar el principio de imparcialidad y la autonomía en la adopción de sus decisiones, a los miembros del Comité de Conciliación de UNIMOS S.A. E.S.P. les serán aplicables las causales de impedimento y recusación, contenidas en el artículo 11 de la ley 1437 de 2011, por la cual se expide Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo; el artículo 141 de la Ley 1564 de 2012 por la cual se expide el Código General del Proceso; y el artículo 45 de la ley 1952 de 2019 por la cual se expide el Código General Disciplinario, y las normas que los modifiquen o sustituyan.

Artículo 3º. TRÁMITE DE IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES. Si alguno de los miembros del Comité de Conciliación se encuentra incurso en alguna de las causales de impedimento previstas en las normas citadas en el artículo anterior, deberá informarlo previo a comenzar la deliberación de los asuntos sometidos a su consideración; los demás integrantes decidirán sobre la procedencia o no del impedimento y de ello se dejará constancia en la respectiva acta.

Los miembros del Comité de Conciliación podrán ser recusados, caso en el cual se dará a la recusación el mismo trámite del impedimento.

Artículo 4º. RECOMPOSICIÓN DEL QUÓRUM. En caso de que los impedimentos manifestados o las recusaciones formuladas conlleven a que el quorum para deliberar y decidir no pueda conformarse en la forma exigida en el presente reglamento, el presidente del respectivo Comité, designará por escrito a los miembros Ad-Hoc suficientes para recomponer el quorum deliberatorio y decisorio, de lo cual se dejará constancia en la respectiva acta.

CAPITULO II.

FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN Y DEFENSA JURÍDICA.

Artículo 5°. SESIONES Y VOTACIONES. El Comité de Conciliación se reunirá de forma ordinaria, presencial o virtual, no menos de dos (2) veces al mes, y de forma extraordinaria cuando las circunstancias lo exijan.

Presentada la petición de conciliación 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.

En los asuntos en los cuales exista alta probabilidad de condena, con fundamento en las pruebas allegadas y en los precedentes jurisprudenciales aplicables al caso, el Comité deberá analizar las pautas jurisprudenciales consolidadas y las sentencias de unificación de las altas cortes, de manera que se concilie en aquellos casos donde exista identidad de supuestos de hecho y de derecho respecto de la jurisprudencia reiterada.

Si por alguna circunstancia fuere necesario suspender la sesión, la misma deberá continuarse a más tardar dentro de los tres (3) días siguientes, sin más citación que la que se efectuó dentro de la reunión.

El Comité podrá sesionar con un mínimo de tres de sus miembros permanentes y adoptará las decisiones por mayoría simple. Cada uno de los integrantes del Comité presentes en la sesión manifestará, de viva voz, el sentido de su votación.

Artículo 6°. CONVOCATORIA ORDINARIA. El Secretario Técnico del Comité de Conciliación procederá a convocar a los miembros del Comité, con antelación mínima de tres (03) días hábiles:

1. Indicando fecha, hora y lugar de la reunión.
2. Anexará los documentos ejecutivos, proformas, fichas técnicas, ayudas o conceptos que efectúe el (la) Asesor (a) Jurídico (a) o apoderado judicial, según corresponda, con el fin de que puedan deliberar y decidir en reunión; pudiendo ser presencial o virtual y,
3. El respectivo orden del día.

Así mismo, el Secretario Técnico del Comité de Conciliación extenderá, en el mismo término, la invitación a los funcionarios, personas o abogados cuya presencia se considere necesaria para debatir los temas puestos a consideración de los miembros del Comité.

Artículo 7°. CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA. En los eventos en que, dada la trascendencia y prelación del caso que requiera ser sometido al Comité de Conciliación, podrá el Secretario Técnico citar a los miembros con antelación de un (1) día o de manera inmediata, según sea el caso; anexando los documentos



ejecutivos, proformas, fichas técnicas, ayudas o conceptos que efectúe el (la) Asesor (a) Jurídico (a) o apoderado judicial, según corresponda, con el fin de que puedan deliberar y decidir en reunión, pudiendo ser presencial o virtual, y el respectivo orden del día.

Así mismo, el Secretario Técnico del Comité de Conciliación extenderá, en el mismo término, la invitación a los funcionarios, personas o abogados cuya presencia se considere necesaria para debatir los temas puestos a consideración de los miembros del Comité.

Artículo 8° SUSPENSIÓN DE SESIONES. Si por alguna circunstancia fuere necesario suspender la sesión, en esta se señalará nuevamente fecha, hora, lugar y modalidad de su reanudación, la cual deberá programarse dentro de los tres (3) días siguientes a la suspensión. En todo caso, quien ejerza la secretaría técnica confirmará la citación a través del medio más expedito a cada integrante invitado del Comité o podrá hacerlo dentro de la misma reunión.

Artículo 9° RESERVA LEGAL DE LAS ESTRATEGIAS DE DEFENSA JURÍDICA. Si la decisión de no conciliar implica señalar total o parcialmente la estrategia de defensa jurídica de la entidad, el documento en el que conste la decisión gozará de reserva conforme lo dispuesto en las letras e) y h) y el parágrafo del artículo 19 de la Ley 1712 de 2014, o la norma que los modifique, adicione o sustituya.

La reserva no podrá ser oponible al agente del Ministerio Público.

Artículo 10°. QUÓRUM DELIBERATORIO Y DECISORIO. El Comité de Conciliación sesionará con un mínimo de tres (3) de los cuatro (4) miembros permanentes.

Las decisiones se adoptarán por mayoría simple; en caso de empate, se someterá el asunto a una nueva votación. En caso de persistir el empate, el presidente del Comité o quien haga sus veces, deberá decidir, con base en los principios de legalidad, moralidad, eficacia, economía, e imparcialidad.

Ninguno de los integrantes del Comité de Conciliación podrá abstenerse de emitir su voto en la respectiva sesión, salvo que haya manifestado algún impedimento o conflicto de intereses en los términos de la Ley y éste le haya sido aceptado por el Comité.

Artículo 11°. SALVAMENTO O ACLARACIÓN DE VOTO. Los miembros del Comité que se aparten de las decisiones adoptadas por la mayoría de sus miembros, deberán expresar las razones que motivan su disenso, lo mismo de las razones que motiven la aclaración de voto, de las cuales el Secretario Técnico dejará constancia en la respectiva acta.

Artículo 12°. REUNIONES PRESENCIALES Y NO PRESENCIALES. Para efectos del presente Reglamento, se entiende como reuniones presenciales, aquellas en las cuales participan de manera física y directa los miembros del comité, con la

comparecencia en el lugar designado para deliberar y decidir, de acuerdo con la convocatoria.

No obstante, cuando por cualquier causa no pueda llevarse a cabo la sesión del Comité en la forma descrita anteriormente, éste podrá sesionar en forma no presencial, previa convocatoria efectuada con antelación no inferior a tres (3) días hábiles, si es ordinaria o un día (1) hábil si es extraordinaria, por parte del Secretario Técnico, a través de correo electrónico u otro medio idóneo escrito dirigido a todos sus integrantes, anexando los documentos ejecutivos, proformas, fichas técnicas, ayudas o conceptos que efectúe el (la) Asesor (a) Jurídico (a) o apoderado judicial, según corresponda, con el fin de que puedan deliberar y decidir mediante comunicación simultánea o sucesiva.

Artículo 13°. INASISTENCIA A LAS SESIONES. Cuando alguno de los miembros del Comité de Conciliación no pueda asistir a una sesión deberá justificarlo por escrito, enviando a la Secretaría Técnica la correspondiente excusa, dentro de los tres (3) días anteriores a la sesión o, a más tardar dentro de los dos (2) días siguientes a la realización de la misma. Lo anterior no obsta para que en la respectiva sesión se informen los motivos de inasistencia, lo cual deberá constar en el acta respectiva.

En el acta de cada sesión, el Secretario Técnico dejará constancia de la asistencia de los miembros e invitados, y en caso de inasistencia así lo señalará indicando si se presentó en forma la justificación.

Artículo 14° DECISIONES. Las deliberaciones y decisiones que adopte el comité de conciliación deberán constar en el acta de la respectiva sesión, la cual deberá estar suscrita por quienes ejerzan la presidencia y la secretaría técnica.

Artículo 15° SOLICITUD DE RECONSIDERACIÓN POR PARTE DEL MINISTERIO PÚBLICO. En caso de que el Ministerio Público requiera la reconsideración de una decisión sobre la procedencia de la conciliación, quien ejerza la secretaría técnica deberá proceder a invitar al agente a una sesión para que rinda las explicaciones pertinentes.

Si el agente no asiste, se dejará constancia en el acta y el comité deliberará y adoptará la decisión de conformidad con el documento de solicitud de reconsideración.

Si el agente asiste, se le escuchará en la sesión, y se solicitará su retiro para la deliberación y adopción de la decisión.

Artículo 16°. DESARROLLO DE LAS SESIONES. En el día y hora señalados:

1. El presidente del Comité instalará la sesión.
2. El Secretario Técnico informará a los miembros del Comité de Conciliación sobre la extensión de las invitaciones a la sesión, las justificaciones presentadas



ALCALDÍA MUNICIPAL DE

Ipiales

Carrera 5 No. 12 -04 · (+57) 2 7732333

www.unimosp.com.co - unimos@unimosp.com.co

Ipiales, Nariño, Colombia

por inasistencia, verificará el quórum y dará lectura al orden del día propuesto, el cual será sometido a consideración y aprobación del Comité.

3. El jefe de la Oficina Asesora Jurídica o los abogados externos de UNIMOS S.A. E.S.P. realizarán la presentación verbal de su recomendación escrita al Comité y absolverán las dudas e inquietudes que les formulen, si a ello hubiere lugar, a efectos que realice un proyecto de acta, con base en la información suministrada por las dependencias involucradas.
4. Una vez se haya surtido la intervención del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica o apoderado (s) de la Entidad, los miembros del Comité de Conciliación deliberarán sobre el asunto sometido a su consideración y adoptarán las determinaciones que estimen oportunas, las cuales serán de obligatorio cumplimiento para quienes ejerzan la representación judicial o extrajudicial de la Entidad.
5. Una vez evacuados todos los asuntos sometidos a consideración del Comité y agotado el orden del día, el Secretario Técnico procederá a dar lectura al acta correspondiente.
6. Una vez firmada el acta de Comité de Conciliación, el presidente levantará la sesión.

Parágrafo 1° Eventualmente cuando el Comité de Conciliación lo considere necesario, las sesiones se registrarán mediante grabaciones de audio, con apoyo de tecnología informática y los medios magnéticos disponibles por la Entidad, para ello el secretario técnico dejará constancia en el acta de la autorización de grabación de cada uno de los miembros he invitados del Comité.

En las actas que se levanten con ocasión de las audiencias realizadas con apoyo de tecnologías informáticas interactivas, se dejará constancia de las etapas y circunstancias más relevantes, indicando expresamente la utilización de medios virtuales.

Así mismo, el Secretario Técnico dispondrá la incorporación de las grabaciones realizadas y asegurará su archivo con las actas respectivas, guardando la debida reserva.

Parágrafo 2° 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, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 2.2.4.3.1.2.2. del Decreto 1069 de 2015, el artículo 17 de la ley 2220 de 2022 y los demás que lo modifiquen o sustituyan.

La decisión del Comité de Conciliación acerca de la viabilidad de conciliar no constituye ordenación de gasto.

Artículo 17°. OBLIGATORIEDAD DE LAS DECISIONES ADOPTADAS POR EL COMITÉ DE CONCILIACIÓN. Las decisiones adoptadas por el Comité serán de obligatorio cumplimiento para quien ejerza la representación judicial o extrajudicial de la Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales UNIMOS S.A. E.S.P.

Artículo 18°. SOLICITUDES DE CONCILIACIÓN EN BLOQUE. Para los asuntos judiciales y extrajudiciales que requieran ser sometidos al Comité de Conciliación en los cuales se presenten idénticos fundamentos de derecho y pretensiones, los miembros del Comité podrán adoptar una directriz general fijando su posición.

En esta medida, EL Jefe de la Oficina Asesora Jurídica o los apoderados que lleven la representación de UNIMOS S.A. E.S.P. para estos asuntos, deberán relacionar los mismos en el informe o fichas técnicas que se presenten al Secretario Técnico anterior a la reunión y posteriormente deberán hacer mención frente al particular en la respectiva sesión del Comité para que sea este quien determine si dicho asunto seguirá los lineamientos fijados en la directriz o si por el contrario se deberá fijar una nueva posición. De lo anterior, se dejará constancia en la respectiva acta.

CAPÍTULO III.

SECRETARÍA TÉCNICA, ACTAS, ARCHIVO Y PUBLICIDAD.

Artículo 19° DESIGNACIÓN DEL SECRETARIO TÉCNICO. El Secretario Técnico del Comité de Conciliación será ejercido por conducto del funcionario de la Oficina de Control Disciplinario Interno y de Talento Humano de la Empresa UNIMOS S.A. E.S.P.

Artículo 20°. FUNCIONES DEL SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN DEFENSA JUDICIAL. Son funciones del secretario del Comité de Conciliación, las siguientes:

1. Realizar la convocatoria a las sesiones del Comité de Conciliación, conforme a lo dispuesto en el presente reglamento.
2. Elaborar las actas de cada sesión del Comité. El acta deberá estar debidamente elaborada y suscrita por el Presidente (o su delegado, según sea el caso) y el Secretario del Comité que haya asistido, dentro de los cinco (5) días siguientes a la correspondiente sesión.
3. Verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas por el Comité.
4. Preparar un informe de la gestión del comité y de la ejecución de sus decisiones, que será entregado al Gerente de UNIMOS S.A. E.S.P. y a los miembros del Comité cada seis (6) meses.
5. 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 Entidad.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE

Ipiales

Carrera 5 No. 12 -04 · (+57) 2 7732333

WWW.UNIMOSESA.COM.CO · UNIMOS@UNIMOSESA.COM.CO

6. 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.
7. Proyectar y presentar para aprobación del Comité las modificaciones al presente reglamento, que el Comité de Conciliación considere necesarias.
8. Proyectar las designaciones de miembro Ad- Hoc para recomposición del quórum deliberatorio y decisorio, cuando sea el caso.
9. 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 Atender oportunamente y por orden de ingreso las peticiones para estudio del Comité asignándoles un número consecutivo.
10. 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.
11. Mantener actualizado al Comité de Conciliación respecto a la normatividad que regule su actuar.
12. Entregar copia de las actas del Comité de Conciliación o certificaciones que contengan la decisión adoptada a quienes representan los intereses litigiosos de la entidad respecto de los asuntos a su cargo. Las apoderadas y apoderados deberán atender las decisiones allí contenidas de manera obligatoria
13. Las demás que le sean asignadas por el comité y la normativa vigente.

Artículo 21° CONTENIDO DEL ACTA DEL COMITÉ CONCILIACIÓN. El Acta deberá contener, mínimamente la siguiente información:

1. Instalación de la sesión.
2. Verificación del quórum
3. Manifestación de la autorización de la grabación de la respectiva sesión, cuando así lo hayan expresado los miembros e invitados del comité y cuando sea necesario optar por la utilización de las TIC.
4. Resumen del orden del día propuesto
5. La relación de todos los temas puestos a consideración del Comité.
6. Recomendaciones, sugerencias y decisiones de sus miembros frente a cada caso en particular.
7. La manifestación de los votos (en favor y en contra).
8. Decisión del Comité de Conciliación.
9. Toda aquella información que dada las connotaciones especiales de cada caso se requiera quedar consignada en la respectiva acta.

Parágrafo 1°. Formará parte del acta respectiva los oficios de convocatoria efectuados, el orden del día, los documentos o fichas técnicas enviados por la Oficina Asesora Jurídica o apoderados de UNIMOS S.A. E.S.P. para ilustrar los temas



ALCALDÍA MUNICIPAL DE

Ipiales

Carrera 5 No. 12 -04 · (+57) 2 7732333

www.unimosesp.com.co - unimos@unimosesp.com.co

Ipiales, Nariño, Colombia

analizados, así como la justificación de inasistencia de los miembros del Comité a la respectiva sesión.

Parágrafo 2°. Cuando se lleven a cabo sesiones no presenciales, formará parte de la misma además de los documentos señalados en el presente artículo, la manifestación de cada voto a través del correo electrónico establecido para dichas diligencias.

Parágrafo 3°. Las actas, sin excepción, deberán numerarse de forma consecutiva y en estricto orden cronológico. Quedarán bajo custodia y archivo del Secretario Técnico del Comité. Las mismas serán firmadas por el presidente y Secretario Técnico.

Artículo 22° ARCHIVOS DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN Y DE SU SECRETARÍA TÉCNICA.

Los documentos integrantes del archivo del Comité de Conciliación reposarán en el archivo de la Oficina de Control Disciplinario Interno y Talento Humano de UNIMOS S.A. E.S.P. en su calidad de Secretario Técnico. Estos documentos serán públicos y podrán ser consultados de manera física o digital.

Parágrafo 1°. Las solicitudes de copias auténticas de las actas y la expedición de certificaciones sobre las mismas serán elaboradas y firmadas por el Secretario Técnico del Comité.

Artículo 18°. ASISTENCIA DEL ASESOR JURÍDICO O APODERADOS DE UNIMOS S.A. E.S.P. JUNTO CON SU REPRESENTADA A LAS AUDIENCIAS DE CONCILIACIÓN PRE JUDICIAL O JUDICIAL.

Se entiende como obligatoria la asistencia del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica de UNIMOS S.A. E.S.P. o apoderado judicial designado para las respectivas audiencias programadas e informadas por los despachos o entidades autorizadas para tal fin, con el objeto de exponer los motivos por los cuales los miembros del Comité consideran viable o no el acuerdo conciliatorio, y deberán dejar constancia en el acta de la audiencia las razones de hecho y derecho expresadas por el Comité de Conciliación, acorde con la certificación que para el efecto expida el Secretario Técnico.

Artículo 19°. PUBLICACIÓN ACTAS DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN. El Secretario Técnico con apoyo de la Oficina de Sistemas, publicará en la página web de UNIMOS S.A. E.S.P. 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 de los mismos.

CAPÍTULO IV.

ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE FICHAS TÉCNICAS.

Artículo 20°. LAS FICHAS TÉCNICAS EN MATERIA DE CONCILIACIÓN. Para facilitar la presentación de los casos respectivos, el abogado que tenga a cargo la representación del 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 conforme a la siguiente relación:

1. Nombre del convocante e identificación
2. Nombre del convocado
3. Apoderado del convocante
4. Tipo de actuación
5. Fecha de reclamación administrativa, cuando resulte aplicable.
6. Despacho donde se surtirá la conciliación
7. Fecha y hora fijada para la diligencia
8. Fecha reunión Comité.
9. Resumen de la petición / demanda
10. Descripción de los hechos objeto de discusión
11. Pretensiones y cuantía estimadas por el convocante
12. Pruebas y documentos aportados con la petición/ demanda
13. Fundamentos jurídicos de la defensa y contestación a la solicitud de conciliación (jurisprudencia reiterada aplicable al caso- análisis jurídico)
14. Conceptos financieros y del área involucrada
15. Cuantía propuesta para conciliar, cuando aplique.
16. Recomendaciones de la Oficina Asesora Jurídica y/o del apoderado que tiene a cargo el asunto.
17. Firma de quien proyectó el documento

Parágrafo 1º. Será obligatorio someter al Comité de Conciliación todos los procesos en los cuales se tramite audiencia de conciliación, audiencia de pacto de cumplimiento y/o las solicitudes de conciliación extrajudicial, incluso en las cuales UNIMOS S.A. E.S.P. haya sido quien inicie el trámite conciliatorio.

Parágrafo 2º. El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica de UNIMOS S.A. E.S.P. o el Abogado que requiera someter a consideración del Comité de Conciliación una acción judicial o solicitud de conciliación, deberá enviar al Secretario Técnico, al menos con tres (03) días de antelación a la fecha del respectivo Comité, las fichas técnicas dentro de las ponencias que serán sometidas al mismo.

Parágrafo 3º. El Comité de Conciliación de UNIMOS S.A. E.S.P., en el momento de conceptuar si se adopta o no la conciliación u otro mecanismo alternativo de solución de conflictos deberán tener en cuenta lo dispuesto en las Leyes 446 de 1998, ley 1437 de 2011, ley 2220 de 2022, así como sus decretos reglamentarios, y demás disposiciones legales y reglamentarias que sean aplicables al caso.

Artículo 21º. OBLIGATORIEDAD DE ALLEGAR INFORMACIÓN REQUERIDA. Los servidores públicos y colaboradores de UNIMOS S.A. E.S.P. tendrán la obligación de gestionar, dar respuesta y remitir a la Oficina Asesora Jurídica o apoderados judiciales de UNIMOS S.A. E.S.P. la información y soportes que se les requiera, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de la comunicación, los cuales constituyen soporte para el estudio, análisis, elaboración de fichas técnicas y por consiguiente para la toma de decisiones del Comité.

CAPÍTULO V.

SEGUIMIENTO Y CONTROL A LAS DECISIONES DEL COMITÉ

Artículo 22°. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS DECISIONES ADOPTADAS POR EL COMITÉ. Corresponde al Secretario Técnico del Comité de Conciliación verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas por el Comité, para lo cual le presentará informes semestrales al Comité. El apoderado que tenga a su cargo los respectivos asuntos deberá presentar un informe detallado del resultado de las respectivas audiencias y de las acciones de repetición iniciadas, dentro de los 3 días hábiles siguientes a cualquiera de estos eventos. El apoderado allegará adjunto a sus informes una copia de la diligencia y del auto que aprobó o improbo la respectiva conciliación. El Secretario Técnico deberá presentar el respectivo informe en la sesión del Comité inmediatamente posterior.

CAPÍTULO VI.

ACCIÓN DE REPETICIÓN.

Artículo 23°. PROCEDENCIA. De conformidad a lo reglado por el artículo 2.2.4.3.1.2.12 del Decreto 1069 de 2015, modificado por el Art. 3°, Decreto Nacional 1167 de 2016 y el artículo 125 de la ley 2220 de 2022 el Comité de Conciliación de UNIMOS S.A. E.S.P. realizará los estudios pertinentes a fin de determinar la procedencia de la acción de repetición para cada caso en particular.

Artículo 24° TRÁMITE. El ordenador del gasto con apoyo de la oficina jurídica o abogado externo de UNIMOS S.A. E.S.P., al día siguiente al pago total o al pago de la última cuota efectuado por UNIMOS S.A. E.S.P. de una conciliación, condena 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, 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 1°. A fin de determinar la procedencia o no de la acción de repetición, el (la) asesor (a) jurídico de UNIMOS S.A. E.S.P. o su apoderado judicial diligenciará el formato destinado para estudio de caso y lo presentará ante el respectivo Comité de Conciliación.

Parágrafo 2°. La Oficina de Control Interno de UNIMOS S.A. E.S.P. o quien haga sus veces, se encargará de verificar el cumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente artículo.

Artículo 25°. PROCEDENCIA Y TRÁMITE. El (la) Jefe de la Oficina Asesora Jurídica de UNIMOS S.A. E.S.P. o los apoderados de ésta, deberán presentar informe al Comité



de Conciliación para que este pueda determinar la procedencia del llamamiento en garantía para fines de repetición en los procesos judiciales de responsabilidad patrimonial. Lo anterior, sin perjuicio de la obligación contenida en el artículo 2.2.4.3.1.2.12 del Decreto 1069 de 2015, modificado por el Art. 3º, Decreto Nacional 1167 de 2016 y el artículo 125 de la ley 2220 de 2022.

CAPÍTULO VIII.

INFORME DE GESTIÓN

Artículo 26º. INFORMES DE GESTIÓN DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN. De conformidad a lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 121 de la ley 2220 de 2022, el Secretario Técnico del Comité de Conciliación deberá preparar un informe de la gestión del comité y de la ejecución de sus decisiones, que será entregado al representante legal del ente y a los miembros del comité cada seis (6) meses.

Artículo 27º. CONTENIDO DEL INFORME DE GESTIÓN DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN. El informe al que se refiere el artículo que antecede deberá contener como mínimo la siguiente información:

1. Relación organizada cronológicamente de las sesiones llevadas a cabo por el Comité de Conciliación, indicando los asuntos estudiados, el valor de las pretensiones, la decisión del Comité, 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.
2. La relación de los temas abordados en el Comité.
3. Evaluación anual a la política de prevención del daño antijurídico.

CAPÍTULO IX.

PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO.

Artículo 28º. 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 UNIMOS S.A. E.S.P. con el fin de disminuir los procesos judiciales, propender por la aplicación de medios conciliatorios antes que litigiosos, presentar una o varias fórmulas previamente estudiadas para viabilizar acuerdos, disminuir las contingencias judiciales, evitar condenas que resulten onerosas por las imprevisión y el transcurso del tiempo, para defender de manera eficiente los intereses de la Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales UNIMOS S.A. E.S.P.

CAPÍTULO X.




ALCALDÍA MUNICIPAL DE
Ipiales

Carrera 5 No. 12 -04 · (+57) 2 7732333
www.unimosesp.com.co - unimos@unimosesp.com.co
Ipiales, Nariño, Colombia

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 29°. APROBACIÓN DEL REGLAMENTO. El presente Reglamento se analizó en sesión del Comité de Conciliación y fue aprobado por unanimidad por los integrantes del mismo.

Artículo 30°. VIGENCIA. El presente Reglamento rige a partir de la fecha de su expedición. Se publicará en la página web de la Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales UNIMOS S.A. E.S.P.



HERSON DAVID CORAL FIGUEROA

Presidente Comité de Conciliación y Defensa Jurídica.
UNIMOS S.A. E.S.P.

Proyecto: Omar Enrique Ipial Ipial / Jefe de Oficina CDI y Talento Humano- Secretario Técnico
Byron Leonel Trejo/ Profesional Oficina Asesora Jurídica

Revisó y aprobó: Laura Juliéte Chamorro Guerrero/ Jefe de la Oficina Asesora Jurídica - Miembro permanente
William Ariel Mendoza Torres/ Jefe Oficina Financiera y Contable - Miembro permanente
Jairo Hernando Vela Bohorquez/ Jefe Oficina Asesora de Planeación- Miembro permanente
Herson David Coral Figueroa/ Gerente- miembro permanente

CAPÍTULO IX

SECCIÓN DE BANDO ANTIBARRIO

Artículo 28. El Bando de Barrido es un instrumento de gestión que tiene por objeto la identificación de las zonas de riesgo de contaminación por plagas de vectores de enfermedades transmitidas por insectos, en particular, de Dengue, Chikungunya y Zika, en las zonas urbanas y rurales del municipio de Ipiales, Nariño, Colombia, para su control y erradicación.

CAPÍTULO X



ALCALDÍA MUNICIPAL DE

Ipiales

Carrera 5 No. 12 -04 · (+57) 2 7732333
www.unimosep.com.co - unimos@unimosep.com.co
Ipiales, Nariño, Colombia