

**“POR MEDIO DEL CUAL SE ACTUALIZA Y ESTRUCTURA EL COMITÉ DE CONCILIACIÓN DE INNOVATECH E.I.C.E.”**

1

El Gerente General de INNOVATECH E.I.C.E. Doctor **LUIS ALFREDO GÓMEZ GUERRERO**, nombrado mediante Decreto No 1-17-0002 del 01 de enero del 2024 y Acta de Posesión No 0023 del 01 de enero del 2024, Dentro de sus Facultades Constitucionales, legales y estatutarias y

**CONSIDERANDO**

1. Que el artículo 209 de la Constitución Política consagra que la Función Administrativa está al servicio de los intereses generales y debe desarrollarse con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.
2. Que el artículo 90 de la Constitución Política consagra el deber para los funcionarios públicos de repetir cuando el estado sea condenado a la reparación patrimonial de los daños antijurídicos que le sean imputables, como una herramienta de protección y defensa de los intereses públicos.
3. Que el artículo 65B de la ley 23 de 1991, adicionado por el artículo 75 de la Ley 446 de 1998, establece que 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.
4. Que con la Ley 2220 de 2022 se expidió el Estatuto de Conciliación y se creó el Sistema Nacional de Conciliación.
5. Que el capítulo 1, título V, de la Ley 2220 de 2022 “Por medio del cual se expide el Estatuto de Conciliación y se dictan otras disposiciones”, establece los principios, aspectos generales y asuntos susceptibles de conciliación en el ámbito contencioso administrativo, regula lo relacionado con los procedimientos en materia de conciliación extrajudicial, la conciliación como requisito de procedibilidad y los casos en los cuales es facultativa, entre otros.
6. Que según el artículo tercero de la Ley 2220 de 2022, la conciliación es un mecanismo de resolución de conflictos que facilita el acceso a la justicia y genera condiciones aptas para el diálogo y la convivencia pacífica; además, funge como un mecanismo de protección del patrimonio público y el interés general.
7. Que en virtud de lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley 2220 de 2022, los Comités de Conciliación son una instancia administrativa que actúa como sede de estudio, análisis y formulación de políticas de prevención del daño antijurídico y defensa de los intereses de la entidad.
8. Que mediante la Resolución de Gerencia No. 10-35-012 del 06 de marzo de 2015 se integró el Comité de Conciliación de la Imprenta Departamental, hoy INNOVATECH E.I.C.E.



**“POR MEDIO DEL CUAL SE ACTUALIZA Y ESTRUCTURA EL COMITÉ DE CONCILIACIÓN DE INNOVATECH E.I.C.E.”**

2

9. 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.
10. Que se hace necesario actualizar los términos, fundamentos y responsables descritos en la resolución Resolución de Gerencia No. 10-35-012 del 06 de marzo de 2015
11. Que los miembros del Comité de Conciliación, en sesión del veintisiete (27) de Agosto de 2024, aprobaron el presente acto administrativo el cual fue puesto a su consideración quienes en aquella sesión impartieron su aprobación.
12. Que, en mérito de lo expuesto,

**RESUELVE**

**ARTÍCULO PRIMERO.** Actualizar y adoptar el reglamento del Comité de Conciliación de INNOVATECH E.I.C.E, de conformidad con los lineamientos consagrados en la normatividad vigente.

**ARTÍCULO SEGUNDO. Principios.** El Comité de Conciliación deberá aplicar los principios de la función administrativa contenidos en los artículos 209 de la Constitución Política, y artículo 4 de la Ley 2220 de 2022; en ese sentido, se obliga a tramitar las solicitudes de conciliación o de todo mecanismo de solución de conflictos con eficacia, economía, celeridad, moralidad, imparcialidad, publicidad y demás consagrados en la normatividad aplicable.

**ARTÍCULO TERCERO. Naturaleza.** 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 de solución de conflictos, con sujeción estricta a las normas jurídicas sustantivas, procedimentales y de control vigentes.

Las determinaciones del Comité de Conciliación, no darán, por sí solas, lugar a investigaciones disciplinarias, ni fiscales, ni al ejercicio de acciones de repetición contra los miembros del Comité.

**ARTÍCULO CUARTO. Integración.** El Comité de Conciliación estará conformado así:

**1. Integrantes permanentes con voz y voto:**

- El Gerente o su delegado.
- Subgerente Comercial y de Producción.
- Subgerente Administrativo y Financiero.



**“POR MEDIO DEL CUAL SE ACTUALIZA Y ESTRUCTURA EL COMITÉ DE CONCILIACIÓN DE INNOVATECH E.I.C.E.”**

3

- El Asesor jurídico de la entidad o el acompañamiento jurídico que seleccione el gerente.

La participación de los integrantes será indelegable, salvo la excepción prevista para el Gerente o el Asesor de la Oficina Jurídica o el acompañamiento jurídico que seleccione el gerente.

**2. Integrantes permanentes con derecho a voz:**

- El apoderado que represente los intereses de la empresa en cada proceso.
- Jefe de la Oficina de Control Interno.
- Secretario Técnico del Comité.

**3. Invitados con derecho a voz:**

Los y las funcionarios públicos y/o contratistas de la empresa que por su conocimiento y experiencia puedan apoyar la decisión del Comité de conciliación.

**ARTÍCULO QUINTO. Sesiones y votación.** El Comité de Conciliación se reunirá no menos de dos (2) veces al mes, y cuando las circunstancias así lo ameriten o cuando sus miembros lo estimen conveniente, previa convocatoria de la Secretaría Técnica.

Las sesiones podrán ser presenciales o virtuales a través del medio electrónico que se destine para tal fin.

Si por alguna circunstancia fuere necesario suspender la sesión, la misma deberá continuarse dentro de la fecha que se indique, sin que sea necesario una nueva citación.

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

**ARTÍCULO SEXTO. Convocatoria.** De manera ordinaria, quien ejerza la secretaría técnica del Comité de Conciliación procederá a convocar por escrito a los integrantes permanentes u ocasionales, con al menos un (1) día de anticipación, indicando día, hora, lugar, modalidad de la reunión y el respectivo orden del día.

**Parágrafo I:** Cuando no se cuente con temas para someter a discusión del Comité de Conciliación, la Secretaria Técnica deberá informar en la convocatoria correspondiente que no se cuenta con temas para someter a discusión y solicitar a sus miembros informar si cuentan con una propuesta temática para adelantar dicha sesión. De no recibir observaciones o propuestas de temas por parte de alguno de sus miembros, en los tres (3) días hábiles siguientes, la Secretaria Técnica expedirá la certificación correspondiente señalando que se cumplió con el deber de convocar y que, al no recibir propuestas de temas en el marco de las funciones del Comité de Conciliación, se genera la respectiva certificación donde consta la inexistencia de asuntos para someter a discusión. De esta forma se dará por cumplido el requisito de sesionar.



**“POR MEDIO DEL CUAL SE ACTUALIZA Y ESTRUCTURA EL COMITÉ DE CONCILIACIÓN DE INNOVATECH E.I.C.E.”**

4

**ARTÍCULO SEPTIMO. Control de asistencia y justificación de ausencias.** Cuando algún miembro del Comité no pueda asistir a una sesión deberá comunicarlo, de manera previa y por escrito a la secretaría técnica del Comité.

En la correspondiente acta de cada sesión del Comité, la secretaría técnica dejará constancia de la asistencia de miembros e invitados/as y, en caso de inasistencia, así lo señalará indicando la justificación presentada.

**ARTÍCULO OCTAVO. Funciones.** Son funciones del Comité de Conciliación las siguientes:

1. Formular y ejecutar políticas de prevención del año 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 INNOVATECH E.I.C.E., 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 las entidades, así como las deficiencias de las actuaciones procesales por parte de los apoderados, con el objeto de proponer correctivos.
4. Fijar las directrices para la aplicación de los mecanismos de arreglo directo, tales como la transacción y la conciliación, o las que hubiere, 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.
6. Evaluar los procesos que hayan sido fallados en contra de la entidad con el fin de determinar la procedencia de la acción de repetición.
7. 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 encomendados.
8. Designar a la persona que ejercerá la Secretaría Técnica del Comité.
9. Dictar su propio reglamento.
10. Definir las fechas y formas de pago de las diferentes conciliaciones, cuando las mismas contengan temas pecuniarios.
11. Las demás funciones que establezca la Ley o su reglamento.



“POR MEDIO DEL CUAL SE ACTUALIZA Y ESTRUCTURA EL COMITÉ DE CONCILIACIÓN DE INNOVATECH E.I.C.E.”

5

**Parágrafo único.** La Oficina de Control Interno deberá verificar el cumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente artículo.

**ARTÍCULO NOVENO. Secretaría Técnica.** Son funciones del Secretario Técnico del Comité de Conciliación las siguientes:

1. Elaborar las actas de cada sesión del comité dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la correspondiente sesión.
2. Verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas por el comité.
3. Preparar un informe de la gestión del comité y de la ejecución de sus decisiones, que será entregado al representante legal de la empresa y a los miembros del comité cada seis (6) meses.
4. 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 del ente.
5. Atender oportunamente y por orden de ingreso las peticiones para estudio del Comité asignándoles un número consecutivo.
6. Las demás que le sean asignadas por la ley o el comité.

**Parágrafo 1.** El proyecto de acta deberá ser remitido por la Secretaría Técnica a cada miembro del Comité, vía correo electrónico dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la celebración de la sesión.

Si dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al recibo del proyecto la Secretaría no recibe comentarios u observaciones, se entenderá que el mismo es aceptado.

**Parágrafo 2.** El archivo de gestión del Comité de Conciliación, estará a cargo de la Secretaría Técnica.

**ARTÍCULO DECIMO. Decisiones.** Las decisiones adoptadas por el Comité de Conciliación serán de obligatorio cumplimiento para los apoderados, así como para los funcionarios que hacen parte del mismo. Para ello, el Gerente como ordenador del gasto, al día siguiente del pago total de una condena de una conciliación 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 (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 único.** 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 UNDECIMO. Estudio de Llamamiento en Garantía con fines de repetición.** Los apoderados de INNOVATECH E.I.C.E. deberán presentar informe



**“POR MEDIO DEL CUAL SE ACTUALIZA Y ESTRUCTURA EL COMITÉ DE CONCILIACIÓN DE INNOVATECH E.I.C.E.”**

6

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 anterior.

**ARTÍCULO DUODECIMO. Publicación.** La entidad publicará en su página web los informes de gestión del Comité de Conciliación dentro de los tres (3) días siguientes contados a partir de su aprobación.

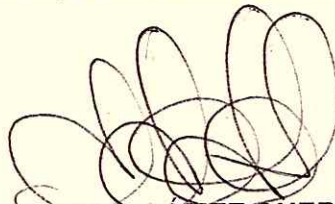
**ARTÍCULO DECIMOTERCERO. Reserva legal de las estrategias de defensa jurídica.** Si la decisión de no conciliar implica señalar total o parcialmente la estrategia de defensa jurídica de la entidad, el documento en el que conste la decisión gozará de reserva en virtud a lo dispuesto en la ley 1712 de 2014.

**ARTÍCULO DECIMOCUARTO. Impedimentos y recusaciones.** Los miembros del Comité de Conciliación deberán declararse impedidos y 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.


**ARTÍCULO DECIMO QUINTO.** La presente resolución rige a partir de la fecha de expedición y deroga la Resolución de Gerencia No. 10-35-012 del 06 de marzo de 2015.

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

Dada en Santiago de Cali, D.E., a los 30 días del mes de Agosto del año 2024.



**LUIS ALFREDO GÓMEZ GUERRERO**  
Gerente General  
INNOVATECH E.I.C.E.

Redactor: Dahiana Rojas Londoño – contratista   
Revisó: Julián Alberto Ruiz Sánchez- contratista  
Jairo García Londoño – Subgerente Administrativo y Financiero

