



	<b>Reglamento Interno del Comité de Conciliación y Defensa Judicial de INFOTIC S.A.</b>	<b>Código</b>	DES-LDG-005
		<b>Versión</b>	001

## Contenido

<b>REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE CONCILIACION Y DEFENSA JUDICIAL DE INFOTIC.....</b>	<b>2</b>
<b>CONSIDERACIONES .....</b>	<b>2</b>
<b>ANTECEDENTES .....</b>	<b>3</b>
<b>CAPITULO I .....</b>	<b>5</b>
<b>PRINCIPIOS GENERALES .....</b>	<b>5</b>
<b>CAPITULO II .....</b>	<b>7</b>
<b>LA SOLICITUD DE CONCILIACION .....</b>	<b>7</b>
<b>CAPITULO III .....</b>	<b>8</b>
<b>COMPOSICIÓN Y SESIONES DEL COMITE DE CONCILIACION INFOTIC .....</b>	<b>8</b>
<b>CAPITULO IV .....</b>	<b>11</b>
<b>DE LA SECRETARÍA TECNICA.....</b>	<b>11</b>
<b>CAPITULO V .....</b>	<b>14</b>
<b>DE LA ACCION DE REPETICION Y EL LLAMAMIENTO EN GARANTÍA.....</b>	<b>14</b>
<b>CAPITULO VI .....</b>	<b>15</b>
<b>DISPOSICIONES FINALES .....</b>	<b>15</b>



## REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE CONCILIACION Y DEFENSA JUDICIAL DE INFOTIC

### CONSIDERACIONES

La Constituyente de 1991, estableció como fines del Estado, entre muchos otros: servir a la comunidad, promover la prosperidad general, garantizar la efectividad de los principios derechos y deberes consagrados en la Constitución, facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación.

**INFOTIC** al ser una sociedad de economía mixta, no puede ser ajena, a dichos fines máximos del Estado, y es en virtud de dichos preceptos y del artículo 75 de la Ley 446 de 1998, que se prevé la creación de un Comité de Conciliación en las Entidades Públicas o estatales del orden Nacional de cualquier nivel orgánico, lo que incluye las empresas de economía mixta, de manera adicional, el artículo 2.2.4.3.1.2.5 numeral 10° del Decreto 1069 de 2015, establece que el Comité debe dictarse su propio reglamento.

En mérito de las normas citadas en precedencia, los integrantes del Comité de Conciliación y Defensa Judicial de **INFOTIC** dictan el siguiente reglamento:



## ANTECEDENTES

De conformidad con la constitución política de Colombia, y los contenidos normativos consecuentes y atinentes a la descentralización y el funcionamiento del poder público y sus entes tanto centralizados como descentralizados, la procuraduría 29 judicial II administrativa de Manizales, motivó en contra de **INFOTIC**, acción administrativa de cumplimiento, basada la accionante en los supuestos esgrimidos en el libelo de la acción, sobre los cuales indica que, **INFOTIC** es una empresa de economía mixta, de la cual su accionista mayoritario es el instituto de Financiamiento, Promoción Y Desarrollo De Manizales – InfiManizales entidad de carácter público creada mediante el acuerdo municipal No. 292 de 1997 y es quien cuenta con el cincuenta y un por ciento (51%) del capital social.

En esa misma línea argumentativa, indica que con base en el artículo 38, 39 y 97 de la ley 489 de 1998, el artículo 75 de la ley 446 de 1998, el cual complementa e introduce el artículo 65B de la ley 23 de 1991, entre otros, **INFOTIC**, se configura como una empresa de economía mixta, por cuanto el origen y la naturaleza de los fondos constitutivos son de carácter público y es en atención a dicha condición que la ata al cumplimiento de las obligaciones contenidas en las normas antes mencionadas, razón por la cual y de manera oficiosas, el procurador 29 judicial II para asuntos administrativos, requirió a través del oficio No. 27 -2017 de 16 de marzo de 2017 al representante legal de **INFOTIC**, para que diera cabal cumplimiento a las normas precitadas, y en especial al texto normativo enmarcado en el artículo 65B de la ley 23 de 1991, el decreto 1716 de 2009 y de lo dispuesto por el artículo 2.2.4.3.1.2.1 del Decreto único Reglamentario 1069 de 2015; Puesto que a su entender la naturaleza intrínseca de **INFOTIC**, y los recursos económicos con los cuales fue constituida, son suficiente motivo para que exista la obligatoriedad de conformar un Comité De Conciliación Y Defensa Judicial de la entidad.

A su vez, **INFOTIC** en tiempo y oportunidad legal, aportó las argumentaciones bajo las cuales y conforme a la interpretación normativa del caso, indica que si bien es cierto, se constituye como una sociedad de economía mixta, también lo es que cuenta con total autonomía administrativa, jurídica y presupuestal, de manera adicional, se expone que el cumplimiento del contenido normativo expuesto en el artículo 65B de la ley 23 de 1991, es facultativo para la entidad, y no obligatorio ni extensivo como lo hace entrever el ente accionante, razón por la cual **INFOTIC**, no da la estricta aplicación esperada por la procuraduría y no conforma el Comité De Conciliación y Defensa Judicial de la entidad, por cuanto a su entender no le compete crearlo de la manera exigida, adicional que las veces de dicho comité las fungía el grupo directivo de **INFOTIC**.

Con base en los hechos expuesto, la procuraduría asume como renuente la postura de





**INFOTIC** y procede a iniciar la acción de cumplimiento en contra de la entidad, acción que es de conocimiento del juzgado 2 administrativo de Manizales, quien mediante sentencia No.51, del 3 de mayo de 2017, informa qué, *a pesar de existir una línea argumentativa en la cual se evidencia un vacío normativo, el cual permite diferentes acepciones sobre la necesidad y obligatoriedad de la existencia del Comité De Conciliación Y Defensa Judicial de **INFOTIC***, de manera accesoria indica el togado que, no se hace pertinente adelantar ningún tipo de acción penal o disciplinaria, toda vez que como se indicó *Ut Supra*, la interpretación normativa es la que permite el yerro en el que se incurre, y no se vislumbra así que existan elementos propios de una conducta lesiva

Con base en lo expuesto, se colige la necesidad de conformar el Comité De Conciliación Y Defensa Judicial de la entidad, en atención y cumplimiento al fallo proferido y ajustando los lineamos y órganos de **INFOTIC** a la norma legal vigente, y dando cabal cumplimiento al fallo proferido.



## CAPITULO I

### PRINCIPIOS GENERALES

#### ARTÍCULO 1. OBJETO

El Comité de Conciliación y Defensa Judicial de **INFOTIC**, es una instancia administrativa a la que le compete adelantar el estudio, análisis y formulación de políticas sobre prevención del daño antijurídico, la procedencia de la conciliación o cualquier otro medio alternativo de solución de conflictos, la procedencia de la acción de repetición y diseñar las políticas generales que orienten la defensa de los intereses de **INFOTIC**

En Concordancia con la Constitución Política, artículos 2, 4,13, 22, 90, 95 inciso 6, 113, 116, 123 y 266 ley 640 de 2001, artículos 23,24 y 25 Ley 1437 de 2011 artículos 180 y 192 Decreto 1069 de 2015, artículos 2.2.4.3.1.2.2 y 2.2.4.3.1.2.5 Sentencias de Constitucionalidad C-893-01 de 2001; C-417-02 de 2012.

#### ARTÍCULO. 2° DE LOS PRINCIPIOS APLICABLES A LAS LABORES DEL COMITE.-

El comité de Conciliación y Defensa Judicial de **INFOTIC** en sus actuaciones, atenderá estrictamente los postulados contenidos en los artículos 209 de la Constitución Política y el artículo 2° y 3° del Código de Procedimiento Administrativo y de lo contencioso Administrativo y en las normas positivas vigentes que le sean compatibles a las citadas disposiciones y, en especial, a lo previsto en el Decreto 1069 de 2015, como también las Circulares y las demás disposiciones que le sean aplicables.

Concordancia Constitución Política, artículos 2, 4,13 Y 22. Ley 1437 de 2011, art 1 y art 50. Sentencias de Constitucionalidad C-818 de 2005; C-1041 de 2007, entre otras. Sentencias de Tutela T-406 de 1992; T-1 de 2014, entre otras.

#### ARTÍCULO. 3° ASUNTOS SUSCEPTIBLES DE CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL EN MATERIA CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA-

Son conciliables extrajudicialmente, por conducto de apoderado, en forma total o parcial, los conflictos de carácter particular y contenido económico de los cuales pueda conocer la jurisdicción de lo Contencioso Administrativo a través del derecho de acción y contenidas en las pretensiones consagradas en los artículos 138, 140, 141 de la Ley 1437 de 2011 o en las normas que los sustituyan.

La decisión de conciliar, por sí sola, no dará lugar a investigaciones disciplinarias, ni fiscales, ni al ejercicio de acciones de repetición contra los miembros del Comité.



Concordancia Constitución Política, artículos 2, 4, 6,13, 22, 90, 95inciso 6, 113, 116, 90, 123 Y 266 Ley 640 de 2001, artículos 23, 24 Y 25. Decreto 1069 de 2015, artículos 2.2.4.3.1.1.2, 2.2.4.3.1.2.2. Y 2.2.4.3.1.2.5.

**ARTÍCULO. 4° ASUNTOS NO SUSCEPTIBLES DE CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL EN MATERIA CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.4.3.1.1.2 del Decreto 1069 de 2015, no son conciliables de manera extrajudicial los asuntos que versen sobre conflictos de carácter tributario; los que deban tramitarse mediante proceso ejecutivo de los que trata el artículo 75 de la Ley 80 de 1993 y, en los que la acción correspondiente haya caducado sin haber sido ejercida.

En todo caso, el comité es competente para analizar la procedencia de toda solicitud de conciliación, así como también los casos de transacción o cualquier otro mecanismo alternativo de solución de conflictos.

En concordancia Ley 1437 de 2011, artículos 103, 104, 105 y 106 Decreto 1069, artículo 2.2.4.3.1.1.2.

**ARTÍCULO. 5° FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONCILIACION Y DEFENSA JUDICIAL DE INFOTIC**

El Comité ejercerá las siguientes funciones, bajo la égida de los principios señalados en los artículos precedentes:

1. Formular y ejecutar políticas de prevención del daño antijurídico que pueda llegar a impactar de manera negativa a **INFOTIC**.
2. Diseñar las políticas generales que orientan la defensa de los intereses de **INFOTIC**.
3. Estudiar y evaluar los procesos que cursen o hayan cursado en contra de **INFOTIC**, para determinar las causas generadoras de los conflictos, el índice promedio de las condenas, el tipo de daño comprobado por el cual resulta demandada y/o condenada, y las deficiencias en las actuaciones administrativas de **INFOTIC**, así como las deficiencias en las actividades 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 apoderado actuará en las audiencias de conciliación.

Para tal efecto, se analizarán las pautas jurisprudenciales consolidadas, de manera que se concilie en aquellos casos donde exista identidad de supuestos con la



jurisprudencia reiterada.

6. Evaluar los procesos que hayan sido fallados en contra de **INFOTIC**, 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 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. Para el efecto, el Comité determinará la procedencia de la acción de repetición, analizando, en primer lugar, si está plenamente demostrado que la condena pagada obedece a la reparación de un daño antijurídico producido por la conducta dolosa o gravemente culposa del agente que lo causó, previo informe detallado presentado por la Secretaria jurídica.
7. Determinar la procedencia o improcedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición.
8. De conformidad con lo establecido en el numeral 8 del artículo 2.2.4.3.1.2.5 del Decreto 1069 de 2015, definir los criterios para la selección de apoderados externos que garanticen su idoneidad para la defensa de los intereses públicos y realizar seguimiento sobre los procesos a ellos encomendados.
9. Designar al Secretario Técnico, quien debe ser abogado, y ostentar las calidades profesionales y los conocimientos técnicos específicos para desempeñar con diligencia y precisión el cargo y la tarea encomendada.
10. Dictar su propio reglamento de operación y funcionamiento.

Concordancia Ley 1367 de 2009, artículo 5°. Decreto 1069 de 2015, artículos 2.2.4.3.1.2.5 y 2.2.4.3.1.2.15.

## CAPITULO II

### LA SOLICITUD DE CONCILIACION

#### ARTÍCULO. 6° SUSPENSION DEL TERMINO DE CADUCIDAD DE LA ACCIÓN-

De conformidad con lo establecido por el artículo 2.2.4.3.1.1.3 del Decreto 1069 de 2015, la presentación de la solicitud de conciliación extrajudicial ante los Agentes del Ministerio Público suspende el termino de caducidad de la acción contenciosa administrativa correspondiente hasta que se logre el acuerdo conciliatorio; o hasta que se expidan las constancias de que trata el artículo 2° de la Ley 640 de 2001; o hasta que venza el termino de tres (3) meses contados a partir de la presentación de la solicitud; según lo que ocurra primero.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Las partes por mutuo acuerdo podrán prorrogar el termino de tres (3) meses consagrados para el tramite conciliatorio extrajudicial, en dicho lapso no opera la suspensión del termino de caducidad o prescripción.



## **ARTÍCULO. 7° EL CONTENIDO DE LA PETICION DE CONCILIACION EXTRAJUDICIAL**

Previo el trámite establecido en el artículo 2.2.4.3.1.1.7 del Decreto 1069 de 2015, para que el Comité de Conciliación y Defensa Judicial de **INFOTIC** conozca una petición de conciliación, esta deberá contener:

1. La designación del funcionario a quien se dirige la solicitud.
2. La individualización de las partes y de sus representantes, si fuere el caso
3. Los aspectos que se quiere conciliar y los hechos en que se fundamentan
4. Las pretensiones que formula el convocante.
5. La indicación de la acción que se pretende ejercer.
6. La relación de las pruebas que se acompañaran y de las que se harían valer en el proceso;
7. La demostración del agotamiento de la vía gubernativa, cuando fuere necesario;
8. La estimación razonada de la cuantía pretendida.
9. La manifestación, entendida bajo la gravedad del juramento, de que no se han presentado demandas u otras solicitudes de conciliación con base en los mismos hechos
10. La indicación clara del lugar donde se efectúen las notificaciones; el número o números telefónicos, y correo electrónico de las partes.
11. Copia de la petición de conciliación previamente radicada ante la Procuraduría General de la Nación, en la que conste que ha sido efectivamente recibida por este, salvo que se trate de una solicitud de conciliación conjunta.  
Para el efecto se verificara que se halle presente el requisito señalado en el artículo 23 de la ley 640 de 2001.
12. El peticionario deberá acreditar la entrega de copia a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, en los mismos términos previstos para el convocado, con el fin de que dicho ente resuelva sobre su intervención o no en el Comité de Conciliación de la entidad, así como en la audiencia de conciliación correspondiente;
13. La firma del apoderado del solicitante o de los solicitantes.

Concordancia Ley 1564 de 2012, artículos 90 numeral 7 0, 613 Y 620.

### **CAPITULO III**

#### **COMPOSICIÓN Y SESIONES DEL COMITE DE CONCILIACION INFOTIC**

### **ARTÍCULO 8° COMPOSICIÓN.**

El Comité de Conciliación y Defensa Judicial de **INFOTIC** lo conformará el gerente







general o representante legal o quien haga sus veces, o su suplente, quien presidirá el comité, el Vicepresidente Administrativo y Financiero, el vicepresidente de operaciones, y el secretario general de la entidad o su delegado quienes contarán con derecho a voz y voto en las decisiones proferidas por el comité.

Asistirán a las sesiones, con voz pero sin derecho al voto, dos asesores jurídicos designados por **INFOTIC** y el secretario técnico del comité.

Así mismo el Comité podrá invitar a un funcionario de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, si ello aplica, y los abogados externos que considere pertinente el comité, quienes contarán con derecho a voz.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** La asistencia de los miembros a las sesiones del Comité es indelegable y obligatoria. Su inasistencia deberá ser debidamente justificada y comunicada al Secretario Técnico, con una antelación no menor a un (1) día hábil antes de la sesión.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** En el evento en que sobre uno de los miembros del Comité recaiga una causal de recusación o de impedimento, el asunto se resolverá conforme con las reglas establecidas en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

**PARÁGRAFO TERCERO:** El representante legal quien preside el comité deberá asignar la secretaría técnica del mismo, al funcionario que considere pertinente para dicho cargo, siendo este profesional en derecho y empleado activo de **INFOTIC**

Concordancia Ley 1437 de 2011, artículo 11. Ley 1564 de 2012, artículo 613. Decreto 1069 de 2015, artículo 2.2.4.3.1.2. 3.

#### **ARTÍCULO. 9º SESIONES.-**

El Comité de Conciliación de **INFOTIC**, sesionara no menos de dos (2) veces al mes o cuando las circunstancias así lo exijan, con un mínimo de cuatro de sus miembros, siendo imperativo que al menos 3 de los asistentes cuenten con derecho a voz y voto, adoptará sus decisiones por mayoría simple de los integrantes con derecho a voto.

Concordancia Decreto 1069 de 2015, artículo 2.2.4.3.1.2.4.

#### **ARTÍCULO 10º FORMALIDAD DE LA CITACION**

Los miembros se abstendrán de recibir la citación a las sesiones del Comité, cuando está no esté acompañada del respectivo orden del día, de las fichas técnicas, de los



conceptos que las sustenten y demás documentos y pruebas en que se fundamente.

Concordancia Decreto 2052 de 2014, artículos 11 y 12.

#### **ARTÍCULO. 11° DESARROLLO DE LA SESION**

Previa verificación del quórum y de la aprobación del orden del día, se presentarán las fichas técnicas, la documentación, de las pruebas en que se sustenta la misma y los conceptos correspondientes. Se absolverán las dudas e inquietudes que se formulen.

Para el efecto harán uso de la palabra los asesores jurídicos, y los abogados externos que se hubieran invitado al desarrollo de la misma, y que conozcan directamente el asunto debatido, bajo la coordinación del Secretario Técnico.

Una vez surtida la etapa antes descrita, los miembros deliberaran sobre los asuntos sometidos a su consideración y adoptaran las decisiones que estimen oportunas, las cuales serán de obligatorio cumplimiento para los apoderados que representan a la Entidad.

Concordancia Decreto 1069 de 2015, artículo 2.2.4.3.1.2.8.

#### **ARTÍCULO.12° ACTAS DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN DE INFOTIC-**

El Secretario Técnico dejará constancia de la asistencia, de las deliberaciones y de las decisiones adoptadas por los miembros del Comité.

Las actas deberán firmarse por los miembros que asistieron a la correspondiente sesión, para lo cual contarán con un plazo máximo de cinco (5) días hábiles cada uno de ellos, contados a partir de la fecha de recepción del documento.

En el evento en que uno de los miembros no este conforme con lo consignado en las correspondientes actas, solicitará por escrito la correspondiente corrección al Secretario Técnico, quien corregirá y devolverá para la firma.

Concordancia Decreto 2052 de 2014, artículo 12. Decreto 1069 de 2015, artículo 2.2.4.3.1.2.6.

#### **ARTÍCULO. 13° PARTICIPACION DEL JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO O QUIEN HAGA SUS VECES.**

De conformidad con 10 establecido en el artículo 2.2.4.3.1.2.12 del Decreto 1069 de 2015, el Jefe de la Oficina de Control Interno y para el caso de INFOTIC, que no le es



obligatorio tener una oficina de control interno, asistirá a las sesiones el profesional de calidad y control interno, para verificar el cumplimiento de las órdenes impartidas y el acatamiento de las decisiones adoptadas por el Comité. Además velará por la buena aplicación de este reglamento.

Concordancia Decreto 1069 de 2015, artículos 2.2.4.3.1.2.3 y 2.2.4.3.1.2.1.2.

## **CAPITULO IV**

### **DE LA SECRETARÍA TÉCNICA**

#### **ARTÍCULO. 14° FUNCIONES DEL SECRETARIO TECNICO DEL COMITE DE CONCILIACION Y DEFENSA JUDICIAL.**

El Secretario Técnico del Comité de Conciliación de **INFOTIC**, tendrá las siguientes funciones:

1. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité a sus miembros e invitar a quienes deben participar en las mismas, indicando el día, la hora y el lugar donde se llevara a cabo la reunión.  
La convocatoria a sesiones ordinarias deberá remitirse con una antelación no menor a cinco (5) días hábiles
2. La convocatoria a sesiones extraordinaria con tres (3) de antelación o con un término menor cuando las circunstancias lo ameriten; acompañadas de las fichas técnicas y los conceptos que se someterán a estudio, así como los soportes legales correspondientes.  
Con la misma antelación remitirá las invitaciones a los funcionarios o personas cuya presencia sea requerida.
3. Elaborar el orden del día para cada sesión
4. Elaborar las actas de cada sesión del Comité, las cuales deberán suscribirse por los asistentes a la correspondiente sesión
5. Verificar, conjuntamente con la Oficina de Control Interno, el cumplimiento de las decisiones del Comité, e informarle cada tres (3) meses al respecto; la Oficina Jurídica les suministrará la información que requieran la Secretaría Técnica y la Oficina de Control Interno para la elaboración del informe, y las asesorara en lo que le corresponda.
6. Preparar un informe de la gestión del Comité y de la ejecución de sus decisiones, que será entregado al representante legal de **INFOTIC**, previo análisis y aprobación unánime por parte de los miembros del Comité, cada seis (6) meses.
7. Informar al Coordinador de los Agentes del Ministerio Público ante la Jurisdicción de lo contencioso administrativo acerca de las decisiones que el Comité adopte respecto de la procedencia o no de instaurar acciones de repetición.



8. Expedir las copias y constancias que se le soliciten, si estas no tienen carácter reservado
9. Coordinar el apoyo Técnico que las demás dependencias de **INFOTIC** deben brindar al Comité para la adopción de sus decisiones.
10. Verificar y revisar que las fichas técnicas y los conceptos que sean llevados al Comité, cumplan los parámetros y requisitos señalados en la ley y en el presente reglamento;
11. Ordenar la publicación, en la página Web de la Entidad, de las actas contentivas de los acuerdos conciliatorios celebrados ante los Agentes del Ministerio Público, dentro de los tres (3) días siguientes a su suscripción, con miras a garantizar la publicidad y transparencia, según lo ordenado por el artículo 2.2.4.3.1.2.15 del Decreto 1069 de 2015.
12. Las demás que el Comité le asigne en virtud y con ocasión de la efectiva consecución de sus actividades.

Concordancia Decreto 2052 de 2014, artículos 11 y 12. Decreto 1069 de 2015, artículos 2.4.3.1.2.6 y 2.2.4.3.1.2.14.

#### **ARTÍCULO. 15° PROCEDIMIENTO PREVIO A LA CONVOCATORIA DE LAS SESIONES DEL COMITÉ.**

Cuando se reciba una solicitud de conciliación o de otro mecanismo alternativo de solución de conflictos, se adelantará el procedimiento que se describe a continuación:

1. Recibida la solicitud, el Secretario Técnico designará el Nivel de la Administración y/o dependencia de **INFOTIC** que deberá sustanciar la ficha técnica, teniendo en cuenta la especialidad de la materia, conforme con las instrucciones y parámetros señalados por el Comité.
2. La ficha técnica de conciliación, deberá contener como mínimo:
  - a) Fecha de elaboración de la solicitud.
  - b) Despacho de Conocimiento ante el cual se eleva la solicitud.
  - c) Ciudad.
  - d) Naturaleza del asunto.
  - e) Convocante.
  - f) Convocado.
  - g) Fecha de Audiencia.
  - h) Cuantía: Estimación razonada del valor que se propone para conciliar, que será el resultado de la aplicación de las fórmulas correspondientes, de las tasas de interés vigente, del valor del salario mínimo vigente, del IPC y demás parámetros requeridos.

Para el efecto, el sustanciador podrá pedir apoyo a la dependencia a fin con la



- materia.
- i) Hechos.
  - j) Pretensiones
  - k) Tipo de Medio de Control.
  - l) Caducidad.
  - m) Legitimación por activa.
  - n) Legitimación por pasiva.
  - o) Normas aplicables al caso.
  - p) Pruebas.
  - q) Jurisprudencia.
  - r) Análisis del caso.
  - s) Recomendación.
  - t) Llamamiento en Garantía.
3. La ficha técnica de acción de Repetición, deberá contener como mínimo:
- a) Fecha de elaboración
  - b) Referencia del servidor presuntamente responsable (Nombres, dependencia, Empleo, Observaciones).
  - c) Datos del presunto daño (Sentencia, Fecha, Medio de Control, conciliación u otro medio alternativo de solución de conflictos).
  - d) Cuantía.
  - e) Fecha última pago.
  - f) Caducidad.
  - g) Contenido obligacional.
  - h) Jurisprudencia.
  - i) Existencia y prueba del daño antijurídico atribuido
  - j) Análisis de la culpa grave o dolo.
  - k) Nexos de causalidad.
  - l) Recomendación
  - m) Llamamiento en Garantía.
4. Seguidamente, elaborará el concepto que contendrá una apreciación objetiva y razonada de la viabilidad, oportunidad y conveniencia de celebrar o no un acuerdo conciliatorio con el convocante, que en parte alguna podrá ser lesivo a los intereses de **INFOTIC**
- Sobre el particular, analizará la prueba que demuestre la existencia cierta de esos derechos pretendidos, en caso contrario, si existe duda sobre su existencia cierta o sobre la responsabilidad que pudiera imputársele a **INFOTIC** o, si no se encuentra debidamente probada la pretensión, deberá analizarse el riesgo que represente para la Entidad el someterse al trámite de un litigio, para lo cual se aplicará el mapa de riesgo procesal.



5. Luego de aprobado el desarrollo de la ficha técnica con el concepto requerido, si es el caso este último, será remitido a la Secretaria Técnica dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la designación del sustanciador para las peticiones de conciliación.

En el caso de la procedencia de la acción de repetición deberán enviarse en un término de quince (15) días hábiles contados a partir del recibo de elaboración de la ficha técnica.

6. Recibidos por parte de la Secretaria, se someterán a estudio y, de encontrarlos conformes, se enlistaran para ser sometidos al conocimiento del Comité.

En caso contrario, y conforme con las instrucciones impartidas por la Secretaria Técnica, se devolverán a la dependencia que haya elaborado la ficha, para que la corrija, complemente o ajuste, la actividad que deberá adelantarse en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles o en un término menos si las circunstancias lo ameritan, surtido el cual se remitirán nuevamente a la Secretaria Técnica para lo de su cargo.

El desconocimiento del termino mencionado anteriormente, acarreará, para quien lo incumpla, las sanciones correspondientes, máxime si se tiene en cuenta que de esa conducta omisiva puede responsabilizarse a la Entidad.

Surtido el trámite descrito, la Secretaria Técnica procederá a convocar al Comité.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Es responsabilidad de quien sustanció la ficha técnica y emitió el concepto, su contenido; esta debe contar con suficiente argumentación técnico jurídica, con un análisis Pormenorizado del caso, sustentado en las normas vigente, la jurisprudencia y doctrina que le sean aplicables, el acervo probatorio, con una recomendación clara y con creta del caso, analizando los aspectos procesales y sustanciales.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** No podrá sustanciar, firmar y/o participar en cualquier aspecto de la ficha técnica en el supuesto bajo el cual se pensará llevar a cabo la acción de repetición, el funcionario que resulte individualizado como agente presuntamente responsable, so pena de hacerse acreedor a las sanciones a que haya lugar.

Constitución Política, artículos 2, 4, 6,13, 22, 90, 95 inciso 6, 113, 116, 123 Y 26. Código Civil, artículo 63. Ley 640 de 2001, artículos 23,24 y 25. Ley 678 de 2001. Ley 1437 de 2011 artículos 180 y 192. Decreto 1069 de 2015, artículos 2.2.4.3.1.2.2 y 2.2.4.3.1.2.5.

## CAPITULO V

### DE LA ACCION DE REPETICION Y EL LLAMAMIENTO EN GARANTÍA

#### ARTÍCULO. 16° DE LA ACCIÓN DE REPETICIÓN.-



Es función del Comité de Conciliación de **INFOTIC**, realizar los estudios pertinentes para determinar la procedencia de la acción de repetición.

Para ello, el pagador central de la Entidad, al día siguiente del pago total de la condena, de una conciliación o de cualquier otro medio alternativo de solución de conflictos, deberá remitir el acto administrativo correspondiente y sus antecedentes al Comité, para que en un término no superior a seis (6) meses adopte la decisión motivada de iniciar o no la acción de repetición y se presente la correspondiente demanda, dentro de los tres (3) meses siguientes, si la misma resulta procedente, conforme a los requisitos expuestos por los manirnos órganos de cierre de la jurisdicción constitucional y contenciosa sobre su procedencia, previo informe detallado presentado por la Secretaria Técnica del Comité.

El funcionario encargado de la oficina de Control Interno de **INFOTIC** verificará el cumplimiento de las obligaciones contenidas en este artículo.

Concordancia. Constitución Política, artículos 6 y 90. Código Civil, artículo 63. Ley 678 de 2001. Ley 1437 de 2011, artículos 142 y 164. Decreto 1069 de 2015, artículos 2.2.4.3.1.2.2., 2.2.4.3.1.2.5 Y 2.2.4.3.1.2.1.2.

#### **ARTÍCULO 17. LLAMAMIENTO EN GARANTÍA CON FINES DE REPETICIÓN.-**

De conformidad con 10 establecido en el artículo 2.2.4.3.1.2.13. Del Decreto 1069 de 2015, los apoderados de la Entidad deberán presentar informe al Comité para que este pueda determinar la procedencia del Llamamiento en garantía con fines de repetición, en los procesos judiciales de responsabilidad patrimonial.

Concordancia Constitución Política, artículos 6 y 90. Ley 678 de 2001. Decreto 1069 de 2015, artículo 2.2.4.3.1.2.13.

### **CAPITULO VI**

#### **DISPOSICIONES FINALES**

#### **ARTÍCULO 18° APROBACIÓN.**

Los integrantes del Comité de conciliación y Defensa Judicial, por unanimidad aprueban el presente reglamento en los términos del artículo 2.2.4.3.1.2.5 numeral 10° del Decreta 1069 de 2015.

#### **ARTÍCULO. 19° PUBLICACION.**

Publíquese el presente reglamento en la página Web de **INFOTIC**.



**ARTÍCULO. 20° VIGENCIA.**

Rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

Dado en Bogotá, D.C., a los treinta y un (31) Días del mes de mayo del dos mil diecisiete (2017), conforme al acta de aprobación.

**ADOLFO ANTONIO TEJADA DÍAZ**  
**REPRESENTANTE LEGAL**  
**INFOTIC S.A.**

<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>
<b>Vanessa Bedoya M.</b> <b>Abogada - Secretaria General</b>	<b>Vanessa Bedoya M.</b> <b>Abogada – Secretaria General</b>	<b>Laura Grisales</b> <b>Secretaria General</b>