

RESOLUCION N° 433 del 2021

"Por medio de la cual se dicta el reglamento del Comité de Conciliación de la Empresa de Aseo de Bucaramanga S.A. E.S.P. y se derogan las disposiciones relacionadas con la materia"

El Gerente de la Empresa de Aseo de Bucaramanga SA ESP, en ejercicio de sus atribuciones legales y en especial las conferidas en el numeral 2 del artículo 58 de los Estatutos consagrados en la Escritura Publica número 3408 del 18 de octubre de 1998, corrida en la Notaria Primera del Circulo de Bucaramanga y, que le confiere el Artículos: 15 y 19 del Decreto 1716 de 2009, y

CONSIDERANDO

Que 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 del departamento y en las entidades Descentralizadas de esos niveles, deberán integrar un comité de conciliación, conformado por los funcionarios del nivel directivo que se designen y cumplirá las funciones que se le señalen.

Que el Artículo 13 de la Ley 1285 de 2009, aprobó la introducción del Artículo 42A en la Ley 270 de 1996, el cual dispone: "Conciliación judicial y extrajudicial en materia contencioso administrativa. A partir de la vigencia de esta ley, cuando los asuntos sean conciliables, siempre constituirá requisito de procedibilidad de las acciones previstas en los artículos 85, 86 y 87 del Código Contencioso Administrativo o en las normas que lo sustituyan, el adelantamiento del trámite de conciliación extrajudicial".

Que mediante el Decreto Nacional 1716 de mayo 14 de 2009, se reglamenta 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 e igualmente se establecen los mecanismos para la Conciliación Extrajudicial en asuntos de lo Contencioso Administrativo como las funciones de los Comités de Conciliación de que trata el Artículo 75 de la Ley 446 de 1998.

Que es una herramienta fundamental del Sistema de Gestión de la Calidad la mejora continua de los trámites, métodos y procedimientos implementados en la Empresa de Aseo de Bucaramanga S.A. ESP en orden a la optimización y eficiencia de la Función Pública, al facilitar el cumplimiento de los cometidos institucionales, la delimitación de responsabilidades, y la definición de controles internos, entre otros,

Que mediante la Resolución 168 del 12 de Agosto de 2008, se creó el Comité de Conciliación de la Empresa de Aseo de Bucaramanga S.A. ESP y que se hace necesario adecuar su funcionamiento a los lineamientos consagrados en el Decreto 1716 de 2009, con el fin de contar con un instrumento eficaz que le permita a esta entidades de Control cumplir con los principios rectores de la Función Administrativa según lo dispuesto por el Artículo 209 de la Constitución Política, y en especial a la observancia plena de las normas que regulan la materia.

En mérito de lo expuesto, el Gerente de la Empresa de Aseo de Bucaramanga S.A. ESP

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN: El Comité de Conciliación de la Empresa de Aseo de Bucaramanga S.A. ESP, estará integrado por los siguientes trabajadores, quienes concurrirán con voz y voto y serán miembros permanentes:

El Gerente
El Secretario General
El Director Técnico y Operativo
El Director Comercial



TR-CO177760

Parque Intercambiador Vial Avenida Quebrada seca con carrera 15 módulo comercial 1
Barrio Granada, Bucaramanga, Santander, Colombia.
PBX: (+57) (7) 7000480 - NIT: 804.006.674-8
Página web: www.emab.gov.co - email: gerencia@emab.gov.co



**GOBERNAR
ES HACER**

Parágrafo Primero. La participación de los integrantes del Comité será indelegable, con excepción del Gerente y secretario general

Parágrafo Segundo. Concurrirán solo con derecho a voz los miembros que por su condición jerárquica y funcional deban asistir según el caso concreto, el apoderado que represente los intereses de la empresa en cada proceso, el Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces y el Secretario (a) Técnico del Comité.

Parágrafo Tercero. El Comité se reunirá de forma ordinaria dos (2) veces al mes y de forma extraordinaria cuando las circunstancias lo exijan.

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

ARTICULO SEGUNDO. FUNCIONES. El Comité de Conciliación ejercerá las siguientes funciones:

1. Formular y ejecutar políticas de prevención del daño antijurídico.
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 la empresa, 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 las entidades de vigilancia y control, así como las deficiencias de las actuaciones procesales por parte de los apoderados, con el objeto de proponer correctivos.
4. Fijar directrices empresariales 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 empresarial 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 las pautas jurisprudenciales consolidadas, de manera que se concilie en aquellos casos donde exista identidad de supuestos con la jurisprudencia reiterada.
6. Evaluar los procesos que hayan sido fallados en contra de la empresa con el fin de determinar la procedencia del medio de control repetición, señalando el fundamento de la decisión en los casos en que se decida no ejercer el medio de control repetición.
7. Determinar la procedencia o improcedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición.
8. Definir los criterios para la selección de abogados externos que garanticen su idoneidad para la defensa de los intereses de la empresa y realizar seguimiento sobre los procesos a ellos encomendados.
9. Designar al trabajador (a) que ejercerá la Secretaría Técnica del Comité, preferentemente un profesional del Derecho.

ARTICULO TERCERO. SECRETARIA TECNICA, El secretario (a) Técnica del Comité de Conciliación de la Empresa de Aseo de Bucaramanga S.A E.S.P, estará a cargo de un profesional adscrito a la secretaria general, que será designado directamente por los integrantes del Comité y quien en todo caso deberá ser un profesional del derecho, quien desempeñará además de las siguientes funciones:

1. Elaborar las actas de cada sesión del comité. El acta deberá estar debidamente elaborada y suscrita por el Gerente y/o Representante Legal de la empresa o quien lo represente y el Secretario (a) Técnico del Comité, dentro de los cinco (5) días 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 de la empresa.

5. La demás función que le sean previamente asignadas por el comité

ARTICULO CUARTO. El Comité de Conciliación de la Empresa de Aseo de Bucaramanga S.A E.S.P., 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 empresa 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 de la Empresa de Aseo de Bucaramanga S.A E.S.P. y sus accionistas. 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.

ARTICULO QUINTO. PROCEDIMIENTO ANTE EL COMITE DE CONCILIACION. Se remitirá al definido en el Sistema de Gestión de la calidad de la empresa.

ARTICULO SEXTO. Las decisiones adoptadas por el Comité de Conciliación serán de obligatorio cumplimiento por parte de los profesionales que ejerzan la representación judicial a nombre de la empresa.

ARTICULO SEPTIMO. Las decisiones del Comité de Conciliación acerca de la viabilidad de conciliar no constituyen ordenación del gasto.

ARTICULO OCTAVO. Los apoderados de la empresa deberán presentar a la Secretario (a) Técnica un informe del desarrollo de la audiencia de conciliación junto con una copia del auto de homologación para verificar los alcances del acuerdo conciliatorio e igualmente deberá allegar copia del auto de aprobación o no aprobación de la homologación.

ARTICULO NOVENO. Con el fin de garantizar el principio de imparcialidad y autonomía en la adopción de sus decisiones, a los miembros del comité le serán aplicables las causales de impedimento y recusación previstas en el artículo 11 de la Ley 1437 de 2011 y demás normas concordantes y pertinentes.

ARTICULO DECIMO. Cuando a alguno de los miembros del comité no le sea posible asistir a una sesión deberá comunicarlo por escrito al secretario (a) técnica dentro de los dos (2) días siguientes a la citación.

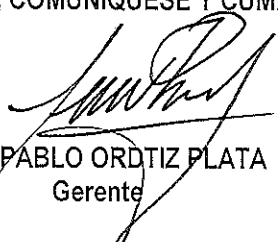
ARTICULO DECIMO PRIMERO. Cuando las circunstancias así lo ameriten el comité de conciliación podrá decidir los asuntos sometidos a su consideración mediante la realización de sesiones no presenciales, aplicando el mismo procedimiento que para las sesiones presenciales.

ARTICULO DECIMO SEGUNDO. La presente Resolución deberá publicar en la cartelera y en la página web de la entidad.



ARTICULO DECIMO TERCERO. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y modifica la Resolución 386 del 10 de octubre de 2019.

Dado en Bucaramanga a los diez (10) días del mes de agosto de 2021.

PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE



JOSÉ PABLO ORDÍÑEZ PLATA
Gerente

Revisó y Aprobó: Diana Marcela Garzón Serrano – Secretario General 
Proyectó: María Paula Ordoñez – Profesional Especializado 



TR-CO1717760

Parque Intercambiador Vial Avenida Quebrada seca con carrera 15 módulo comercial 1
Barrio Granada, Bucaramanga, Santander, Colombia.
PBX: (+57) (7) 7000480 - NIT: 804.006.674-8
Página web: www.emab.gov.co - email: gerencia@emab.gov.co



**GOBERNAR
ES HACER**

