

RESOLUCIÓN No.001 DEL 14 DE ENERO DE 2014

POR MEDIO DE LA CUAL SE REESTRUCTURA EL COMITÉ DE CONCILIACION Y DEFENSA JUDICIAL DEL FONDO DE DESARROLLO DE LA EDUCACION SUPERIOR - FODESEP- Y SE DICTA SU REGLAMENTO

LA GERENTE GENERAL DEL FONDO DE DESARROLLO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR - FODESEP-

En uso de sus facultades legales y estatutarias, especialmente las conferidas en el Artículo 49 del Estatuto, y

CONSIDERANDO

Que, el artículo 75 de la Ley 446 de 1998, y el artículo 15 del Decreto 1716 de 2009, establecen 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, mediante el Decreto 1716 de 2009, el Gobierno Nacional reglamentó entre otros asuntos, la función, integración, funciones y demás asuntos relacionados con los Comités de Conciliación.

Que, el artículo 19 del Decreto 1716 del 14 de mayo de 2009, establece las funciones de los Comités de Conciliación de que trata el artículo 75 de la Ley 446 de 1998, y dentro de las cuales se encuentra: "(...)10. Dictar su propio reglamento".

Que, el Comité de Conciliación y Defensa Judicial, es una instancia administrativa que con sujeción estricta a las normas jurídicas sustantivas, procedimentales y de control vigentes sobre cada materia, actúa como sede de estudio, análisis y formulación de políticas sobre prevención del daño antijurídico y defensa de los intereses de la entidad, así como, la de decidir en cada caso específico, sobre la procedencia de la conciliación o cualquier otro medio alternativo de solución de conflictos.

Que, en virtud de lo anterior, el FODESEP mediante la Resolución No.003 de 23 de junio 2009, integró el Comité de Conciliación y Defensa Judicial, reglamento su funcionamiento mediante la Resolución No.004 de 25 de junio de 2009.

Que, se hace necesario reestructurar el Comité de Conciliación y Defensa Judicial del FODESEP, en cuanto a sus integrantes para que resulte acorde con la actualización de la estructura organizacional prevista en el Acuerdo No.206 del 31 de Agosto de 2010 y por ende con los roles y funciones de estos.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: REESTRUCTURACION. Reestructurar el Comité de Conciliación y Defensa Judicial del FODESEP, como la instancia administrativa que con sujeción estricta a las normas jurídicas sustantivas, procedimentales y de control vigentes sobre cada materia, actúa como sede de estudio, análisis y formulación de políticas sobre prevención del daño antijurídico y defensa de los intereses de la entidad; así como la de decidir en cada caso específico, sobre la procedencia de la conciliación o cualquier otro medio alternativo de solución de conflictos.

PARAGRAFO. La decisión del Comité de Conciliación y Defensa Judicial del FODESEP, acerca de la viabilidad de conciliar, no constituye ordenación de gasto.

ARTÍCULO SEGUNDO: CONFORMACIÓN. El Comité de Conciliación y Defensa Judicial del FODESEP, estará integrado por los siguientes miembros permanentes, quienes concurrirán con derecho a voz y voto:

1. Gerente General
2. Secretario General
3. Subgerente Financiero
4. Subgerente de Proyectos
5. Asesor Jurídico

RESOLUCIÓN No.001 DEL 14 DE ENERO DE 2014

POR MEDIO DE LA CUAL SE REESTRUCTURA EL COMITÉ DE CONCILIACION Y DEFENSA JUDICIAL DEL FONDO DE DESARROLLO DE LA EDUCACION SUPERIOR - FODESEP- Y SE DICTA SU REGLAMENTO

El Gerente General o quien haga sus veces, ejercerá la Presidencia del Comité; y el Asesor Jurídico o quien haga sus veces, ejercerá la Secretaría Técnica del Comité. El Profesional Especializado 2 Control Interno, concurrirá por derecho propio, con derecho a voz pero no a voto.

En caso que la estructura organizacional del FODESEP se modifique, suprimiendo o creando una nueva denominación de cargos directivos; automáticamente el Comité se reintegrará con los nuevos cargos o por los homólogos cuando exista cambio de denominación.

Según la naturaleza de los asuntos a tratar, podrán asistir como invitados, empleados y contratistas del Fondo, o personas externas a este, que puedan aportar elementos de juicio para la toma de decisiones; así como los apoderados internos y externos que representen los intereses del Fondo en cada proceso. Los invitados tendrán derecho a voz pero no a voto.

El Comité podrá invitar a sus sesiones, a la Dirección de Defensa Jurídica de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, a través de su delegado, quien solamente tendrá derecho a voz.

ARTICULO TERCERO: PRINCIPIOS RECTORES. Los miembros permanentes del Comité y los demás que intervengan en sus sesiones en calidad de invitados, obrarán inspirados en los principios de la legalidad, igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad e imparcialidad y tendrán como propósito fundamental proteger los intereses y el patrimonio del FODESEP.

ARTÍCULO CUARTO: FUNCIONES DEL COMITE. El Comité de Conciliación y Defensa Judicial del FODESEP, cumplirá las siguientes:

1. Formular y ejecutar políticas de prevención del daño antijurídico.
2. Diseñar las políticas generales que orientarán la defensa de los intereses del Fondo.
3. Estudiar y evaluar los procesos que cursen o hayan cursado en contra del Fondo, para determinar las causas generadoras de los conflictos, el índice de condenas, los tipos de daño por las cuales resulta demandado o condenado, y las deficiencias en 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 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 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.
7. Determinar la procedencia o improcedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición.
8. Definir si fuere el caso, los criterios para la selección de abogados externos que garanticen la idoneidad requerida, para la defensa de los intereses del Fondo, y realizar seguimiento sobre los procesos a ellos encomendados.

ARTÍCULO QUINTO: FUNCIONES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL COMITÉ. El Secretario Técnico del Comité de Conciliación y Defensa Judicial del FODESEP, cumplirá las siguientes:

RESOLUCIÓN No.001 DEL 14 DE ENERO DE 2014

POR MEDIO DE LA CUAL SE REESTRUCTURA EL COMITÉ DE CONCILIACION Y DEFENSA JUDICIAL DEL FONDO DE DESARROLLO DE LA EDUCACION SUPERIOR - FODESEP- Y SE DICTA SU REGLAMENTO

1. Elaborar el orden del día, en coordinación con la Presidencia del Comité.
2. Convocar y citar a los miembros e invitados a cada una de las sesiones del Comité, sean ordinarias o extraordinarias, indicando en el escrito de la convocatoria, fecha, hora, lugar, y orden del día.
3. Preparar y remitir toda la documentación relacionada con los asuntos a tratar, para ser entregada a cada miembro del Comité, como anexo de la respectiva citación; y disponer lo necesario, para el desarrollo de la sesión.
4. Elaborar las actas de cada sesión del Comité. Dentro de los cinco (5) días siguientes a la correspondiente sesión, el acta deberá estar debidamente suscrita por el Presidente y el Secretario del Comité que hayan asistido.
5. Comunicar a quien corresponda, las decisiones adoptadas por el Comité y verificar su cumplimiento.
6. 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 Fondo.
7. Preparar los distintos informes o reportes que se le soliciten al Fondo, en las materias de competencia del Comité.
8. Organizar y conservar bajo su custodia, actas, archivos, y demás documentos relacionados con los asuntos inherentes al Comité; así como la introducción de esta información en el Sistema de Información que establezca para el efecto, la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.
9. Entregar a los apoderados copias de las Actas del Comité, en las cuales se decida sobre la procedencia o no de las solicitudes de conciliación, para que sean aportadas a las audiencias de conciliación que se fijen con tal propósito por las autoridades de conocimiento. En los casos de solicitudes directas, informar mediante comunicación a la parte peticionaria, las decisiones adoptadas.
10. 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.
11. Preparar un informe de la gestión del Comité y de la ejecución de sus decisiones, que será entregado al representante legal del Fondo y a los miembros del Comité semestralmente. Una copia del mismo será remitida a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado; dicho informe contendrá como mínimo la siguiente información:
 - a. Número de casos sometidos a estudio en el semestre correspondiente, y, la indicación de la decisión adoptada por el Comité.
 - b. Número de acciones de repetición iniciadas durante el semestre correspondiente y la descripción completa del proceso de responsabilidad que les dio origen, en especial, indicando el valor del pago efectuado por la entidad.
 - c. Número de acciones de repetición culminadas mediante sentencia, el sentido de la decisión y el valor de la condena en contra del empleado o contratista si fuere el caso.
 - d. Número de acciones de repetición culminadas mediante conciliación con descripción del acuerdo logrado.
 - e. Número de condenas y de conciliaciones por repetición pagadas a la entidad y su correspondiente valor.
 - f. Número de llamamientos en garantía y de fallos sobre ellos indicando el sentido de la decisión.

RESOLUCIÓN No.001 DEL 14 DE ENERO DE 2014

POR MEDIO DE LA CUAL SE REESTRUCTURA EL COMITÉ DE CONCILIACION Y DEFENSA JUDICIAL DEL FONDO DE DESARROLLO DE LA EDUCACION SUPERIOR - FODESEP- Y SE DICTA SU REGLAMENTO

12. Preparar el informe semestral del resultado de los indicadores 1, 2, 3 y 4, del numeral 2º, del artículo décimo noveno, el cual será remitido semestralmente a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.

13. Las demás que le sean asignadas por el Comité.

PARAGRAFO. De conformidad con lo establecido por el artículo 20 de Decreto 1716 de 2009, la designación o el cambio del Secretario Técnico deberán ser informados inmediatamente a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.

ARTICULO SEXTO: INSTRUCCIONES PREVIAS A LA SESIÓN. En concordancia con lo dispuesto en el Decreto 1716 de 2009, los miembros del Comité deberán tener en cuenta las siguientes instrucciones:

a. A efectos de estudiar los procesos en que sea o haya sido parte el Fondo, para determinar las causas generadoras de los conflictos, el Secretario del Comité deberá coordinar con las dependencias pertinentes la elaboración de una ficha técnica, indicando la tipología de los procesos a partir de sus variables jurídicas y económicas, sobre todo, en lo relacionado con los efectos presupuestales de las eventuales condenas, el índice de las mismas, y las posibles deficiencias en las actuaciones de los apoderados para proponer los correctivos necesarios.

b. A efectos de fijar directrices institucionales generales para la aplicación de mecanismos de arreglo directo, deberá tener en cuenta lo dispuesto en la Ley 1285 de 2009 o la ley o leyes que la adicionen, modifiquen o deroguen, para la detección y análisis de los procesos judiciales conciliables, y para el diseño de las posibles fórmulas de arreglo directo, y contar con el concepto del abogado, interno o externo, encargado de la representación judicial de la entidad.

Sin desmedro de la autonomía y responsabilidad profesional de quien tenga a su cargo el respectivo negocio, el Comité debe fijar los parámetros a los que el apoderado debe sujetar obligatoriamente su actuación en la respectiva audiencia de conciliación.

Para determinar la procedencia o la improcedencia de la conciliación en cada caso sometido a su estudio y señalar la posición institucional, debe tener en cuenta la viabilidad jurídica, el costo de oportunidad y las disponibilidades presupuestales, sin que la decisión sobre la viabilidad de conciliar constituya ordenación del gasto.

c. Para los efectos establecidos en el artículo 21 del Decreto 1716 de 2009, estudiar las situaciones de hecho que puedan ser generadoras de conflictos y procesos judiciales, con miras a adoptar un tratamiento de las mismas que prevenga la producción de daños antijurídicos.

d. Evaluar, con fundamento en los antecedentes que le suministre la Subgerencia Financiera o quien haga sus veces, los negocios que hayan dado origen al pago de dineros por concepto de condenas, de una conciliación o de cualquier otro crédito surgido como consecuencia de la responsabilidad patrimonial del Fondo, y determinar la procedencia de la acción de repetición. El concepto escrito del apoderado sobre la viabilidad o no del llamamiento en garantía con fines de repetición le servirá de criterio auxiliar al Comité al adoptar la decisión.

e. Revisar los informes elaborados por la Secretaría Técnica, relacionados con los llamamientos en garantía, acción de repetición y conciliaciones que se deben remitir a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, en los meses de junio y diciembre.

ARTÍCULO SEPTIMO: CONVOCATORIA. El Secretario del Comité, procederá a convocar por escrito a los miembros permanentes del mismo, de manera ordinaria con al menos cinco (5) días calendario de anticipación; y de manera extraordinaria con la anterioridad que las circunstancias así lo permitan; indicando fecha, hora y lugar de la reunión, junto con el respectivo Orden del Día. Así mismo,

RESOLUCIÓN No.001 DEL 14 DE ENERO DE 2014

POR MEDIO DE LA CUAL SE REESTRUCTURA EL COMITÉ DE CONCILIACION Y DEFENSA JUDICIAL DEL FONDO DE DESARROLLO DE LA EDUCACION SUPERIOR - FODESEP- Y SE DICTA SU REGLAMENTO

extenderá la invitación a los empleados o personas cuya presencia se considere necesaria para debatir los temas objeto de la convocatoria.

De ser el caso, junto con la convocatoria se deberán remitir las fichas técnicas, ayudas de memorias o conceptos que efectúe el abogado a quien corresponda la presentación del caso o tema puesto a consideración en el Orden del Día del Comité.

ARTÍCULO OCTAVO: SESIONES. Las sesiones del Comité podrán ser Ordinarias o Extraordinarias.

El Comité se reunirá en sesión ordinaria, una (1) vez al mes; en la fecha, hora y lugar designados en la convocatoria que con tal propósito formule la Secretaría Técnica, en los términos señalados en la presente resolución.

El Comité podrá reunirse de manera extraordinaria, cuando las circunstancias así lo requieran, o cuando lo estime conveniente su Presidente, el Profesional Especializado 2 Control Interno, o al menos tres (3) de sus miembros permanentes; en la fecha, hora y lugar designados en la convocatoria que con tal propósito formule la Secretaría Técnica, en los términos señalados en la presente resolución.

ARTÍCULO NOVENO: DESARROLLO DE LAS SESIONES. Llegado el día y hora señalados en la respectiva convocatoria, el Presidente del Comité instalará la sesión. A continuación el Secretario informará al Presidente, sobre la extensión de las invitaciones a la sesión, las justificaciones presentadas por inasistencia, verificará el quórum y dará lectura al orden del día propuesto, el cual será sometido a consideración y aprobación del Comité por parte del Presidente.

Los apoderados internos o externos que conozcan directamente el asunto debatido, harán uso de la palabra para realizar una presentación verbal de su concepto escrito al Comité y absolverán las dudas e inquietudes que se les formulen. La presentación del caso por parte del apoderado no podrá exceder de 10 minutos. Una vez se haya surtido la intervención del apoderado de la entidad, los miembros del Comité deliberarán sobre el asunto sometido a su consideración y adoptarán las determinaciones que estimen oportunas, las cuales serán de obligatorio cumplimiento para los apoderados que representan la entidad.

Una vez se haya efectuado la deliberación, el Secretario procederá a preguntar a cada uno de los miembros el sentido de su voto. En caso de empate, se someterá el asunto a una nueva votación; de persistir el empate el Presidente del Comité tendrá la función de decidir el desempate. 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, de las cuales se dejará constancia en la respectiva acta.

La opinión de Control Interno se realizará por separado y de la misma manera constará en la respectiva acta ejecutiva.

Una vez evacuados todos los asuntos sometidos a consideración del Comité, el Secretario informará al Presidente que todos los temas han sido agotados, procediendo el Presidente a levantar la sesión.

El Secretario elaborará actas ejecutivas del desarrollo de la sesión conforme a las disposiciones que se indican más adelante.

ARTÍCULO DÉCIMO: TRÁMITE DE PROPOSICIONES. Las recomendaciones presentadas por los apoderados se tramitarán como proposiciones para su deliberación y votación. Los miembros o asistentes a la sesión del Comité podrán presentar proposiciones sustitutivas a las antes indicadas.

El mismo trámite se surtirá para la adopción de directrices y políticas a cargo del Comité o para la modificación del reglamento.

RESOLUCIÓN No.001 DEL 14 DE ENERO DE 2014

POR MEDIO DE LA CUAL SE REESTRUCTURA EL COMITÉ DE CONCILIACION Y DEFENSA JUDICIAL DEL FONDO DE DESARROLLO DE LA EDUCACION SUPERIOR - FODESEP- Y SE DICTA SU REGLAMENTO

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: QUÓRUM Y DECISIONES. El Comité sesionará y deliberará válidamente cuando se encuentren presentes por lo menos tres (3) de sus miembros permanentes, quienes constituirán el Quórum Decisorio correspondiente.

Las decisiones se adoptarán por mayoría simple de los votos emitidos por los miembros permanentes presentes, las que se harán constar en la respectiva acta ejecutiva que suscribirá tanto el Presidente como por el Secretario del Comité.

Si por alguna circunstancia fuere necesario suspender la sesión, la misma deberá continuarse a más tardar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, sin más citación que la que se efectúe dentro de la reunión.

Cuando alguno de los miembros del Comité no pueda asistir a una sesión deberá comunicarlo a la Secretaría Técnica por escrito o por correo electrónico, indicando las razones de su inasistencia, a más tardar el día hábil anterior a la respectiva sesión. Cuando por razones sobrevinientes el mismo día de la sesión hacen imposible la concurrencia de un miembro a la respectiva reunión, éste hará llegar el escrito que justifique su inasistencia a través de la Secretaría Técnica del Comité.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO: IMPARCIALIDAD Y AUTONOMÍA EN LA ADOPCIÓN DE DECISIONES. A efecto de garantizar el principio de imparcialidad y la autonomía en la adopción de sus decisiones, a los miembros del Comité les serán aplicables las causales de impedimento y recusación previstas en el ordenamiento jurídico vigente.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO: TRÁMITE DE IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES. Si alguno de los miembros del Comité, se encuentra incurso en alguna de las causales de impedimento previstas en los ordenamientos jurídicos, deberá informarlo al Comité previo a comenzar la deliberación de los asuntos sometidos a su consideración; los demás miembros del Comité decidirán sobre si procede o no el impedimento y de ello se dejará constancia en la respectiva acta ejecutiva. De igual manera, los miembros del Comité podrán ser recusados, caso en el cual se dará a la recusación el mismo trámite del impedimento.

Si se admitiera la causal de impedimento o recusación y no existe quórum para deliberar o tomar la decisión, el Presidente del Comité designará un miembro ad hoc que reemplace al que se le ha aceptado el impedido o la recusación.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO: ELABORACION DE ACTAS EJECUTIVAS. Las actas de cada sesión del Comité, serán elaboradas por el Secretario Técnico, quien deberá dejar constancia en cada una de ellas lo ocurrido en las reuniones, de las determinaciones o decisiones adoptadas en cada reunión y de la constancia de asistencia. Hacen parte de las actas ejecutivas, todos los soportes documentales presentados para su estudio y análisis en la sesión.

Las Actas ejecutivas comenzarán su numeración a partir del número 001, la que corresponderá a la primera sesión realizada durante la vigencia; y prolongarán su numeración de manera continua hasta la última sesión realizada durante la misma vigencia. Una vez se comience una nueva vigencia, se comenzará una nueva numeración, y así sucesivamente.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO: TRÁMITE DE APROBACIÓN DE ACTAS. El Secretario Técnico deberá remitir a cada uno de los miembros asistentes a la respectiva sesión, el proyecto de acta por correo electrónico, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su celebración, con el objeto de que aquellos remitan sus observaciones, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al recibo del proyecto.

Si dentro de éste término, el Secretario Técnico no recibe comentarios u observaciones al proyecto de acta, se entenderá que no existen objeciones y que el proyecto es aceptado. Recibidas las respectivas observaciones, se elaborará el acta definitiva, la cual será enviada por el Secretario Técnico al Presidente del Comité, para su correspondiente firma. Dentro de los cinco (5) días

RESOLUCIÓN No.001 DEL 14 DE ENERO DE 2014

POR MEDIO DE LA CUAL SE REESTRUCTURA EL COMITÉ DE CONCILIACION Y DEFENSA JUDICIAL DEL FONDO DE DESARROLLO DE LA EDUCACION SUPERIOR - FODESEP- Y SE DICTA SU REGLAMENTO

siguientes a la correspondiente sesión, el acta ejecutiva deberá estar debidamente suscrita por el Presidente y el Secretario del Comité que hayan asistido, y reposará en los archivos de la Secretaría Técnica del Comité.

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO: PUBLICACION DE ACTAS DE ACUERDOS CONCILIATORIOS. El FODESEP, publicará en su página web, las actas 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; siempre que la publicidad de las citadas actas, no constituya una violación a la información de carácter reservado y de circulación restringida, de conformidad con la normatividad vigente que regule la materia.

ARTÍCULO DÉCIMO SEPTIMO: FICHAS TECNICAS DE CONCILIACION. La ficha técnica de conciliación, es el documento que prepara el abogado o el apoderado de la entidad que tiene a su cargo el caso objeto de estudio, y debe ser avalada por el Secretario, a fin de ser remitida junto con la convocatoria al Comité. La ficha técnica constituye la base para el análisis, estudio y pronunciamiento del Comité y deberá contener como mínimo la siguiente información:

- a. La naturaleza jurídica de la controversia, proceso, petición, demanda o reclamación, o acción judicial; identificación del tipo o clase de conciliación o medio alternativo de solución de conflictos; identificación o referencia del asunto o expediente; autoridad competente que conoce del asunto; la indicación o reseña de las partes y sus apoderados; estado procesal en que se encuentra la actuación; la fecha de la celebración de la audiencia de conciliación o de la diligencia que resulte relevante; y, la identificación del responsable de la ficha técnica.
- b. La individualización de las pretensiones y la cuantificación o estimación de las mismas; una relación de los hechos que dieron origen a la demanda, reclamación, litigio, petición o conflicto de intereses; la competencia jurisdiccional y las observaciones pertinentes.
- c. Un pronunciamiento sobre la caducidad o prescripción de la acción instaurada, cuando esto resulte pertinente.
- d. Las pruebas que soportan o se piden, junto con un breve análisis jurídico de las mismas y sus implicaciones en el caso.
- e. El concepto sobre la viabilidad jurídica de la conciliación y el pronóstico del proceso.
- f. Las recomendaciones que considere pertinentes para solucionar la controversia.
- g. La viabilidad de la acción de repetición y de la acción disciplinaria, cuando de los hechos u asuntos tratados se puedan derivar responsabilidades de esta naturaleza.

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO: CONOCIMIENTO DE TODOS LOS ASUNTOS SUSCEPTIBLES DE CONCILIACIÓN. Es deber del Secretario presentar a consideración del Comité, todos los asuntos susceptibles de conciliación o sobre los cuales se requiera una determinación o pronunciamiento por parte del Comité.

Cuando el Comité haya fijado su posición en un asunto determinado, susceptible de conciliación o arreglo por algún mecanismo alternativo de solución de controversias; las actuaciones de los empleados o apoderados que representen a la entidad, deberán sujetarse a lo previsto por el Comité.

De las conciliaciones que autorice el Comité, corresponde a la Secretaría Técnica presentar en la sesión subsiguiente, un informe detallado sobre las audiencias o asuntos que fueron objeto de conciliación ante las autoridades pertinentes.

ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO: INFORMES DE GESTIÓN DEL COMITÉ. Con el propósito de dar cumplimiento al artículo 28° del Decreto 1716 de 2009 y al numeral 9 de la Directiva Presidencial 05 del 22 de mayo de 2009, el Comité, a través del Secretario Técnico, presentará los siguientes informes:

1. Sobre la gestión del Comité y de la ejecución de sus decisiones. En los meses de junio y diciembre, presentará un informe, donde se relacionarán las actividades que ha ejecutado el Comité respecto de la prevención del daño antijurídico, mejoramiento y correctivo a la defensa de los

RESOLUCIÓN No.001 DEL 14 DE ENERO DE 2014

POR MEDIO DE LA CUAL SE REESTRUCTURA EL COMITÉ DE CONCILIACION Y DEFENSA JUDICIAL DEL FONDO DE DESARROLLO DE LA EDUCACION SUPERIOR - FODESEP- Y SE DICTA SU REGLAMENTO

intereses litigiosos de la entidad. En este sentido, podrán relacionarse los acuerdos, resoluciones, circulares, oficios, directivas y en general todos aquellos documentos que contengan tales directrices.

2. El resultado de los siguientes indicadores: 1) La eficacia de la conciliación reflejada en la disminución de procesos en contra de la entidad; 2) La eficacia de la conciliación reflejada en la disminución de condenas contra la entidad; 3) La efectividad de las decisiones del Comité traducidas en el porcentaje de conciliaciones aprobadas judicialmente, y, 4) El ahorro patrimonial que se logre con ocasión de los acuerdos conciliatorios aprobados por la jurisdicción. Reporte que deberá hacerse de manera semestral.

3. Para la presentación de estos informes, el Secretario Técnico deberá diligenciar los formatos elaborados para el efecto, por parte de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado

ARTÍCULO VIGÉSIMO: ARCHIVOS DEL COMITÉ Y DE SU SECRETARÍA TÉCNICA. El archivo del Comité y el de su Secretaría Técnica, reposarán en el archivo que tenga establecido el Secretario Técnico, quien tendrá a cargo la custodia y salvaguarda de los mismos.

Los documentos que integran el archivo del Comité son públicos y podrán ser consultados siempre que los mismos, no hagan parte de aquellos que son de carácter reservado y de circulación restringida, de conformidad con la normatividad vigente que regule la materia. Para la consulta de tales documentos, los interesados deberán tramitar ante el Secretario Técnico del Comité, la solicitud de consulta, acatando las instrucciones que para tal fin se tengan establecidas

ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO: SEGUIMIENTO, CONTROL Y VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS DECISIONES ADOPTADAS POR EL COMITÉ. Corresponde al Secretario Técnico del Comité, verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas por el mismo, para lo cual le presentará informes semestrales al Comité.

Los apoderados que tengan a su cargo los respectivos asuntos deberán presentar al Comité un informe detallado del resultado de las audiencias de conciliación y de las acciones de repetición que sean iniciadas, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a cualquiera de estos eventos. Los apoderados allegarán adjunto a sus informes una copia de la diligencia y del auto que aprobó o improbo la respectiva conciliación.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO: ASISTENCIA DE APODERADOS DE LA ENTIDAD A LAS AUDIENCIAS. Es obligatoria la asistencia de los apoderados de la entidad a las respectivas audiencias de conciliación, con el objeto de exponer los motivos por los cuales el Comité considero viable o no el acuerdo conciliatorio, y deberán dejar constancia en el acta de la audiencia de las razones de hecho y derecho expresadas por el citado Comité.

ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO: PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO Y POLÍTICAS PARA LA DEFENSA JUDICIAL. Sin perjuicio de las demás funciones encomendadas al Comité de Conciliación y Defensa Judicial del FODESEP, en la sesión ordinaria que se realiza una vez por semestre, este deberá proponer los correctivos que se estimen necesarios para prevenir el daño antijurídico.

Para tal propósito la Oficina Asesora Jurídica presentará un informe al Comité de las demandas y sentencias presentadas y notificadas en el periodo respectivo.

El Profesional Especializado 2 Control Interno, deberá verificar el cumplimiento de las obligaciones contenidas en este artículo.

ARTÍCULO VIGÉSIMO CUARTO: ACCIÓN DE REPETICIÓN. Es función del Comité, realizar los estudios pertinentes a fin de determinar la procedencia de la Acción de Repetición.

RESOLUCIÓN No.001 DEL 14 DE ENERO DE 2014

POR MEDIO DE LA CUAL SE REESTRUCTURA EL COMITÉ DE CONCILIACION Y DEFENSA JUDICIAL DEL FONDO DE DESARROLLO DE LA EDUCACION SUPERIOR - FODESEP- Y SE DICTA SU REGLAMENTO

Para ello, el ordenador del gasto, basado en la información remitida por el Subgerente Financiero o quien haga sus veces, al día siguiente de aquel en el cual se haya efectuado el pago total o parcial de una condena, de una conciliación o de cualquier otro crédito surgido por concepto de la responsabilidad patrimonial del Fondo, deberá remitir el correspondiente acto administrativo y sus antecedentes al Comité; para que en un término no superior a tres (3) meses se analice 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 Secretaría Técnica; y se adopte la decisión motivada de iniciar o no la Acción de Repetición y se presente la correspondiente demanda, en un término no superior a tres (3) meses, a partir de la sesión en la cual se adoptó dicha decisión; designando para tal fin a un abogado interno o externo

El Representante Legal del FODESEP, deberá proceder a instaurar la Acción de Repetición, en contra del empleado, ex empleado o particular en el ejercicio de función pública, previa aprobación del Comité, atendiendo la normatividad vigente sobre la materia.

El Profesional Especializado 2 Control Interno, deberá verificar el cumplimiento de las obligaciones contenidas en este artículo.

ARTÍCULO VIGÉSIMO QUINTO: LLAMAMIENTO EN GARANTÍA. Conforme a lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley 678 de 2001, en armonía con el artículo 27 del Decreto 1716 del 2009, los apoderados del Fondo, deberán estudiar la procedencia del Llamamiento en Garantía para fines de repetición, en los procesos judiciales de responsabilidad patrimonial, y presentar ante el Comité, informe motivado acerca de la viabilidad o no del mismo.

ARTÍCULO VIGESIMO SEXTO: VIGENCIA Y DEROGATORIA. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición, derogando la Resolución No.003 de 23 de junio 2009, la Resolución No.004 de 25 de junio de 2009, y las demás normas que le sean contrarias.

ARTICULO VIGESIMO SEPTIMO: PUBLICIDAD. Una vez expedida la presente Resolución, se publicará en la página web del FODESEP, y se mantendrá en la Secretaría General de la entidad, para conocimiento de quienes así lo soliciten.

Dada en Bogotá D.C., a los catorce (14) días del mes de enero de dos mil catorce (2014).

COMUNÍQUESE Y CUMPLASE



EULALIA NOEMÍ JIMÉNEZ RODRÍGUEZ
Gerente General

Proyectó: Laura Yasmin Barrera Moreno / Secretaria General *LM*
Revisó y Aprobó: Zuleidy Lorena Méndez Pérez / Asesora Jurídica *lnp*

