

"Por la cual se establecen las disposiciones internas del Comité de Conciliación de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil - Aerocivil"

**EL DIRECTOR GENERAL
DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONAUTICA CIVIL- AEROCIVIL**

En uso de las facultades legales, en especial las conferidas por el artículo 8° del Decreto 1294 de 14 de octubre de 2021, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad mediante la descentralización, la delegación y desconcentración de funciones. Además, la norma constitucional señala que las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

Que el artículo 75 de la Ley 446 de 1998, adiciona el artículo 65-B a la Ley 23 de 1991, y dispone 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, deben integrar un Comité de Conciliación.

Que los artículos 23 a 26 del Capítulo V de la Ley 640 de 2001, regula lo relacionado con la conciliación contencioso-administrativa.

Que el artículo 13 de la Ley 1285 de 2009 aprobó como artículo nuevo de la Ley 270 de 1996, el artículo 42A, y determinó que cuando los asuntos sean conciliables, la conciliación extrajudicial constituirá requisito de procedibilidad para ejercer los medios de control de nulidad y restablecimiento del derecho, reparación directa y controversias contractuales.

Que mediante Directiva Presidencial 05 de 2009, se establecieron las instrucciones para el adecuado ejercicio de la conciliación extrajudicial como requisito de procedibilidad en materia de lo contencioso administrativo.

Que el artículo 16 del Decreto 1716 de 2009, establece que 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.

Que el Decreto 1069 de 2015, modificado por el Decreto 1167 de 2016, compiló el Decreto 1716 de 2009, por medio del cual se reglamentaba 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.

Que el Título IV, capítulo 3, sección 1, subsección 2 del Decreto 1069 de 2015, reglamentó los Comités de Conciliación de las entidades públicas, que a su vez fue modificado por los artículos 2° y 3° del Decreto 1167 de 2016.

Que el Gobierno Nacional expidió el Decreto 1294 de 2021, *"por el cual se modifica la estructura de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil, Aerocivil"*.



AERONÁUTICA CIVIL
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL



Libertad y Orden



La movilidad
es de todos
Mintransporte

Principio de
Procedencia: 3000

MINISTERIO DE TRANSPORTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Resolución Número

0 0 2 9 8 ' 16 FEB. 2022

"Por la cual se establecen las disposiciones internas del Comité de Conciliación de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil - Aerocivil"

Que los numerales 14 y 18 del artículo 8 del Decreto 1294 de 2021, facultan a la Dirección General para "14. Organizar grupos de trabajo, comités, comisiones e instancias de coordinación internas para el mejor desempeño de las funciones de la entidad" y "18. Expedir los actos y celebrar los convenios y contratos que se requieran para el normal funcionamiento de la entidad."

Que mediante Resolución 2805 de fecha 31 de diciembre de 2020 emitida por la Dirección General, se integró y señalaron las funciones del Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Entidad.

Que debido a la nueva estructura de la AEROCIVIL establecida en el Decreto 1294 de 2021, se hace necesario derogar la Resolución N.º 2805 del 31 de diciembre de 2020, para ajustarla a la misma.

Que para hacer más eficiente el funcionamiento del Comité de Conciliación al interior de la Aerocivil, es necesario adecuar la reglamentación a las normas vigentes.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1. COMITÉ DE CONCILIACION. El Comité de Conciliación de la Aerocivil, 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, que se regirá conforme con las disposiciones contenidas en el Decreto 1716 de 2009, el Decreto 1069 de 2015 y los artículos 2º y 3º del Decreto 1167 de 2016 y/o en las demás normas que los modifiquen o sustituyan y las previstas en la presente Resolución.

Igualmente determinará, 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, de acuerdo con las pruebas aportadas y evitando lesionar el patrimonio público.

ARTICULO 2. PRINCIPIOS RECTORES. Los miembros del Comité de Conciliación de la Aerocivil y los servidores públicos o contratistas que intervengan en sus sesiones en calidad de invitados obrarán con base en los principios de la legalidad, igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad e imparcialidad y tendrán como propósito fundamental proteger los intereses de la entidad y el patrimonio público. En ese orden de ideas, deberán propiciar y promover la utilización exitosa de los métodos alternativos de solución de conflictos establecidos en la ley, en procura de evitar la prolongación innecesaria de los conflictos en el tiempo.

ARTICULO 3. 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 orientaran la defensa de los intereses de la entidad.
3. Estudiar y evaluar los procesos que cursen o hayan cursado en contra de la Aerocivil, para determinar las causas generadoras de los conflictos, el índice de condenas, los tipos de daño por los

Clave: GDJR-3.0-12-010

Versión: 05

Fecha: 23/11/2020

Página: 2 de 10

Principio de
Procedencia: 3000

MINISTERIO DE TRANSPORTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Resolución Número

(# 0 0 2 9 8)

16 FEB. 2022

"Por la cual se establecen las disposiciones internas del Comité de Conciliación de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil - Aerocivil"

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 de la Aerocivil, con el objeto de proponer correctivos, conforme a la política del daño antijurídico aprobada por la Entidad.

4. Fijar directrices institucionales para la aplicación de los mecanismos de arreglo directo, tales como la transacción, la conciliación, la amigable composición, 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 las pautas jurisprudenciales consolidadas, de manera que se concilie en aquellos casos donde exista identidad de supuestos con la jurisprudencia reiterada, las pruebas oportuna y legalmente allegadas y siempre y cuando no haya afectación del patrimonio de la entidad.

6. Evaluar los procesos que hayan sido fallados en contra de la entidad con el fin de determinarla procedencia de la acción de repetición, convocar a la Agencia de Defensa Jurídica del Estado e informar al Coordinador de los Agentes del Ministerio Público ante la Jurisdicción en lo Contencioso Administrativo de 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 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.

9. Designar al funcionario que ejercerá la Secretaría Técnica del Comité de Conciliación, preferentemente un profesional del derecho adscrito a la Oficina Asesora Jurídica.

10. Dictar su propio reglamento.

11. 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.

12. Aprobar el Plan de Acción Anual del Comité que presentara el Secretario Técnico del Comité de Conciliación y realizar el seguimiento de su implementación para la vigencia respectiva.

13. Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento.

PARAGRAFO 1. La decisión de conciliar, por sí sola, no dará lugar a investigaciones disciplinarias, fiscales, ni al ejercicio de acciones de repetición contra los integrantes del Comité.

PARAGRAFO 2. La decisión del Comité de Conciliación sobre la viabilidad de conciliar no constituye ordenación del gasto.

ARTICULO 4. INTEGRACION. El Comité de Conciliación estará conformado por los siguientes funcionarios, quienes concurrirán con voz y voto y serán miembros permanentes:

1. El (la) Director (a) General o su delegado quien lo presidirá.
2. El (la) Secretario (a) General de la Entidad.
3. El (la) Jefe (a) de la Oficina Asesora de Planeación.

Principio de
Procedencia: 3000

MINISTERIO DE TRANSPORTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Resolución Número

(# 0 0 2 9 8)

16 FEB. 2022

"Por la cual se establecen las disposiciones internas del Comité de Conciliación de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil - Aerocivil"

4. El (la) Jefe (a) de la Oficina de Gestión de Proyectos.
5. El (la) Jefe de la Oficina Asesora Jurídica o su delegado que será el (la) Coordinador (a) del Grupo de Representación Judicial.
6. El (la) Jefe de la Oficina de Analítica
7. El (la) Director (a) de la Dirección Financiera.
8. Los (las) Secretarios de: Autoridad Aeronáutica, Servicios a la Navegación Aérea, Secretaría de Servicios Aeroportuarios, Centro de Estudios Aeronáuticos -CEA-, y de Tecnologías de la Información - TI, cuando el asunto sometido a consideración y decisión del Comité sea de su competencia funcional y en su calidad de ordenadores del gasto.
9. Los Directores (as) de las diferentes Secretarías y Direcciones Regionales, cuando el asunto sea de su competencia funcional y en su calidad de ordenadores del gasto.

PARAGRAFO 1. La asistencia al Comité de Conciliación es obligatoria para los integrantes y será indelegable, con excepción del Director General y del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, conforme el Artículo 2.2.4.3.1.2.3., del Decreto 1069 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1167 de 2016.

La delegación del Director General, se realizará mediante un acto escrito, tal como lo establecen los artículos 9° y siguientes de la Ley 489 de 1998, dicha actuación entraña la facultad de transferir el ejercicio de funciones a colaboradores del nivel directivo y asesor, vinculados a la administración mediante una relación laboral, no siendo posible que un contratista sea delegado para el ejercicio de presidir el Comité de Conciliación de la entidad.

PARAGRAFO 2. En el evento en que el Presidente del Comité deba ausentarse de la sesión o le sea imposible asistir a la misma, la presidencia del Comité estará a cargo del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, dejándose para ello la constancia en la respectiva acta.

PARAGRAFO 3. El Comité de Conciliación contará con una Secretaría Técnica, la cual estará a cargo de un profesional del derecho de la Oficina Asesora Jurídica.

ARTICULO 5. INVITADOS PERMANENTES Y OCASIONALES. Actuarán como invitados permanentes con voz, pero sin voto, el Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, el Coordinador del Grupo de Representación Judicial siempre que no actúe como delegado del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, el Secretario Técnico del Comité y los apoderados que representen los intereses de la Entidad, en cada caso concreto.

Serán invitados ocasionales los servidores públicos y/o contratistas que por tener relación con el asunto a tratar se considera pertinente su presencia en la respectiva sesión.

Las invitaciones efectuadas a los servidores públicos y/o contratistas de la Entidad serán de obligatoria aceptación y cumplimiento.

ARTICULO 6. PARTICIPACION DE LA AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURIDICA DEL ESTADO. Participará en el Comité de Conciliación un representante de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, cuando lo estime conveniente, con derecho a voz y a voto, quien además tiene la facultad de actuar como mediador en los conflictos que se originen entre entidades y organismos del orden nacional.



Principio de
Procedencia: 3000



MINISTERIO DE TRANSPORTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL



La movilidad
es de todos
Mintransporte

Resolución Número

#00298

16 FEB. 2022

"Por la cual se establecen las disposiciones internas del Comité de Conciliación de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil - Aerocivil"

Para tales efectos se atenderán las siguientes directrices sin perjuicio de las especiales que imparta la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado o el organismo o dependencia que haga sus veces:

El Secretario Técnico del Comité extenderá la respectiva invitación junto con el Orden del día y sus anexos, mínimo con cinco (5) días hábiles anteriores a su realización, para que se informe del estudio previo de las fichas o estudios jurídicos de los casos a tratar en las respectivas sesiones;

El delegado podrá asistir de manera presencial o virtual en este último caso conforme a la facultad de utilizar y aprovechar las tecnologías de la información y las comunicaciones previstas en el artículo 5 de la Ley 527 de 1999, Ley 962 de 2005, Ley 1341 de 2009 y artículo 64 de la Ley 1437 de 2011, o las demás normas que las modifiquen, adiciones o sustituyan.

La participación presencial o virtual de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado a las sesiones del Comité de carácter extraordinario dependerá de la disponibilidad y agenda de los servidores públicos de dicha dependencia.

ARTICULO 7. IMPARCIALIDAD Y AUTONOMIA EN LA ADOPCION DE DECISIONES. Con el fin de garantizar el principio de imparcialidad y la autonomía en la adopción de sus decisiones, a los integrantes del Comité les serán aplicables las causales de impedimento o conflicto de intereses previstas en el ordenamiento jurídico, especialmente las estatuidas en el artículo 11 de la Ley 1437 de 2011, por la cual se expide el 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; el artículo 40 de Ley 734 de 2002, o las demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

ARTICULO 8. TRAMITE DE IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES. Si cualquiera de los integrantes del Comité de Conciliación se encuentra incurso en alguna de las causales de impedimento consagradas en el artículo 11 de la Ley 1437 de 2011, o las demás normas que la modifique, adicione o sustituya, deberá enviar dentro de los tres (3) días calendario anteriores a la respectiva sesión del Comité, un escrito motivado al Director General y al Secretario Técnico del Comité. El Director General decidirá de plano sobre el impedimento dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la fecha de su recibo. En este evento, el punto del orden del día causa del impedimento o recusación, quedará aplazado hasta tanto se resuelve el mismo.

Cuando cualquier persona presenta una recusación antes del inicio de la sesión, la misma se suspenderá hasta que el recusado manifieste si acepta o no la causal invocada, dentro de los tres (3) días calendario siguientes a la fecha de su formulación. Vencido este término, se seguirá el trámite señalado en el inciso anterior.

PARAGRAFO 1°. Si se admitiera la causal de impedimento o recusación y por tal razón no hubiese el quórum para deliberar o tomar decisiones se suspenderá la sesión o el punto del orden del día a estudiar, hasta tanto el Director designe un miembro ad hoc, que reemplace al que resultó impedido o recusado.

Resolución Número

0 0 2 9 8)

16 FEB. 2022

"Por la cual se establecen las disposiciones internas del Comité de Conciliación de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil - Aerocivil"

CAPITULO II

FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ

ARTICULO 9. TRÁMITE DE LAS SOLICITUDES DE CONCILIACIÓN. Recibida la solicitud de conciliación ante la Entidad, el abogado designado para su estudio deberá someter dentro de los quince (15) días calendario siguientes al Comité de Conciliación el análisis y recomendación respectiva para tomar la correspondiente decisión.

En caso de que por algún motivo no pueda ser adoptada por requerirse la solicitud de pruebas o conceptos, el referido término podrá ser extendido por un término máximo de diez (10) calendario, atendiendo las circunstancias del caso, previo informe por parte del Secretario Técnico a los integrantes del Comité.

Artículo 10. PRESENTACIÓN DE LAS FICHAS. Los apoderados deberán remitir vía correo electrónico al Secretario Técnico, con no menos de diez (10) días calendario de anticipación a la fecha de la sesión, los formatos "*Documentos de apoyo de las fichas técnicas*" de los casos que van a ser presentados a estudio del Comité.

En caso de ser necesario realizar ajustes al documento, el Secretario Técnico informará al apoderado y fijará fecha para la presentación de la ficha y del documento de apoyo con los ajustes requeridos.

PARAGRAFO 1. La ficha técnica debe ser diligenciada en el Sistema Único de Gestión e información Litigiosa del Estado -eKOGUI, con no menos de cinco (5) días calendario de anticipación a la sesión del Comité. La integridad, veracidad y fidelidad de la información registrada en la ficha son responsabilidad del abogado que apodera cada caso.

PARAGRAFO 2. Los formatos "*Documentos de apoyo*" para la presentación de los casos deberán satisfacer los requisitos de forma y contenido establecidos por la Oficina Asesora Jurídica.

Artículo 11. CONVOCATORIA. El Secretario Técnico del Comité procederá a convocar a los integrantes con al menos tres (3) días hábiles de anticipación, indicando el día, hora, lugar de la reunión y/o la plataforma virtual a utilizar, el respectivo orden del día y las fichas técnicas junto con los anexos de cada caso.

Así mismo extenderá la invitación a los servidores públicos o personas cuya presencia se considere necesaria para el análisis de los temas.

Artículo 12. SESIONES. Para el funcionamiento del Comité de Conciliación se tendrá en cuenta lo siguiente:

Sesiones Ordinarias. El Comité de Conciliación se reunirá al menos dos (2) veces al mes y cuando las circunstancias lo exijan, en forma presencial o virtual a través del medio electrónico idóneo que defina la Entidad, dejando constancia de lo actuado, de conformidad con lo establecido en el artículo 63 de la Ley 1437 de 2011 o las normas que las modifiquen o sustituyan.

Sesiones Extraordinarias. El Comité de Conciliación se reunirá extraordinariamente cuando las necesidades del servicio así lo exijan, o cuando lo estime conveniente el Director General o su

Resolución Número

(
0 0 2 9 8)

16 FEB. 2022

"Por la cual se establecen las disposiciones internas del Comité de Conciliación de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil - Aerocivil"

delegado, el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica o su delegado, previa convocatoria que para tal propósito formule el Secretario Técnico.

Suspensión de sesiones. Si por alguna circunstancia fuere necesario suspender la sesión, en la misma se fijará nuevamente fecha y hora de su reanudación, la cual deberá ser en el menor tiempo posible. En todo caso, el Secretario Técnico confirmará la nueva fecha mediante correo electrónico enviado a cada uno de los integrantes e invitados del Comité y así mismo realizará su programación a través del medio electrónico idóneo definido por la entidad.

ARTICULO 13. DESARROLLO DE LAS SESIONES. En el día y hora señalados, el Secretario Técnico del Comité de Conciliación verificará el quórum e informará a los miembros del Comité si existen invitados a la sesión, las justificaciones presentadas por inasistencia y las manifestaciones de impedimento y/o recusaciones presentadas.

Dará lectura del orden del día propuesto, el cual será sometido a consideración y aprobación del Comité, sin perjuicio de someter a consideración proposiciones que se consideren necesarias.

Aprobado el orden del día, se iniciará la sesión, para tal efecto, el Secretario Técnico concederá el uso de la palabra al apoderado de la entidad, para que sustente el asunto sometido a conocimiento o decisión del Comité.

Una vez el apoderado finalice la sustentación del asunto, se inicia la deliberación y se adoptarán las determinaciones que se consideren oportunas, las cuales serán de obligatorio cumplimiento.

Una vez se haya efectuado el análisis y la deliberación del caso, el Secretario Técnico, previamente a la votación, procederá a preguntar al Jefe de la Oficina de Control Interno si tiene alguna observación respecto al mismo.

ARTICULO 14. QUORUM DELIBERATORIO Y DECISORIO Y MAYORIA DECISORIA. El Comité deliberará y decidirá con mínimo cinco (5) de sus integrantes con voz y voto. Las decisiones serán aprobadas por la mayoría simple de los integrantes asistentes a la sesión.

En caso de empate, se someterá a una nueva votación; en caso de persistir el empate el Presidente del Comité de Conciliación decidirá el desempate.

PARAGRAFO 1. Ninguno de los miembros podrá abstenerse de emitir su voto en la respectiva sesión, salvo que haya manifestado algún impedimento, conflicto de interés o se hubiere aceptado recusación, de acuerdo con la ley y este reglamento.

PARAGRAFO 2. Los integrantes del Comité que se aparten de las decisiones adoptadas por la mayoría de sus miembros deberán expresar las razones que motivan su disenso, las cuales quedarán registradas en la respectiva acta.

ARTICULO 15. ARCHIVO DE LAS ACTAS DEL COMITÉ. El archivo de las actas del Comité reposará en la Oficina Asesora Jurídica.

Principio de
Procedencia: 3000

MINISTERIO DE TRANSPORTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Resolución Número

(
0 0 2 9 8)

16 FEB. 2022

"Por la cual se establecen las disposiciones internas del Comité de Conciliación de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil - Aerocivil"

CAPITULO III

SECRETARIA TECNICA, ACTAS, CERTIFICACIONES Y ARCHIVOS

ARTICULO 16. SECRETARIA TECNICO. La Secretaria Técnica del Comité será ejercida por un profesional del derecho de la Oficina Asesora Jurídica, designado por el Comité de Conciliación, quien tendrá a su cargo las siguientes funciones:

1. Citar a sus sesiones a los miembros del Comité, a los invitados y al delegado de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, remitiendo el correspondiente orden del día y sus anexos.
2. Verificar que los abogados que representan los intereses de la entidad en cada actuación presenten las fichas o estudios jurídicos de los casos a tratar en las respectivas sesiones, de conformidad con los lineamientos y políticas fijados para el efecto.
3. Elaborar las actas de cada sesión del comité y someterlas a consideración y aprobación del Comité.
4. Verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas por el comité.
5. Preparar un informe de la gestión del comité y de la ejecución de sus decisiones, que será entregado al Director General y a los miembros del Comité cada seis (6) meses.
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 de la Entidad.
7. Informar al Coordinador de los Agentes del Ministerio Publico 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. Proyectar y presentar el plan de acción anual del Comité para su aprobación.
9. Verificar el cumplimiento de las actividades programadas en el plan de acción.
10. Coordinar el archivo y control de las actas del Comité.
11. Las demás que le sean asignadas por el Comité

ARTICULO 17. INASISTENCIA TEMPORAL DEL SECRETARIO TECNICO. En caso de inasistencia temporal del Secretario Técnico, la función deberá ser asumida por el Coordinador del Grupo de Representación Judicial.

ARTICULO 18. ELABORACION Y APROBACION DE LAS ACTAS. Las actas serán elaboradas por el Secretario Técnico del Comité de Conciliación, quien deberá dejar constancia de las decisiones adoptadas. El acta deberá someterse a consideración y aprobación del Comité, en la sesión subsiguiente. La misma será suscrita por el Presidente y el Secretario Técnico del Comité dentro de los cinco (5) días siguientes a su aprobación.

ARTICULO 19. CERTIFICACIONES. La decisión sobre la procedencia de la conciliación o de cualquier otro mecanismo alternativo de solución de conflictos, de pacto de cumplimiento, de acción de repetición o del llamamiento en garantía con fines de repetición, se consignará en la respectiva acta de la sesión del Comité, y la certificación será suscrita por el Secretario Técnico, para su presentación ante la autoridad judicial y/o administrativa que corresponda por parte del apoderado de la Entidad.



Principio de
Procedencia: 3000



MINISTERIO DE TRANSPORTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL



La movilidad
es de todos

Mintransporte

Resolución Número

(
0 0 2 9 8)

16 FEB. 2022

"Por la cual se establecen las disposiciones internas del Comité de Conciliación de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil - Aerocivil"

CAPITULO IV

ACCION DE REPETICIÓN Y LLAMAMIENTO EN GARANTÍA CON FINES DE REPETICIÓN

ARTICULO 20. DE LA ACCION DE REPETICION. El Comité de Conciliación deberá realizar los análisis de los estudios pertinentes para determinar la procedencia de la acción de repetición en los términos de la Ley 678 de 2001, o las normas que la modifiquen, adicione o deroguen.

Para ello, el Director Financiero al día siguiente al pago total o al pago de la última cuota efectuado por la entidad pública de una conciliación, sentencia, laudo o de cualquier otro crédito surgido por concepto de la responsabilidad patrimonial de la entidad, deberá remitir al Secretario Técnico del Comité el acto administrativo y sus antecedentes, 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.

PARAGRAFO. La Oficina de Control Interno de la entidad deberá verificar el cumplimiento de las obligaciones contenidas en este artículo.

ARTICULO 21. LLAMAMIENTO EN GARANTIA CON FINES DE REPETICION. Los apoderados de la entidad deberán presentar un estudio al Comité de Conciliación para que este pueda determinar la procedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición en los procesos judiciales de responsabilidad patrimonial. Lo anterior, sin perjuicio de la obligación contenida en el artículo anterior.

ARTICULO 22. INFORME SOBRE LA REPETICION Y LLAMAMIENTO EN GARANTIA. El Comité a través del Secretario Técnico remitirá informe semestral 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.

CAPITULO IV

PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURIDICO

ARTICULO 23. PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURIDICO Y POLITICAS PARA LA DEFENSA JUDICIAL. Sin perjuicio de las demás funciones encomendadas al Comité de Conciliación, este deberá analizar y proponer los correctivos que se consideren necesarios para prevenir la causación de daños antijurídicos.

ARTICULO 24. POLITICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURIDICO. El Comité deberá aprobar la Política de Prevención del Daño Antijurídico, aplicando la metodología descrita por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.

Así mismo realizará el procedimiento necesario para expedir formalmente el documento que adopte la Política de Prevención del Daño Antijurídico al interior de la Entidad.

ARTICULO 25. INFORME IMPLEMENTACION DE LA POLITICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURIDICO. El Comité de Conciliación deberá evaluar y hacer seguimiento a la ejecución

Clave: GDIR-3.0-12-010

Versión: 05

Fecha: 23/11/2020

Página: 9 de 10

25

Principio de
Procedencia: 3000

MINISTERIO DE TRANSPORTE
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL

Resolución Número

00298

16 FEB. 2022

"Por la cual se establecen las disposiciones internas del Comité de Conciliación de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil - Aerocivil"

de la política adoptada, aplicando los indicadores de evaluación y seguimiento de la manera establecida en el plan de acción del documento de política de prevención del daño antijurídico.

El resultado de la implementación de la política de prevención del daño antijurídico será remitido anualmente a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.

ARTICULO 26. 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 la entidad.

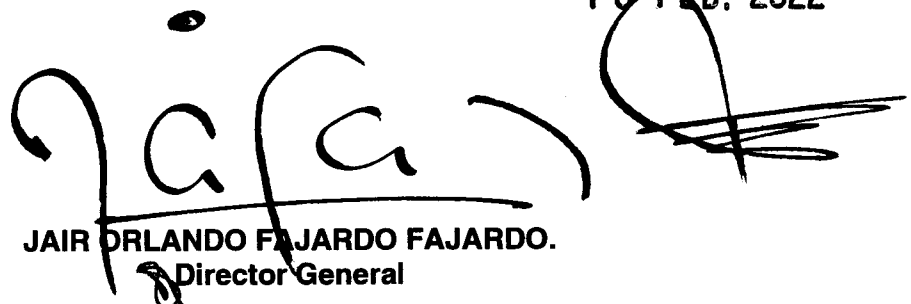
CAPITULO V DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 27. PUBLICIDAD. La entidad publicará en su página web 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 este.

ARTICULO 28. VIGENCIA. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación en el Diario Oficial y deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial la Resolución N.º 2805 de 2020.

PUBLIQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

16 FEB. 2022


JAIR ORLANDO FAJARDO FAJARDO.
Director General

Proyectó: Ana María Prada Lozano – Abogada contratista OAJ
Revisó: Carolina Velásquez Burgos – Abogada Contratista OAJ
Adolfo León Castillo Arbelaez – Coordinador Grupo Asistencia Legal OAJ
Aprobó: Silvia Helena Ramírez Saavedra – Jefe Oficina Asesora Jurídica
Paola Linares Ospina – Asesora Dirección General
Ruta electrónica: