

ARTESANIAS DE COLOMBIA S.A.

Resolución No.

Reg: RES-S-2018-1023  
Fecha Rad: 2018/11/30 15:26:40  
Proc: Gerencia  
Dest: ARTESANIAS DE COLOMBIA  
Asun: SUBROGA RES 321 DEL 2016



“Por la cual se subroga la Resolución RES-S-2016-1321 del 30 de Noviembre de 2016 y demás disposiciones que sean contrarias”

**LA GERENTE GENERAL DE ARTESANÍAS DE COLOMBIA S.A.**

En ejercicio de sus facultades legales consignadas en la Ley 87 de 1993, artículo cuarto, literal e, y estatutarias consignadas en los numerales 19 y 23 del artículo 32 del estatuto, y

**CONSIDERANDO:**

1. Que el artículo 75 de la Ley 446 de 1999, que reformo la Ley 23 de 1991, estableció que se debe integrar un comité de conciliación, conformado por los funcionarios del nivel directivo que se designen.

2. Que el Decreto 1716 de 2009, en su artículo 17, establece que el Comité de Conciliación estará conformado por los siguientes funcionarios, quienes concurrirán con voz y voto y serán miembros permanentes; El jefe, director, gerente, presidente o representante legal del ente respectivo o su delegado; El ordenador del gasto o quien haga sus veces; El Jefe de la Oficina Jurídica o de la dependencia que tenga a su cargo la defensa de los intereses litigiosos de la entidad; y dos funcionarios de dirección o de confianza que se designen conforme a la estructura orgánica de cada ente. Señala que su participación es indelegable, salvo para el jefe, director, gerente, presidente o representante legal.

El mencionado decreto establece de igual manera, en el párrafo primero del señalado artículo, que concurrirán al comité sólo con derecho a voz los funcionarios que por su condición jerárquica y funcional deban asistir según el caso concreto, el apoderado que represente los intereses del ente en cada proceso, el Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces y el Secretario Técnico del Comité.

3. Que se hace necesaria la actualización y modificación del Comité de Conciliación de la Entidad, para establecer cambios en su contenido e incorporar la actualización de la Política de Prevención del Daño Antijurídico y el Indicador de Prevención.

Por lo tanto, la Gerente General de Artesanías de Colombia:

**RESUELVE**

PRIMERO: Subrogar la Resolución RES-S-2016-1321 del 30 de Noviembre de 2016, de la siguiente manera:



“...**ARTICULO PRIMERO: DEFINICIÓN DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN.** El Comité de Conciliación es una instancia administrativa que actúa como sede de estudio, análisis y formulación de políticas sobre prevención del daño antijurídico y defensa de los intereses de la entidad. Igualmente decidirá, en cada caso específico, sobre la



Calle 74 # 11 - 91 Conmutador: (57) (1) 2861766 - (57) (1) 5550326 /27 /28 /29  
[www.artesantiasdecolombia.com.co](http://www.artesantiasdecolombia.com.co) Email: [artesantias@artesantiasdecolombia.com.co](mailto:artesantias@artesantiasdecolombia.com.co)  
Bogotá, D.C. - Colombia



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 entidad.

La decisión del Comité de Conciliación acerca de la viabilidad de conciliar o de solucionar un conflicto no constituye ordenación de gasto.

**ARTICULO SEGUNDO: INTEGRACIÓN.** El Comité de Conciliación de Artesanías de Colombia S.A., estará conformado por los siguientes funcionarios, quienes concurrirán con voz y voto:

- a. La Gerente General, o su delegado.
- b. El Subgerente Administrativo y Financiero.
- c. El Profesional de Gestión Legal de la Subgerencia Administrativa y Financiera, como delegado de la Gerente General, quien lo presidirá.
- e. El Jefe Oficina Asesora Planeación e Información.

**Parágrafo 1°.** Concurrirán sólo con derecho a voz los funcionarios que por su condición jerárquica y funcional deban asistir según el caso concreto, el apoderado que represente los intereses de la Entidad en cada proceso, el Jefe de la Oficina de Control Interno y un Profesional de Gestión Legal quien fungirá como Secretario Técnico del Comité.

**Parágrafo 2°.** El Comité podrá invitar a sus sesiones a un funcionario de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, quien tendrá la facultad de asistir a sus sesiones con derecho a voz.

**ARTICULO TERCERO: SESIONES Y VOTACIÓN.** El Comité de Conciliación se reunirá de manera ordinaria dos veces al mes y extraordinariamente cuando las circunstancias lo exijan. Presentada la petición de conciliación ante la Entidad, el Comité de Conciliación cuenta con quince (15) días a partir de su recibo para tomar la correspondiente decisión, la cual comunicará en el curso de la audiencia de conciliación, aportando copia auténtica de la respectiva acta o certificación en la que consten sus fundamentos.

El Comité sesionará con sus cuatro miembros permanentes y adoptará las decisiones por mayoría simple.

**ARTICULO CUARTO: MEDIOS DE CONVOCATORIA A REUNIONES.** La convocatoria a reuniones ordinarias la realizará el Secretario Técnico, aunque cualquiera de los miembros del Comité podrá solicitar reuniones extraordinarias. Se considerarán medios válidos de notificación el correo electrónico, el fax o la entrega directa por escrito de la convocatoria.



#### ARTÍCULO QUINTO: FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN:

- a) Formular y ejecutar políticas de prevención del daño antijurídico.
- b) Diseñar las políticas generales que orientarán la defensa de los intereses de la entidad, estudiando cualquier tipo de solicitud que se le presente con el fin de prevenir la ocurrencia de daño antijurídico en la entidad, sin necesidad que medie solicitud de conciliación o demanda alguna.
- c) Estudiar y evaluar los procesos que cursen o hayan cursado en contra del ente, para determinar las causas generadoras de los conflictos; el índice de condenas; los tipos de daño por los cuales resulta demandado o condenado; y las deficiencias en las actuaciones administrativas de las entidades, así como las deficiencias de las actuaciones procesales por parte de los apoderados, con el objeto de proponer correctivos.
- d) 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.
- e) 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.
- f) 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.
- g) Determinar la procedencia o improcedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición.
- h) Definir los criterios para la selección de los abogados externos que garanticen su idoneidad para la defensa de los intereses públicos y realizar seguimiento sobre los procesos a ellos encomendados.
- i) Deberán realizar la revisión por lo menos una vez al año el reglamento del Comité de Conciliación.
- j) Aprobar el plan de Acción del Comité de Conciliación de la Entidad.
- k) El comité de conciliación tiene un estudio de casos reiterados, adicionalmente lo actualizará semestralmente.
- l) Realizar los estudios y evaluación de los procesos anualmente, dentro del primer trimestre siguiente a la vigencia del año inmediatamente anterior
- m) El comité de conciliación invitará a los funcionarios que tengan a su cargo las actividades específicas de cumplimiento y se generan compromisos para contribuir al cumplimiento de pago. Adicionalmente definen estrategias de gestión para el cumplimiento.
- n) Dar cumplimiento al Plan de Acción del Comité.
- o) Las demás disposiciones legales que le sean asignadas por el Comité.

#### ARTICULO SEXTO: SECRETARÍA TÉCNICA. Son funciones del Secretario del Comité de Conciliación las siguientes:

- a) Elaborar las actas de cada sesión del Comité. El acta deberá estar debidamente elaborada y suscrita por el Presidente y el Secretario del Comité.
- b) Verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas por el Comité.
- c) Preparar un informe de la gestión del Comité y de la ejecución de sus decisiones, que será entregado a la Gerente General y a los miembros del Comité cada seis (6) meses. Una copia del mismo será remitida a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.



- d) Proyectar y someter a consideración del Comité la información que éste requiera para la formulación y diseño de políticas de prevención del daño antijurídico y de defensa de los intereses de la Entidad.
- e) 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.
- f) Remitir semestralmente a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, en el formato que éste determine, la información litigiosa y de conciliaciones.
- g) Realizar el proyecto del plan de Acción del Comité de Conciliación de la Entidad.
- h) Las demás que le sean asignadas por el Comité.

**ARTICULO SEPTIMO: ACCIÓN DE REPETICIÓN.** El Comité de Conciliación realizará en cada caso el estudio pertinente para determinar la procedencia de la acción de repetición.

Para ello, el ordenador del gasto, al día siguiente del pago total del capital de una condena, de una conciliación o de cualquier otro crédito o pago surgido por concepto de la responsabilidad patrimonial de la Entidad, deberá remitir el acto administrativo y sus antecedentes al Comité de Conciliación para que en un término no superior a seis (6) 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 tres (3) meses siguientes a la decisión.

**Parágrafo.** La Oficina de Control Interno de la Entidad verificará el cumplimiento de las obligaciones contenidas en este artículo.

**ARTICULO OCTAVO: LLAMAMIENTO EN GARANTÍA CON FINES DE REPETICIÓN.** Los apoderados de la Entidad presentarán informe al Comité de Conciliación para que éste pueda determinar la procedencia del llamamiento en garantía para fines de repetición en los procesos judiciales de responsabilidad patrimonial.

**ARTICULO NOVENO: INFORMES SOBRE REPETICIÓN Y LLAMAMIENTO EN GARANTÍA.** En los meses de junio y diciembre, se remitirá a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, un reporte que deberá contener 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 de Conciliación.
- b) Número de acciones de repetición iniciadas durante el semestre correspondiente y la descripción completa del proceso de responsabilidad que les dio origen, incluyendo 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 funcionario 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.

**ARTICULO DECIMO: PUBLICACIÓN.** La Entidad publicará en la 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 los mismos.



**ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO.** La entidad adopta la siguiente Política de Prevención del Daño Antijurídico: *"Buscar la prevención del daño antijurídico, fomentando en los funcionarios y contratistas de Artesanías de Colombia, el conocimiento de la normatividad externa e interna, relativa a sus funciones o actividades, para reducir el impacto económico que los procesos legales en contra de la entidad puedan causar sobre el presupuesto, incluyendo controles en los procesos de la entidad"*. Anualmente y conforme a las disposiciones legales, la Entidad ajustará su política de prevención del daño Antijurídico.

**ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO: INDICADOR DE PREVENCIÓN.** La entidad adopta el siguiente Indicador de Prevención: *"La entidad promoverá para prevenir la ocurrencia de Daño Antijurídico en la entidad, capacitaciones por proceso, en que se traten temas generales, con el apoyo de la Coordinación de Recursos Humanos y Físicos"...* Anualmente y conforme a las disposiciones legales, la Entidad ajustará el indicador prevención del daño Antijurídico.

**ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO:** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga la Resolución RES-S-2016-1321 del 30 de Noviembre de 2016 y demás disposiciones que sean contrarias.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

  
**ANA MARÍA FRIES MARTÍNEZ**  
Gerente General  
BLO

Elaboró: Andrés Felipe Ceballos Bacca- Profesional de Gestión  
Julie Johana Garcia Aldana-Profesional de Gestión.

