

EMPRESA FÉRREA REGIONAL S.A.S - EFR S.A.S.-

**Resolución No. 016
(23 de Diciembre de 2014)**

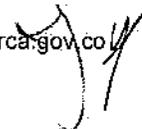
"Por la cual se conforma y estructura el Comité de Conciliación de la Empresa Férrea Regional S.A.S."

EL GERENTE GENERAL (E) DE LA EMPRESA FERREA REGIONAL S.A.S.

En cumplimiento de sus atribuciones constitucionales y legales, y los estatutos sociales de la Empresa y en especial las conferidas en el Decreto 4170 de 2011 y,

CONSIDERANDO:

- 1) Que mediante Escritura Pública No.1280 del 15 de diciembre del 2010, se constituyó la Empresa Férrea Regional S.A.S.
- 2) Que la Empresa Férrea Regional S.A.S., es una sociedad por acciones simplificada, constituida entre entidades públicas o territoriales, de carácter comercial con aportes públicos y con domicilio principal en Bogotá D.C. La sociedad tiene autonomía administrativa, patrimonial y presupuestal y ejercerá su objeto social en los términos de estos estatutos. Su régimen jurídico es el establecido en la Ley 489 de 1998.
- 3) Corresponde a la Empresa Férrea Regional S.A.S., el desarrollo, establecimiento, explotación, gestión, operación y planeación del Sistema Integrado de Transporte Regional en el Departamento de Cundinamarca y su integración con el Sistema Integrado de Transporte Público - SITP - de la ciudad de Bogotá D.C., bajo la modalidad de transporte masivo terrestre ferroviario y la integración del transporte de pasajeros municipal o intermunicipal o las estructuras multimodales, en las condiciones que señalen las normas vigentes y las autoridades competentes.
- 4) Que el artículo 75 de la Ley 1474 de 1998, prevé la creación de un comité de conciliación en las entidades públicas, conformado por los funcionarios de nivel directivo.
- 5) Que, la Ley 1285 de 2009, estableció en su artículo 13 que 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, artículo que fue reglamentado por el Decreto 1716 del 14 de mayo de 2009, por medio del cual se establecieron las normas para la conciliación extrajudicial en asuntos de lo contencioso administrativo, así como la regulación de los Comités de Conciliación, como instancias administrativas que deberán conformarse y funcionar de forma obligatoria, en las entidades de derecho



EMPRESA FÉRREA REGIONAL S.A.S - EFR S.A.S.-

**Resolución No. 016
(23 de Diciembre de 2014)**

público, del orden nacional, departamental, distrital y los entes descentralizados de estos mismos niveles.

- 6) Que con la expedición de la Ley 1437 de 2011 "Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo" los artículos 138, 140, 141, y 142 son los preceptos normativos que se encuentran actualmente vigentes como quiera que el numeral 5 anterior contiene los preceptos normativos que se encuentran derogados y que se relacionan a la acción de nulidad y restablecimiento del derecho, acción de reparación directa, acción de controversias contractuales y la acción de repetición.
- 7) Que mediante Decreto 1716 de 2009 el Gobierno Nacional reglamentó, entre otros asuntos, la función, integración, funciones y demás asuntos relacionados con los comités de conciliación.
- 8) Que, mediante el artículo 6º numeral 3 del Decreto 4085 de 2011, se fijaron los objetivos y estructura de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, estableciendo dentro de sus funciones "viii) participar en los Comités de Conciliación de las entidades u organismos del orden nacional, cuando lo estime conveniente, con derecho a voz y voto"
- 9) Que se hace necesario conformar el comité de conciliación de la Empresa Férrea regional S.A.S.

En mérito de lo expuesto;

RESUELVE:

CAPITULO I

Disposiciones Generales

ARTÍCULO PRIMERO: Créase el Comité de Conciliación de la Empresa Férrea regional S.A.S., el cual quedará así:

ARTÍCULO SEGUNDO: .-Principios: los miembros y demás servidores públicos que intervengan en sus sesiones deben aplicar de manera rigurosa los principios de la función administrativa contenidos en el artículo 209 de la Constitución Política y, en ese sentido, están obligados a tramitar las solicitudes de conciliación con eficacia, economía, celeridad, moralidad, imparcialidad y publicidad.

**Resolución No. 016
(23 de Diciembre de 2014)**

Los miembros del Comité de Conciliación tendrán en cuenta que, de conformidad con lo dispuesto en el párrafo del artículo 16 del Decreto No. 1716 de 2009, las decisiones acerca de la viabilidad de conciliar no constituyen ordenación del gasto y que los acuerdos que se lleguen a celebrar tienen control de legalidad previo al desembolso de los dineros públicos, lo que brinda seguridad y garantía al manejo fiscal.

ARTÍCULO TERCERO: Comité de Conciliación: El Comité de Conciliación es la instancia administrativa que actúa como sede de estudio, análisis y formulación de políticas sobre prevención de daño antijurídico y defensa de los intereses de la entidad.

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 público. La decisión de conciliar tomada en los términos anteriores por sí sola, no dará lugar a investigaciones disciplinarias ni fiscales ni el ejercicio de acciones de repetición contra los miembros del Comité, esto en consonancia con lo establecido en el artículo 16 del Decreto 1716 de 2009.

ARTÍCULO CUARTO: Integración: El Comité de Conciliación estará conformado por los siguientes funcionarios, quienes concurrirán con voz y voto y serán miembros permanentes:

1. El Gerente General o su delegado, quien lo presidirá.
2. Un delegado de la Junta Directiva.
3. El Director Jurídico y Corporativo.
4. El Director Técnico.
5. El Director Administrativo y Financiero.

La participación de los integrantes será indelegable, salvo la posibilidad de delegación establecida para el Presidente.

Podrá asistir con derecho a voz y voto, el delegado o representante de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, conforme a lo establecido en el Numeral 3º del artículo 6º del Decreto 4085 de 2011.

Concurrirán sólo con derecho a voz, los siguientes funcionarios:

1. EL subgerente General
2. El Jefe de la Oficina de Control Interno.
3. El Secretario Técnico del Comité.
4. El apoderado que represente los intereses de la Empresa en cada caso.
5. El servidor público que por su condición jerárquica y funcional deba asistir en el caso concreto.

Resolución No. 016
(23 de Diciembre de 2014)

Artículo 5.-Sesiones y votación: El Comité de Conciliación se reunirá no menos de una vez al mes, en forma ordinaria, dos veces al año de manera especial para fijar las políticas de prevención del daño antijurídico de la empresa y cuando las circunstancias lo exijan.

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 efectúa dentro de la reunión.

Es obligación de todos los integrantes del comité participar en la deliberación de los asuntos sometidos a su consideración salvo cuando medie excusa justificada o impedimento.

El Comité de Conciliación se podrá reunir de manera no presencial, utilizando para ello los medios de telecomunicación y comunicación que permita a los miembros del Comité asistir de manera equivalente y funcional a su presencia física

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

El lugar de las reuniones para sesionar será una de la sala de juntas ubicadas en las instalaciones de la empresa, no obstante, el Presidente o su delegado podrá autorizar el desarrollo de la sesión en lugar geográfico diferente al de la sede física de la Entidad.

Parágrafo Primero. En el evento en que no se hayan radicado solicitudes de conciliación ante el comité este no será convocado de forma ordinaria según lo establecido en el presente artículo.

Artículo 6.-Funciones: Las funciones del Comité serán las establecidas en el artículo 19 de Decreto 1716 de 2009, que determinan:

- 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 del ente, para determinar las causas generadoras de los conflictos; el índice de condenas; los tipo 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.
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.

**Resolución No. 016
(23 de Diciembre de 2014)**

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.
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 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, preferentemente un profesional del Derecho.
10. Dictar su propio reglamento.
11. Comunicar a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, en la forma prevista en el párrafo único del artículo 20 del Decreto 1716 de 2009, la designación o el cambio del Secretario Técnico, para lo cual se enviará copia de la resolución y/o del acta correspondiente.

Artículo 7.-Imparcialidad y autonomía en la adopción de decisiones. Con el fin 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, especialmente las estatuidas en el artículo 11 de la ley 1437 de 2011 "Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, el artículo 150 del Código de Procedimientos Civil y el artículo 40 de Ley 734 de 2002, y demás normas pertinentes.

Artículo 8.-Trámite de impedimentos y recusaciones. Si alguno de los Miembros del Comité de Conciliación se encuentra incurso en alguna de las causales de impedimento citadas en el artículo anterior, deberá informarlo al Comité previo a comenzar la deliberación de los asuntos sometidos a su



**Resolución No. 016
(23 de Diciembre de 2014)**

consideración; los demás miembros del Comité decidirán sobre si procede o no el impedimento y de ello se dejará constancia en la respectiva acta.

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 admitiere la causal de impedimento o recusación y no existe quórum para deliberar al tomar la decisión, el Presidente del Comité designará un miembro ad hoc que reemplace al que se ha declarado impedido o recusado, siempre que sea un funcionario del cargo directivo y de confianza.

CAPITULO II

FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ

Artículo 9.-Convocatoria. De manera ordinaria, el Secretario Técnico del Comité procederá a convocar a los miembros del Comité de Conciliación con al menos cinco (5) días de anticipación indicando día hora y lugar de la reunión y el respectivo Orden del día.

Así mismo extenderá la invitación a los funcionarios o personas cuya presencia se considere necesaria para debatir los temas puestos a consideración de los miembros del Comité.

Con la convocatoria se deberán remitir a cada miembro del Comité 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 10.-Formalidad de la convocatoria. Los miembros del Comité de Conciliación podrán abstener de recibir citación cuando no esté acompañada del respectivo Orden del Día y de las fichas técnicas ayudas de memoria o conceptos de que trata el artículo anterior.

Artículo 11.-Inasistencia a las sesiones. Cuando alguno de los miembros del Comité no pueda asistir a una sesión deberá comunicarlo por escrito, enviando al Secretario Técnico la correspondiente excusa, con la indicación de las razones de su inasistencia a mas tardar en día hábil anterior a la respectiva sesión o haciendo llegar a la sesión del Comité el escrito señalado.

En la correspondiente Acta de cada sesión del Comité de Conciliación, el Secretario Técnico dejará constancia de la asistencia de los miembros e invitados y en caso de inasistencia así lo señalara indicando si se presenta en forma oportuna la justificación.

EMPRESA FÉRREÁ REGIONAL S.A.S - EFR S.A.S.-

Resolución No. 016
(23 de Diciembre de 2014)

El funcionario de la Oficina de Control Interno velará porque se cumpla la reglamentación y los compromisos adquiridos por los miembros del Comité de Conciliación.

Artículo 12.-Desarrollo de las sesiones. En el día y hora señalados, el Presidente del Comité instalará la sesión.

A continuación, el Secretario Técnico del Comité 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 harán una presentación verbal o virtual, según el medio telemático autorizado por el Comité, de su concepto escrito al Comité y absolverán las dudas e inquietudes que se formulen.

Una vez se haya surtido la intervención del apoderado de la empresa, los miembros y asistentes al 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 de la entidad.

Una vez se haya efectuado la deliberación, el Secretario Técnico procederá a preguntar a cada uno de los miembros el sentido de su voto.

Las votaciones serán nominales en cada caso.

En caso de empate en la deliberación, quien presida el Comité, designará un miembro ad hoc dentro de los funcionarios de cargo directivo y confianza que se encuentre presente en la sesión, a fin de desatar el empate para el caso concreto.

De no encontrarse presente quien cumpla las condiciones establecidas, el caso deberá someterse nuevamente a estudio del Comité, por una única vez, en sesión posterior, para lo cual el abogado a cargo estudiará las posiciones que sustenten el disenso.

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

ARTICULO 13.-Trámite de Proposiciones. Las recomendaciones de las fichas técnicas 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 o aditivas a las antes indicadas.

**Resolución No. 016
(23 de Diciembre de 2014)**

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

Artículo 14.- Quórum de liberatorio de adopción de decisiones.-El Comité deliberará con mínimo tres (3) de sus miembros permanentes y las proposiciones serán aprobadas por la mayoría simple de los miembros asistentes a la sesión.

PARAGRAFO.-En caso de haber tomado una decisión y posteriormente se tengan elementos nuevos no considerados anteriormente el Presidente del Comité o quien hagan sus veces de oficio o solicitud de parte podrá ordenar al Secretario Técnico para que la proposición de conciliación ya discutida sea incluida nuevamente en el orden del día para ser debatida en la próxima sesión.

Artículo 15.-Salvamento y aclaración de voto. 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.

Artículo 16.-Deber de reserva. Todos los asistentes al comité deberán guardar absoluta reserva sobre las opiniones emitidas en las deliberaciones y sobre las resoluciones adoptadas, para lo cual les queda prohibido el uso de teléfonos celulares y/o cualquier otro medio de grabación, salvo el autorizado al Secretario Técnico del Comité para el registro de la sesión, cuando así se determine.

CAPITULO III

ELABORACION Y PRESENTACION DE FICHAS E INFORMES

Artículo 17.-Las fichas técnicas en materia de conciliación. Para facilitar la presentación de los casos respectivos el abogado que tenga a cargo la representación del asunto materia de conciliación judicial o prejudicial al conceptuar si se adopta o no la conciliación u otro mecanismo alternativo de solución de conflictos, si se intenta la repetición o se llama en garantía deberán agotar en trámite previo a su presentación y satisfacer los requisitos de forma y de contenido mínimo de acuerdo con el formato determinado por la Coordinación del Grupo Interno de Trabajo de Defensa Judicial, entre los que se encuentran:

1. Clasificar el riesgo del proceso o solicitud de conciliación donde exista alta probabilidad de condena para la Empresa.
2. Suministrar al Comité como mínimo la siguiente información:
 - a. El análisis de los hechos,



**Resolución No. 016
(23 de Diciembre de 2014)**

- b. Las pruebas que demuestren la ocurrencia del daño, nexo de causalidad y especialmente el avalúo económico de los perjuicios
- c. Presentar la línea jurisprudencial, relacionada con el tema en litigio que se lleva a cada Comité de Conciliación y del título de imputación de responsabilidad.
- d. Estudiar la procedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición en los procesos judiciales de responsabilidad patrimonial a su cargo.

Esto para que el Comité determine parámetros de conciliación y valore, conforme este estudio, el ahorro económico que se obtiene con este mecanismo alternativo de solución de conflictos.

Para el reconocimiento de perjuicios morales el abogado deberá realizar, en lo posible, gestiones de investigación que permita establecer el real vínculo afectivo de los demandantes con la víctima y de esta manera procurar desvirtuar las presunciones jurisprudenciales vigentes sobre la materia.

La veracidad y fidelidad de los hechos consignados en las fichas serán responsabilidad del abogado que se encuentre a cargo del proceso o trámite prejudicial.

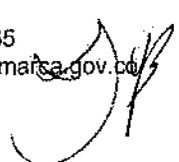
La dependencia encargada funcionalmente, proporcionará un concepto sobre la procedencia de los recursos de una posible conciliación.

Artículo 18. Acción de Repetición.-Para facilitar la presentación de los casos respectivos el abogado que tenga a cargo la iniciación de la acción de repetición deberá elaborar la respectiva ficha técnica de repetición y presentarla al Comité de Conciliación y deberá agotar el trámite previo a su presentación y satisfacer los requisitos de forma y de contenido mínimo, establecidos en el formato determinado por la Coordinación del Grupo Interno de Trabajo de Defensa Judicial.

Para analizar la procedencia de la acción de repetición se surtirá el siguiente procedimiento:

18.1 Al día siguiente del pago total de la una condena, conciliación o cualquier otro crédito surgido por concepto de la responsabilidad patrimonial de la entidad, el ordenador del gasto deberá remitir el Acto Administrativo y sus antecedentes al Director de Asuntos Legales y Corporativos o quien haga sus veces, para que proceda al reparto de los documentos al apoderado a quien designe.

18.2 Una vez repartido el caso, el abogado procederá a elaborar el estudio de los elementos que configuran la responsabilidad civil – patrimonial del servidor



EMPRESA FÉRREA REGIONAL S.A.S - EFR S.A.S.-

**Resolución No. 016
(23 de Diciembre de 2014)**

público y/o abogado de la causa cuya condena se estudia con base en este presentará recomendación de iniciar o no demanda de repetición.

En todo caso debe analizarse la Jurisprudencia de lo Contencioso Administrativo en lo relacionado con el concepto de culpa grave o dolo en materia administrativa, el manual de funciones de los servidores que resulten implicados o el contrato que suscribió la entidad con el contratista a quien se estudie su conducta en la realización del daño, así como las pruebas que demuestren omisión o exlimitación de funciones o incumplimiento contractual.

- 18.3** El abogado podrá solicitar el traslado de pruebas que obren en procesos disciplinarios o fiscales para analizarlos y determinar la actuación gravemente culposa o dolosa como causa de la condena patrimonial al que se vio llamada la entidad a indemnizar.
- 18.4** Una vez se haya elaborado el concepto de repetición el apoderado al que corresponde el caso lo remitirá a la Secretaria Técnica para que libere las respectivas citaciones e invitaciones a los miembros del Comité.
- 18.5** Así mismo, presentarán un informe de las demandas en las que considere no viable el llamamiento en garantía indicando las razones para tal determinación.
- 18.6** La decisión del Comité de Conciliación deberá ser adoptada en un término no superior a 6 meses contados a partir del día siguiente del pago total del capital de la condena.
- 18.7** La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, deberá verificar el cumplimiento de las obligaciones contenidas en este artículo.
- 18.8** Los apoderados encargados de iniciar los procesos de repetición tendrán un plazo máximo de 3 meses, a partir de la fecha que se haya tomado la decisión para interponer la correspondiente demanda.

Artículo 19.- Informes sobre el estudio de procedencia de llamamientos en garantía de funcionarios públicos: Conforme a lo dispuesto en el artículo 27 de Decreto 1716 de 2009 los apoderados de los procesos deberán presentar al Comité de Conciliación el estudio de la procedencia del llamamiento en garantía para fines de repetición en los procesos judiciales de responsabilidad patrimonial, para que éste pueda determinar su procedencia.

Lo anterior sin perjuicio de la obligación contenida en el artículo anterior.

Artículo 20.- Informes de Gestión del Comité de Conciliación. De conformidad con el artículo 20 -3 de Decreto 1716 de 2009, la Secretaria Técnica del Comité

**Resolución No. 016
(23 de Diciembre de 2014)**

presentará un informe de la gestión del Comité y de la ejecución de sus decisiones que será entregada al representante legal de la entidad, a los Miembros del Comité y la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado cada seis (6) meses.

El informe deberá contener una relación de las sesiones del Comité indicando la fecha, el número de acta, los asuntos estudiados, el valor de las pretensiones, la decisión del comité, el valor conciliados o aprobado para demandar en repetición y la ejecución o desarrollo de la audiencia indicando si fue o no aprobado el acuerdo conciliatorio y cuál fue el ahorro patrimonial para la Empresa Férrea Regional S.A.S.

Adicionalmente se relacionarán las actividades que ha ejecutado el Comité respecto de la prevención del daño antijurídico, mejoramiento y correctivos a la defensa de los intereses litigiosos de la entidad.

En este sentido podrán relacionarse las circulares, oficios, directivas y en general todos aquellos documentos que contengan tales directrices.

Para la presentación del informe de gestión del Comité, el Secretario Técnico del mismo deberá diligenciar el formato elaborado al efecto por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado

CAPITULO IV

SECRETARÍA TÉCNICA, ACTAS Y ARCHIVO

Artículo 21.- Secretaría Técnica: La Secretaría Técnica del Comité, será ejercida por un profesional del derecho de la Dirección de Asuntos Legales y Corporativos, quien tendrá a su cargo, además de las previstas en el artículo 20 del Decreto 1716 de 2009, las siguientes funciones:

- 21.1** Asignar un número consecutivo a las peticiones para que el Comité las estudie, de manera oportuna, en el mismo orden de ingreso salvo que exista justificación para alterar el correspondiente orden.
- 21.2** Dar cumplimiento a los artículos 25 y 28 del Decreto 1716 de 2009 y unificar y facilitar el reporté de la gestión del Comité de Conciliación de que trata el artículo 20 numeral 3 del citado decreto.
- 21.3** Adoptar los siguientes indicadores: **1**-La eficacia de la conciliación reflejada en la disminución de proceso en contra de la entidad. **2**-La eficacia de la conciliación reflejada en la disminución porcentual de condenas en contra de la entidad. **3**-La efectividad de las decisiones del Comité de Conciliación

EMPRESA FÉRREA REGIONAL S.A.S - EFR S.A.S.-

**Resolución No. 016
(23 de Diciembre de 2014)**

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. El resultado de estos indicadores deberá ser reportado a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, en los términos por ella establecidos.

- 21.4** Verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas por el Comité.
- 21.5** Preparar un informe de la gestión del Comité y de la ejecución de sus decisiones, que será entregado al representante legal del ente, a los miembros del Comité y a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, cada seis (6) meses.
- 21.6** 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 ente.
- 21.7** Verificar que las fichas técnicas que se someterán a consideración del Comité cumplan con los lineamientos y directrices señaladas en el capítulo anterior.
- 21.8** Coordinar el archivo y control de las actas del comité.

Artículo 22.- Elaboración de Actas.- Las actas serán elaboradas por la Secretaría Técnica del Comité, quien deberá dejar constancia en ellas de las deliberaciones de los asistentes y las decisiones adoptadas por los miembros permanentes, debidamente argumentada y sustentada.

Las actas de las sesiones serán suscritas por el Presidente del Comité y la Secretaría Técnica, conforme a lo establecido en el numeral 1º del artículo 20 del Decreto 1716 de 2009.

Las fichas técnicas, todos los soportes documentales presentados para su estudio en la sesión y el listado de asistencia, serán parte integral de las respectivas actas.

Artículo 23.- Archivos del Comité de Conciliación: El archivo del Comité de Conciliación reposará en la Dirección de Asuntos Legales y Corporativos y en el archivo general de la empresa de acuerdo con lo establecido en el Acuerdo 039 de 2002 del Archivo General de la Nación.

El responsable del archivo de estos documentos será la Secretaría Técnica del Comité de Conciliación.



**Resolución No. 016
(23 de Diciembre de 2014)**

Los documentos que integran el archivo del Comité de Conciliación son públicos y podrán ser consultados en las instalaciones de la empresa siempre y cuando no sea violatorio del derecho fundamental a la intimidad de las personas.

Para la consulta de tales documentos, los interesados deberán solicitar autorización a la Secretaría Técnica del Comité de Conciliación.

Las solicitudes de copias auténticas de las actas y la expedición de certificaciones sobre las mismas será tramitadas por la Secretaría Técnica del Comité.

CAPITULO V

SEGUIMIENTO Y CONTROL A LAS DECISIONES DEL COMITÉ

Artículo 24.-Verificación del cumplimiento de las decisiones adoptadas por el Comité. Corresponde a la Secretaria Técnica del Comité de Conciliación el cumplimiento de las decisiones adoptadas para lo cual le presentara informes trimestrales al Comité.

Los abogados que tengan a su cargo los respectivos asuntos deberán presentar un informe detallado del resultado de las respectivas audiencias y de las acciones de repetición iniciadas, dentro de los 3 días hábiles siguientes a cualquier de estos eventos.

Los apoderados allegaran adjunto a sus informes una copia de la diligencia y del auto que aprobó o improbo la respectiva conciliación.

Artículo 25.-Asistencia de apoderados de la empresa a las audiencias. Es obligatoria la asistencia del apoderado de la empresa a las respectivas audiencias, con el objeto de exponer los motivos por los cuales los miembros del Comité consideraron 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 Comité de Conciliación.

CAPITULO VI

**PREVENCION DEL DAÑO ANTIJURIDICO E IMPLEMENTACION DE
POLITCIAS GENERALES DE DEFENSA DE LOS INTERESES LITIGIOSOS DE
LA EMPRESA**

EMPRESA FÉRREA REGIONAL S.A.S - EFR S.A.S.-

**Resolución No. 016
(23 de Diciembre de 2014)**

ARTICULO 26 Prevención del daño antijurídico e implementación de políticas generales de defensa de los intereses litigiosos de la empresa. Sin perjuicio de las demás funciones encomendadas al Comité de Conciliación, este deberá sesionar, como mínimo dos (2) veces al año, con el objeto de proponer los correctivos e implementar las políticas que se estimen necesarios para prevenir la causación de los daños antijurídicos en que se ha visto condenado el organismo o en los procesos que haya decidido conciliar.

Para tal propósito el Director de Asuntos Legales y Corporativos presentará un informe al Comité de las demandas con alta probabilidad de condena para la empresa y sentencias presentadas y notificadas en el semestre respectivo.

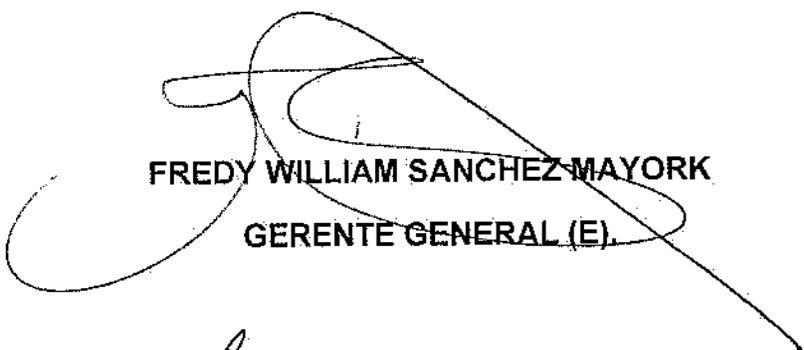
CAPITULO VII

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 27 Vigencias y Derogatorias. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

NOTIFIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE.

Dada en Bogotá D.C, a los 23 días del mes de Diciembre de 2014.


FREDY WILLIAM SANCHEZ MAYORK
GERENTE GENERAL (E)


Proyectó: Yenny Dianith Barrios Gómez
Directora Asuntos Legales y Corporativos E.F.R. S.A.S.