

1. CAPITULO 1: OBJETIVO

Artículo 1. Objetivo: Fijar las directrices de funcionamiento del Comité de Defensa Judicial y Conciliación de Oleoducto de Colombia S.A. (en adelante el “Comité”) conforme a la normatividad vigente contenida en el Decreto 1167 de 2016, Decreto 1069 de 2015, Decreto 1716 de 2009, Ley 1285 2009, Ley 640 de 2001, Ley 446 de 1998 y normas que las modifiquen; de acuerdo con los lineamientos impartidos para el efecto por el Gobierno Nacional y por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado (ANDJE)

2. CAPITULO 2: CONDICIONES GENERALES

Artículo 2. El Comité es una instancia administrativa que actuará como sede de estudio, análisis y formulación de políticas sobre prevención del daño antijurídico y defensa de los intereses de Oleoducto de Colombia S.A, tal como lo establece el Artículo 2.2.4.3.1.2.2 del Decreto 1069 de 2015.

El Comité decidirá, en cada caso específico, sobre la procedencia de la conciliación o cualquier otro medio alternativo de solución de conflictos, con en la sujeción a las normas jurídicas sustantivas, procedimentales y de control vigentes, evitando lesionar el patrimonio público.

3. CAPITULO 3: COMPOSICION

Artículo 3. Miembros Permanentes: El Comité de Conciliación estará conformado por los siguientes trabajadores de ODC, quienes concurrirán con voz y voto y serán miembros permanentes:

- a) Presidente o su delegado, quien lo presidirá
- b) Secretario General o su delegado
- c) Gerente Financiero
- d) Experto Operación y Mantenimiento
- e) Experto Entes de Control, Ética y Cumplimiento

La participación de estos integrantes será indelegable, con excepción de la del Presidente y del Secretario General.

Artículo 4. Otros Asistentes del Comité

Concurrirán solo 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.

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 y voto.

Artículo 5. A los integrantes del Comité les serán aplicables las causales de impedimento o conflicto de interés previstas en la ley.

4. CAPITULO 4: FUNCIONES

Artículo 6. Funciones del Comité

El Comité ejercerá las siguientes funciones:

- a) Formular y ejecutar políticas de prevención del daño antijurídico.
- b) Diseñar las políticas generales que orientarán la defensa de los intereses de Oleoducto de Colombia S.A.
- c) Estudiar y evaluar los procesos que cursen o hayan cursado en contra de Oleoducto de Colombia S.A., 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 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 abogados externos que garanticen su idoneidad para la defensa de los intereses públicos y realizar seguimiento sobre los procesos a ellos encomendados.
- i) Designar al funcionario que ejercerá la Secretaría Técnica del Comité, preferentemente un profesional del Derecho.
- j) Aprobar periódicamente su plan de acción.

- k) Dictar su propio reglamento.

Artículo 7. Funciones de la Secretaria Técnica

- a) Convocar a los integrantes y asistentes del Comité a las sesiones que deba llevarse a cabo, indicando el lugar, día y hora en la que se realizará la correspondiente sesión. Para ello remitirá la documentación correspondiente para el conocimiento y análisis de los temas.
- b) Elaborar las actas de cada sesión del Comité, las cuales deben ser suscritas por el Presidente y Secretario del Comité, dentro de los cinco (5) días siguientes a la correspondiente sesión.
- c) Verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas por el Comité.
- d) Preparar un informe de la gestión del Comité y de la ejecución de sus decisiones, que será entregado al representante legal y a los miembros del Comité cada seis (6) meses.
- e) 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 ODC.
- f) Informar 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 iniciar acciones de repetición.
- g) Expedir certificaciones sobre los asuntos que competen al Comité.
- h) Coordinar el archivo y control de las actas del Comité y en general de toda la documentación que se genere con ocasión del cumplimiento de las funciones asignadas a este, así como el cargue de esta información en el Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado - eKOGUI, según corresponda.
- i) Las demás que le sean asignadas por el Comité.

Artículo 8. La designación del Secretario Técnico será informada a la Agencia de Defensa Jurídica del Estado inmediatamente se produzca.

Artículo 9. Aseguramiento Documental. Los documentos generados en el Comité de Conciliación y en la Secretaría del Comité, reposarán en el área de Gestión Documental de ODC, debidamente marcado de acuerdo con los lineamientos establecidos por ODC.

5. CAPITULO 5: SESIONES

Artículo 10. El Comité se reunirá por lo menos 2 (dos) veces al mes y/o cuando las circunstancias lo exijan, de forma presencial en la sede de Oleoducto de Colombia.

Artículo 11. Presentada la petición de conciliación ante la entidad, el Comité 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.

Artículo 12. En el evento de ausencia de temas para conocimiento del Comité o falta de quórum, este no sesionará. En estos eventos, la Secretaría Técnica del Comité expedirá una certificación de dicha circunstancia, que se archivará con las actas del Comité.

Artículo 13. El Comité podrá sesionar con un mínimo de tres de sus miembros permanentes y adoptará las decisiones por mayoría simple.

Artículo 14. Los miembros del Comité así como quienes participen en sus sesiones, deben mantener la debida confidencialidad sobre las fórmulas de acuerdo que se propongan o discutan.

Artículo 15. El Comité podrá sesionar de manera no presencial, de forma virtual mediante video o teleconferencia o por medio de voto escrito.

6. CAPITULO 6: DECISIONES

Artículo 16. Las decisiones del Comité son de obligatorio cumplimiento para los abogados responsables y delimitan los parámetros dentro de los cuales deben desarrollarse las actuaciones de los funcionarios y de los representantes y apoderados de ODC.

Artículo 17. Las decisiones del Comité acerca de la viabilidad de llegar a un acuerdo conciliatorio no constituyen ordenación del gasto.

En la respectiva sesión, los integrantes del Comité podrán solicitar que en el acta se dejen las constancias que estimen necesarias.

7. CAPITULO 7: PRESENTACIÓN DE LOS TEMAS

Artículo 18. La información de los temas que estudiará el Comité será remitida por el abogado, mediante ficha técnica diligenciada en el sistema eKOGUI, diligenciada en su totalidad, con una síntesis integral de los hechos, análisis técnico, jurídico y/o económico del caso y, el concepto o recomendación claramente sustentada en el sentido de conciliar o no, soportada en la normatividad vigente, antecedentes jurisprudenciales expresamente señalados y en el concepto técnico por parte del negocio cuando proceda, de acuerdo con el objeto de la solicitud de conciliación.

Artículo 19. Los documentos de soporte se deben remitir a la Secretaria Técnica del Comité junto con la ficha. El abogado que elabora y remite la ficha es responsable de la idoneidad y validación de la información que en ésta se incorpore y de la documentación en que se soporta y, los funcionarios del negocio lo serán por la información brindada al abogado responsable. La decisión será tomada con fundamento en la presentación y/o discusión que del caso se haga en la correspondiente sesión, la cual estará apoyada también en los soportes, en el sustento fáctico y técnico que se presente por parte del abogado responsable en la ficha técnica y en la sesión.

8. CONTROL DE ACTUALIZACIONES

VERSIÓN	DESCRIPCION	FECHA
1	Elaboración de Documento Aprobado Comité de Defensa Judicial y Conciliación	18 de diciembre de 2020