

**CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CALDAS  
CORPOCALDAS**

**RESOLUCION NÚMERO 2024-1049**

**(Julio 23 de 2024)**

**POR LA CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN DE LA  
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CALDAS –CORPOCALDAS-**

El Director General de la Corporación Autónoma Regional de Caldas en ejercicio de sus facultades Constitucionales, Legales y Reglamentarias, en especial la contenida en el art. 120, numeral 11 de la Ley 2220 de 2022 y

**CONSIDERANDO**

Que mediante la Resolución 353 del 7 de julio de 2010, modificada por las Resoluciones 529 del 19 de diciembre de 2011 y 897 del 8 de marzo de 2017, la Corporación Autónoma Regional de Caldas – COPORCALDAS integro el comité de Conciliación de la Entidad.

Que el artículo 4 de la Ley 678 de 2001, dispone que, el comité de conciliación de la entidad pública deberá adoptar la decisión respecto de la acción de repetición y dejar constancia expresa y justificada de las razones en que se fundamenta.

Que el artículo 142 de la Ley 1437 de 2011, *“Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”* dispone que cuando el Estado haya debido hacer un reconocimiento indemnizatorio con ocasión de una condena, conciliación u otra forma de terminación de conflictos que sean consecuencia de la conducta dolosa o gravemente culposa del servidor o ex servidor público o del particular en ejercicio de funciones públicas, la entidad respectiva deberá repetir contra estos por lo pagado.

Que en el artículo 142 de la Ley 1437 de 2011 refiere que, cuando se ejerza la pretensión autónoma de repetición, el certificado del pagador, tesorero o servidor público que cumpla tales funciones en el cual conste que la entidad realizó el pago será prueba suficiente para iniciar el proceso con pretensión de repetición contra el funcionario responsable del daño.”

Que el artículo 2.2.3.4.1.11 del Decreto 1069 del 26 de mayo de 2015 consagra las funciones del Secretario Técnico del Comité de Conciliación frente al Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado – eKOGUI

Que mediante la Ley 2220 del 30 de junio de 2022 se expidió el estatuto de conciliación.

**CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CALDAS  
CORPOCALDAS**

**RESOLUCION NÚMERO 2024-1049**

**(Julio 23 de 2024)**

**POR LA CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN DE LA  
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CALDAS –CORPOCALDAS-**

Que el artículo 115 de la Ley 2220 del 2022 dispone que las normas sobre comités de conciliación son de obligatorio cumplimiento para las entidades de derecho público, los organismos públicos del orden nacional, departamental, distrital, los municipios que sean capital de departamento y los entes descentralizados de estos mismos niveles.

Que el inciso segundo de la misma disposición señala que estos entes modificarán el funcionamiento los Comités de Conciliación, de acuerdo con las reglas que se establecen en la presente ley.

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 117 de la Ley 2220 del 2022, los Comités de Conciliación son 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 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.

Que de conformidad con el numeral 11 del artículo 120 de la Ley 2220 de 2022, es función del comité de conciliación dictar su propio reglamento.

Que el literal b) del artículo 4 de la Ley 87 de 1993, señala que toda Entidad debe implementar procedimientos para la ejecución de los procesos como uno de los elementos básicos del Sistema de Control Interno.

Que el Comité de Conciliación de Corpocaldas estudió el reglamento expedido mediante la Resolución 353 del 2010, y sus modificaciones, frente a la normativa y lineamientos vigentes, encontrando necesario realizar su actualización.

Que en sesión ordinaria realizada el día 19 de junio de 2024, el Comité de Conciliación de Corpocaldas estudio y aprobó el nuevo reglamento interno con el fin de ajustar las disposiciones vigentes en la materia, Según consta en Acta No. 13 de 2024.

Que en merito de lo expuesto,

**CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CALDAS  
CORPOCALDAS**

**RESOLUCION NÚMERO 2024-1049**

**(Julio 23 de 2024)**

**POR LA CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN DE LA  
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CALDAS –CORPOCALDAS-**

**RESUELVE**

**CAPITULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1. ADOPCIÓN.** Adoptar el Reglamento Interno del COMITÉ DE CONCILIACIÓN DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CALDAS – CORPOCALDAS

**ARTÍCULO 2. NATURALEZA.** La Corporación Autónoma Regional de Caldas – CORPOCALDAS tendrá un comité de conciliación que actúa como sede administrativa de estudio, análisis y formulación de políticas de prevención del daño antijurídico y defensa de los intereses de la entidad.

Servirá de instancia de decisión 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.

**PARÁGRAFO 1.** La decisión de conciliar decidida en los términos anteriores, por si sola, no dará lugar a investigaciones disciplinarias, ni fiscales, ni al ejercicio de acciones de repetición contra los miembros del comité de conciliación de Corpocaldas.

**PARÁGRAFO 2.** La decisión del Comité de Conciliación acerca de la viabilidad de conciliar no constituye ordenación de gasto

**ARTÍCULO 3. PRINCIPIOS.** El comité de Conciliación de CORPOCALDAS en sus actuaciones obraran estrictamente a los postulados de la función pública contenido en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, y en tal virtud están obligados a tramitar las solicitudes de conciliación o de otro mecanismo alternativo de solución de conflicto conforme a los principios de legalidad, igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

**CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CALDAS  
CORPOCALDAS**

**RESOLUCION NÚMERO 2024-1049**

**(Julio 23 de 2024)**

**POR LA CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN DE LA  
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CALDAS –CORPOCALDAS-**

**ARTÍCULO 4. INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN.** El Comité de Conciliación de la Corporación Autónoma Regional de Caldas –CORPOCALDAS estará conformado de la siguiente forma:

**INTEGRANTES CON VOZ Y VOTO:**

1. El Director General como representante legal de la Entidad o la Secretaria General de la Corporación como su delegada, quien asistirá con voz y voto en sus ausencias ante el Comité de Conciliación
2. El Secretario General o su delegado, quien lo presidirá
3. El Subdirector Administrativo y Financiero
4. El Subdirector de Evaluación y Seguimiento Ambiental
5. El Subdirector de Infraestructura Ambiental

**INTEGRANTES CON VOZ:**

1. El apoderado que represente los intereses de Entidad en cada proceso
2. El Jefe de la Oficina de Control Interno
3. El Secretario Técnico del Comité de Conciliación

**PARÁGRAFO 1:** La Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado ocasionalmente podrá ser invitada a las sesiones con derecho a voz y voto.

**Parágrafo 2:** Siempre que se requiera, podrán realizarse invitaciones especiales a funcionarios o profesionales que por su conocimiento y experiencia puedan contribuir a la mejor comprensión de los asuntos sometidos a consideración del Comité de Conciliación, los cuales en las sesiones tendrán derecho a voz.

**ARTÍCULO 5. FUNCIONES.** El Comité de Conciliación de la Corporación Autónoma Regional de Caldas ejercerá las siguientes funciones, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 120 de la Ley 2220 de 2022:

**CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CALDAS  
CORPOCALDAS**

**RESOLUCION NÚMERO 2024-1049**

**(Julio 23 de 2024)**

**POR LA CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN DE LA  
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CALDAS –CORPOCALDAS-**

1. Formular y ejecutar políticas de prevención del año 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 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.
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 de Conciliación deberá analizar las sentencias de unificación proferidas por el Consejo de Estado, las pautas jurisprudenciales consolidadas, de manera que se concilie en aquellos casos donde exista identidad de supuestos con la jurisprudencia de unificación y la reiterada.
6. Determinar si el asunto materia de conciliación hace parte de algún proceso de vigilancia o control fiscal. En caso afirmativo, deberá invitar a la autoridad fiscal correspondiente a la sesión del comité de conciliación para escuchar sus opiniones en relación con eventuales fórmulas de arreglo, sin que dichas opiniones tengan carácter vinculante para el comité de conciliación o para las actividades de vigilancia y control fiscal que se adelanten o llegaren a adelantar.
7. 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

**CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CALDAS  
CORPOCALDAS**

**RESOLUCION NÚMERO 2024-1049**

**(Julio 23 de 2024)**

**POR LA CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN DE LA  
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CALDAS –CORPOCALDAS-**

de su pago y señalando el fundamento de la decisión en los casos en que se decida no instaurar la acción de repetición.

8. Determinar la procedencia o improcedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición.

9. 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.

10. Designar al funcionario que ejercerá la Secretaría Técnica del Comité

11. Dictar su propio reglamento.

12. 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 o ante la Procuraduría General de la Nación. En el caso de entidades del orden territorial la autorización de mediación podrá realizarse ante la Procuraduría General de la Nación.

13. Definir las fechas y formas de pago de las diferentes conciliaciones, cuando las mismas contengan temas pecuniarios.

**CAPITULO II**

**FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ**

**ARTÍCULO 6. SESIONES.** El Comité de Conciliación podrá sesionar de forma presencial, virtual, a través de medios electrónicos, telefónicos, audiovisuales, o de cualquier otro medio que permita el intercambio de información entre sus miembros, en los términos del artículo 63 de la ley 1437 de 2011.

**CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CALDAS  
CORPOCALDAS**

**RESOLUCION NÚMERO 2024-1049**

**(Julio 23 de 2024)**

**POR LA CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN DE LA  
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CALDAS –CORPOCALDAS-**

El Comité de Conciliación de Corpocaldas sesionará por lo menos dos (2) veces al mes de manera ordinaria, y extraordinariamente cuando las circunstancias lo ameriten.

Presentada la petición de conciliación ante la Entidad, el Comité de Conciliación cuenta con quince (15) días hábiles 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.

Si por alguna circunstancia fuere necesario suspender la sesión, previo a ello, los integrantes del Comité deberán señalar la fecha hora y modalidad en la que deberá continuarse la misma.

**ARTÍCULO 7. CONVOCATORIA.** El Secretario Técnico del Comité de Conciliación convocará a las reuniones ordinarias y extraordinarias a sus integrantes indicando el día, hora y el lugar de la reunión, y remitiendo las fichas técnicas y demás documentos relevantes a tener en cuenta.

Así mismo extenderá la invitación a los funcionarios cuya presencia considere necesarias para debatir los temas propuestos para análisis del Comité

**ARTÍCULO 8. DESARROLLO DE LAS SESIONES.** En el día y hora señalados, se instalará la sesión, verificará el quórum, se dará lectura al orden del día, y se recibirá informe de los impedimentos, recusaciones y conflictos de intereses que se hubieran presentado.

Seguidamente se otorgará a la palabra a la persona responsable de exponer el respectivo asunto, quien informará a los asistentes del tipo de acción, hechos pretensiones, el análisis realizado y la postura sugerida para adopción del Comité de Conciliación.

Posteriormente se podrán hacer las deliberaciones sobre el asunto puesto en conocimiento; efectuada la deliberación, el secretario técnico procederá a preguntar a cada uno de los integrantes con derecho al voto, el sentido de su decisión.



**CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CALDAS  
CORPOCALDAS**

**RESOLUCION NÚMERO 2024-1049**

**(Julio 23 de 2024)**

**POR LA CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN DE LA  
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CALDAS –CORPOCALDAS-**

Una vez evaluados todos los asuntos sometidos a consideración del Comité, se dará por terminada la sesión

**ARTÍCULO 9. QUORUM Y VOTACIONES.** El Comité de Conciliación podrá sesionar con un mínimo de tres (3) de sus miembros permanentes con voz y voto y adoptará las decisiones por mayoría simple.

Ninguno de los integrantes podrá abstenerse de emitir su voto en la respectiva sesión, salvo que haya manifestado algún impedimento o conflicto de intereses.

En caso de empate se someterá el asunto a una nueva votación.

**ARTÍCULO 10. SALVAMENTO Y ACLARACIÓN DE VOTO.** Cuando alguno de los integrantes del Comité de Conciliación con derecho al voto, se aparten de las decisiones adoptadas por la mayoría, deberán expresar las razones de su desacuerdo, las cuales serán consignadas en la respectiva acta.

**ARTÍCULO 11. IMPARCIALIDAD Y AUTONOMÍA EN LA ADOPCIÓN DE LAS DECISIONES.** Los miembros del Comité de Conciliación deberán declararse impedidos y podrán ser recusados cuando se encuentren incurso en alguna de las causales previstas 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, o la norma que los modifique, adicione o sustituya y cuando el asunto a decidir pueda comprometer a quien los designó, o a quien participó en el respectivo nombramiento o designación.

**ARTÍCULO 12. TRÁMITE DE IMPEDIMENTOS, RECUSACIONES Y CONFLICTOS DE INTERESES.** Cuando alguno de los miembros del Comité de Conciliación se encuentre inmerso en alguna causal de impedimento o conflicto de intereses, deberá informarlo al Comité antes de la presentación del caso. En dicho caso se decidirá por parte de los demás integrantes del Comité sobre la procedencia o no del impedimento o el conflicto de intereses, de lo cual se dejará constancia en el acta respectiva.



**CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CALDAS  
CORPOCALDAS**

**RESOLUCION NÚMERO 2024-1049**

**(Julio 23 de 2024)**

**POR LA CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN DE LA  
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CALDAS –CORPOCALDAS-**

De proceder el impedimento o el conflicto de intereses de alguno de los integrantes, los demás miembros del comité de conciliación podrán designar a un funcionario público de la Corporación Autónoma Regional de Caldas en calidad de miembro ad hoc en su reemplazo.

**ARTÍCULO 13. RESERVA LEGAL DE LA ESTRATEGIA JURÍDICA DE DEFENSA.** Si la decisión de no conciliar implica señalar total o parcialmente la estrategia de defensa jurídica de la entidad, el documento en el que conste la decisión gozará de reserva conforme lo dispuesto en los literales e) y h) y el parágrafo del artículo 19 de la Ley 1712 de 2014, o la norma que los modifique, adicione o sustituya. La reserva no será oponible al agente del Ministerio Público.

**CAPITULO III**

**SECRETARIA TÉCNICA DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN**

**ARTÍCULO 14. SECRETARÍA TÉCNICA.** La Secretaría Técnica del Comité de Conciliación será ejercida por un profesional en Derecho de la Corporación Autónoma Regional de Caldas –CORPOCALDAS-

**PARÁGRAFO:** La designación o cambio del Secretario Técnico deberá ser informado inmediatamente a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.

**ARTÍCULO 15. FUNCIONES DE LA SECRETARIA DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN.** Son funciones del Secretario del Comité de Conciliación de Corpocaldas las siguientes:

1. Convocar a través del sistema único de gestión e información de la actividad litigiosa del Estado (eKOGUI), a las sesiones ordinarias y extraordinarias del comité de conciliación a sus miembros permanentes y los demás invitados.

**CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CALDAS  
CORPOCALDAS**

**RESOLUCION NÚMERO 2024-1049**

**(Julio 23 de 2024)**

**POR LA CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN DE LA  
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CALDAS –CORPOCALDAS-**

2. Elaborar a través del sistema único de gestión e información de la actividad litigiosa del Estado (eKOGUI), el orden del día para cada sesión de comité y las actas de cada sesión del comité.
3. Elaborar las actas de cada sesión del comité. El acta deberá estar debidamente elaborada y suscrita por el Presidente y el Secretario del Comité que hayan asistido, dentro de los cinco (5) días siguientes a la correspondiente sesión.
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 representante legal del ente 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 del ente.
7. 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.
8. Atender oportunamente y por orden de ingreso las peticiones para estudio del Comité asignándoles un número consecutivo.
9. Remitir al agente del Ministerio Público, con una antelación no inferior a cinco (5) días a la fecha fijada para la realización de la audiencia de conciliación, el acta o el certificado en el que conste la decisión del Comité de Conciliación de la entidad pública convocada sobre la solicitud de conciliación.
10. Las demás que le sean asignadas por el comité.

**CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CALDAS  
CORPOCALDAS**

**RESOLUCION NÚMERO 2024-1049**

**(Julio 23 de 2024)**

**POR LA CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN DE LA  
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CALDAS –CORPOCALDAS-**

**ARTÍCULO 16. ELABORACIÓN DE ACTAS.** El Secretario Técnico del Comité elaborará las respectivas actas las cuales deberán tener una numeración consecutiva, y se dejará constancia de los participantes, los impedimentos, recusaciones, conflictos de intereses en caso de existir, el orden del día, la relación sucinta de cada uno de los casos sometidos a análisis, el sentido de la decisión y las razones que sirvieron de fundamento.

De igual manera se deberá dejar constancia si las decisiones fueron adoptadas por unanimidad o existen salvamentos o aclaraciones de voto por alguno de sus integrantes.

Los informes, fichas técnicas, y demás soportes documentales presentados para su estudio en la respectiva sesión, hacen parte integral de la respectiva acta.

**ARTÍCULO 17. ARCHIVO DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN.** El archivo del Comité de Conciliación estará a cargo del Secretario Técnico.

**ARTÍCULO 18. CERTIFICACIONES.** Las certificaciones de las decisiones adoptadas por el Comité serán elaboradas y suscritas por parte del Secretario Técnico del Comité de Conciliación y deberán contener: la fecha de sesión, identificación y número del proceso, partes intervinientes, el despacho judicial o la autoridad de conocimiento, así como la decisión adoptada.

**CAPÍTULO IV**

**ELABORACIÓN Y PUBLICACIÓN DE INFORMES**

**ARTÍCULO 19. INFORMES DE LA GESTIÓN DEL COMITÉ Y DE LA EJECUCIÓN DE SUS DECISIONES.** En cumplimiento al ordinal 3° del artículo 121 de la Ley 2220 de 2022, el Secretario técnico del Comité elaborará un informe de la gestión del Comité y de la ejecución de sus decisiones, el cual será entregado a quien ostente la representación legal de la entidad y a los miembros del Comité cada seis (6) meses, los cuales serán socializados los primeros cinco días de enero y julio de cada anualidad.

**CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CALDAS  
CORPOCALDAS**

**RESOLUCION NÚMERO 2024-1049**

**(Julio 23 de 2024)**

**POR LA CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN DE LA  
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CALDAS –CORPOCALDAS-**

A partir de la entrega del informe por parte de la secretaría técnica, el Comité de Conciliación tendrá cinco (5) días para su aprobación.

**ARTÍCULO 20. PUBLICACIÓN.** De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2.2.4.3.1.2.15 del Decreto 1069 de 2015, los apoderados de CORPOCALDAS encargados de cada asunto, gestionarán la publicación en la página Web de la Corporación, de las actas contentivas de los acuerdos conciliatorios celebrados ante los agentes del Ministerio Público, dentro de los tres (3) días siguientes a su suscripción.

**PARÁGRAFO 1.** La Corporación publicará en su página web los informes de gestión del Comité de Conciliación dentro de los tres (3) días siguientes contados a partir de su aprobación.

**PARÁGRAFO 2.** Previo a su publicación, el informe de gestión del Comité de Conciliación, deberá garantizar los parámetros de reserva que establezca la Ley.

**CAPITULO V**

**TRÁMITE PARA EL PAGO DE LOS VALORES DISPUESTOS EN UNA  
CONCILIACIÓN, CONDENA O DE CUALQUIER OTRO CRÉDITO SURGIDO POR  
CONCEPTO DE LA RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL**

**ARTÍCULO 21. COMUNICACIÓN DE LA EXISTENCIA DE UN CRÉDITO.** Sin perjuicio de la comunicación que el despacho judicial efectúe a la Corporación, el área de Defensa Judicial de la Secretaria General comunicará por escrito al tesorero o pagador de la Corporación de la existencia del crédito.

La comunicación deberá contener la siguiente información que se obtenga del respectivo expediente del proceso

- a) número de 23 dígitos que identifica el proceso judicial
- b) nombres y apellidos o razón social completos de los beneficiarios

**CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CALDAS  
CORPOCALDAS**

**RESOLUCION NÚMERO 2024-1049**

**(Julio 23 de 2024)**

**POR LA CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN DE LA  
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CALDAS –CORPOCALDAS-**

- c) tipo y número de identificación de los beneficiarios
- d) dirección de los beneficiarios que se obtenga del respectivo expediente
- e) copia de las sentencias, laudo arbitral o auto de aprobación de la conciliación
- f) constancia de ejecutoria expedida por el despacho judicial de conocimiento.

Luego de comunicarse la orden de pago, el tesorero o pagador de la Entidad, procederá a realizar todas las actuaciones necesarias orientadas a dar cumplimiento a la orden de pago, adoptando las medidas conducentes.

**ARTÍCULO 22. SOLICITUD DE PAGO.** Sin perjuicio del trámite de oficio que adopte la Corporación, los beneficiarios de una obligación económica a cargo de la Entidad, podrá presentar la solicitud de pago por si mismos o a través de sus apoderados debidamente constituidos, para que los dineros adeudados le sean consignados en su cuenta bancaria.

Las solicitudes de pago deberán ser presentadas por escrito, directamente por los beneficiarios o sus apoderados, anexando la siguiente información:

- a) Los datos de identificación, teléfono, correo electrónico y dirección física de los beneficiarios y sus apoderados
- b) Aportar copia de los documentos de identificación de cada uno de las personas en favor de quien se ordena efectuar la consignación
- c) Copia del RUT de cada uno de los beneficiarios.
- d) En caso de actuar con apoderado para realizar la solicitud de pago, se deberá presentar poder actualizado por cada uno de los poderdantes, dirigido a la Corporación Autónoma Regional de Caldas -Corpocaldas, **en el que se incluya**

**CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CALDAS  
CORPOCALDAS**

**RESOLUCION NÚMERO 2024-1049**

**(Julio 23 de 2024)**

**POR LA CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN DE LA  
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CALDAS –CORPOCALDAS-**

**explícitamente que si posee facultad para recibir los dineros provenientes de la sentencia condenatoria, conciliación o laudo arbitral.**

- e) Copia de las respectivas sentencias, laudo arbitral o conciliación **con las formalidades exigidas en el artículo 114-2 del Código General del Proceso.**
- f) De ser el caso, copia de los autos proferidos en primera y segunda instancia que proceden a la liquidación de perjuicios con las formalidades exigidas en el artículo 114-2 del Código General del Proceso.
- g) Certificado bancario en el que se informe el número de cuenta, nombre del cuentahabiente, identificación, tipo de cuenta y si a la fecha se encuentra activa, con fecha de expedición no superior a tres (3) meses.
- h) En caso de fallecimiento de algún beneficiario, el pago se efectuará a los herederos, para lo cual deberán presentar los siguientes documentos: a) copia autentica del registro de defunción del beneficiario. b) Copia autentica de la sentencia que acepta la partición efectuada en el respectivo proceso sucesoral, debidamente ejecutoriada, o de la escritura pública correspondiente.
- i) Si el beneficiario es menor de edad, debe solicitarse a través de su representante, o apoderado debidamente constituido, para lo cual deberá aportar el registro civil de nacimiento del menor, en donde se constate tal calidad.
- j) Si el beneficiario es una persona jurídica deberá acreditar su existencia y representación legal a través de la certificación expedida por Cámara y Comercio, no mayor a treinta (30) días, así mismo deberá adjuntar certificación bancaria actualizada en la cual se solicita se realice el respectivo pago.
- k) Manifestación bajo la gravedad de juramento que no se ha presentado ninguna otra solicitud de pago de la providencia.

**CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CALDAS  
CORPOCALDAS**

**RESOLUCION NÚMERO 2024-1049**

**(Julio 23 de 2024)**

**POR LA CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN DE LA  
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CALDAS –CORPOCALDAS–**

- l) Los demás documentos que por razón del contenido de la sentencia condenatoria u obligación, sean necesarios para liquidar su valor y que no estén o no deban estar en poder de la Entidad.

**ARTÍCULO 23. RESOLUCIÓN DE PAGO.** Una vez verificada la observancia de los requisitos exigidos para dar cumplimiento a la orden de pago, la Subdirección Administrativa y Financiera procederá a proyectar el acto administrativo mediante el cual se liquiden las sumas adeudadas, se ordene su pago y se adopten las medidas para el cumplimiento de la resolución de pago; lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 29 de la Ley 1437 de 2011.

**ARTÍCULO 24. COMUNICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO TOTAL DE LA ORDEN DE PAGO.** A más tardar el día siguiente al pago total o al pago de la última cuota efectuada por concepto de una conciliación, condena o de cualquier otro crédito surgido por concepto de la responsabilidad patrimonial de la entidad, o al vencimiento del plazo con que cuenta la administración para el pago de condenas conforme lo establece la Ley 1437 de 2011, o la norma que la sustituya o modifique, lo que suceda primero, la Subdirección Administrativa y Financiera informará mediante memorando interno al Secretario Técnico del Comité de Conciliación sobre el cumplimiento total de lo ordenado.

Dicha comunicación deberá contener por lo menos la siguiente información:

1. certificado del pagador, tesorero o servidor público que cumpla tales funciones, en el cual conste que la entidad realizó el pago total de la obligación económica, haciendo referencia como mínimo a: Numero del radicado y tipo de proceso judicial, valor total consignado, fecha de última consignación, nombre e identificación de la persona a quien se le realizó el pago respectivo.
2. Remisión de todos los documentos asociados al pago, incluyendo acto administrativo, constancia de consignación y recibido, así como los demás documentos que se encuentren relacionados.



**CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CALDAS  
CORPOCALDAS**

**RESOLUCION NÚMERO 2024-1049**

**(Julio 23 de 2024)**

**POR LA CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN DE LA  
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CALDAS –CORPOCALDAS-**

**CAPITULO VI**

**DEL LLAMAMIENTO EN GARANTIA Y LA ACCIÓN DE REPETICIÓN**

**ARTÍCULO 25. LLAMAMIENTO EN GARANTÍA CON FINES DE REPETICIÓN.** Los apoderados de CORPOCALDAS deberán presentar informe al Comité de Conciliación para que este pueda determinar la procedencia del llamamiento en garantía para fines de repetición en los procesos judiciales de responsabilidad patrimonial.

**ARTÍCULO 26. PROCEDENCIA DE LA ACCIÓN DE REPETICIÓN.** El Comité de Conciliación de Corpocaldas deberá realizar los estudios pertinentes para determinar la procedencia de la acción de repetición.

Para ello, una vez realizada la comunicación del cumplimiento total de la orden de pago, el área de Defensa Judicial de la Secretaria General procederá a designar a un abogado para realizar el análisis de caso.

En el análisis del caso, se deberá elaborar la ficha técnica desde el aplicativo EKOGUI mediante la cual emitirá la recomendación de ejercer o no la acción de repetición, situación que será puesta en conocimiento del Comité de Conciliación.

El Comité de Conciliación realizará los estudios pertinentes para determinar la procedencia de la acción de repetición, adoptará la decisión respectiva y dejar constancia expresa y justificada de las razones en que se fundamenta.

La decisión motivada de iniciar o no el proceso de repetición deberá adoptarse en un término no superior a cuatro (4) meses, y de ser procedente la demanda correspondiente se presentará dentro de los dos (2) meses siguientes a la decisión.

Una vez adoptada la decisión que defina la procedencia de la acción de repetición, el Secretario Técnico del comité informará 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

**CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CALDAS  
CORPOCALDAS**

**RESOLUCION NÚMERO 2024-1049**

**(Julio 23 de 2024)**

**POR LA CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN DE LA  
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CALDAS –CORPOCALDAS-**

señalando el fundamento de la decisión en los casos en que se decida no instaurar la acción de repetición.

**CAPITULO VII**

**DISPOSICIONES FINALES**

**ARTÍCULO 27. VIGENCIA Y DEROGATORIA.** El presente reglamento rige a partir de la fecha de su expedición y publicación en página web de la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CALDAS -CORPOCALDAS y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, especialmente lo dispuesto en las Resoluciones 353 del 7 de julio de 2010, 529 del 19 de diciembre de 2011 y 897 del 8 de marzo de 2017.

**PUBLIQUESE Y CUMPLASE**



**GERMAN ALONSO PAEZ OLAYA**  
Director General

**Reviso y Aprobó:** Diana Constanza Mejía Grand – Secretaria General