

 <p>ESSA Grupo epm</p>	<p>PROCESO ATENCIÓN DE PROCESOS Y ACCIONES LEGALES</p>	<p>Versión No.: 04</p>
	<p>REGLAMENTO COMITÉ DE CONCILIACIÓN</p>	<p>Código: RAP001</p>

## 1. OBJETIVO.

El Comité de Conciliación de Electrificadora de Santander SA ESP en adelante ESSA tiene como objetivo servir de instancia para el estudio, análisis, y formulación de políticas sobre prevención del daño antijurídico y orientar la defensa de los intereses de la Empresa.

Igualmente tiene a su cargo decidir, 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, teniendo en cuenta entre otras las sentencias de unificación proferidas por el Consejo de Estado y la jurisprudencia de las altas cortes en esta materia.

## 2. ALCANCE

Inicia con la solicitud de ingreso de un caso en sesión del Comité de Conciliación, continúa con la decisión tomada por los miembros del Comité y termina con el seguimiento al caso.

## 3. DEFINICIONES.

**Conciliación:** Mecanismo de solución de conflictos a través del cual, dos o más personas gestionan por sí mismas la solución de sus diferencias, con la ayuda de un tercero neutral y calificado, denominado conciliador.

**Daño antijurídico:** Corresponde a aquella lesión a un bien o interés lícito, del cual es titular la víctima, que ha sido producido por una falla del servicio, un riesgo excepcional o un daño especial causados por el Estado, razón por la cual aquella no está en la obligación de soportar.

**Demanda:** Es el acto por el que el actor o demandante solicita del órgano jurisdiccional frente al demandado una tutela jurídica en forma de sentencia favorable, mediante un escrito en el que expone los antecedentes del hecho del caso y sus razonamientos jurídicos, con el que ordinariamente comienza el proceso.

## 4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.

A continuación, los antecedentes normativos, debido a los cuales se crea de forma facultativa el Comité de Conciliación en la ESSA:

- Ley 2220 de 2022 por medio de la cual se expide el estatuto de conciliación y se dictan otras disposiciones.
- La Ley 142 de 1994, constituye el régimen jurídico especial de las empresas de servicios públicos domiciliarios.

 <p>ESSA Grupo epm</p>	<p>PROCESO ATENCIÓN DE PROCESOS Y ACCIONES LEGALES</p>	<p>Versión No.: 04</p>
	<p>REGLAMENTO COMITÉ DE CONCILIACIÓN</p>	<p>Código: RAP001</p>

- ESSA E.S.P., es una empresa de servicios públicos mixta. En el artículo 11 de la Ley 142 de 1994 - Función social de la propiedad en las entidades prestadoras de servicios públicos – se estipula que, para cumplir con la función social de la propiedad, pública o privada, las entidades que presten servicios públicos tienen, entre otras, las siguientes obligaciones:

*“...11.9. Las empresas de servicios serán civilmente responsables por los perjuicios ocasionados a los usuarios y están en la obligación de repetir contra los administradores, funcionarios y contratistas que sean responsables por dolo o culpa sin perjuicio de las sanciones penales a que haya lugar.”*

El artículo 32 de la Ley 142 de 1994. *“ARTÍCULO 32. RÉGIMEN DE DERECHO PRIVADO PARA LOS ACTOS DE LAS EMPRESAS. Salvo en cuanto la Constitución Política o esta Ley dispongan expresamente lo contrario, la constitución, y los actos de todas las empresas de servicios públicos, así como los requeridos para la administración y el ejercicio de los derechos de todas las personas que sean socias de ellas, en lo no dispuesto en esta Ley, se regirán exclusivamente por las reglas del derecho privado. La regla precedente se aplicará, inclusive, a las sociedades en las que las entidades públicas sean parte, sin atender al porcentaje que sus aportes representen dentro del capital social, ni a la naturaleza del acto o del derecho que se ejerce. Se entiende que la autorización para que una entidad pública haga parte de una empresa de servicios públicos organizada como sociedad por acciones, faculta a su representante legal, de acuerdo con los estatutos de la entidad, para realizar respecto de la sociedad, las acciones y los derechos inherentes a ellas [y] todos los actos que la ley y los estatutos permiten a los socios particulares.”*

- De otra parte, el artículo 81 ibidem indica que la Superintendencia de servicios públicos domiciliarios podrá imponer las siguientes sanciones a quienes violen las normas a las que deben estar sujetas, según la naturaleza y la gravedad de la falta:

*“...81.2. Multas hasta por el equivalente a 2000 salarios mínimos mensuales. El monto de la multa se graduará atendiendo al impacto de la infracción sobre la buena marcha del servicio público, y al factor de reincidencia. Si la infracción se cometió durante varios años, el monto máximo que arriba se indica se podrá multiplicar por el número de años. Si el infractor no proporciona información suficiente para determinar el monto, dentro de los treinta días siguientes al requerimiento que se le formule, se le aplicarán las otras sanciones que aquí se prevén. Las multas ingresarán al patrimonio de la Nación, para la atención de programas de inversión social en materia de servicios públicos, salvo en el caso al que se refiere el numeral 79.11. Las empresas a las que se multe podrán repetir contra quienes hubieran realizado los actos u omisiones que dieron lugar a la sanción. La repetición será obligatoria cuando se trate de servidores públicos, de conformidad con el artículo 90 de la Constitución.”*

	<b>PROCESO ATENCIÓN DE PROCESOS Y ACCIONES LEGALES</b>	Versión No.: 04
	<b>REGLAMENTO COMITÉ DE CONCILIACIÓN</b>	Código: RAP001

- Que conforme lo establecido en la Ley 1437 de 2011, en el artículo 104:

*“... La Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo está instituida para conocer, además de lo dispuesto en la Constitución Política y en leyes especiales, de las controversias y litigios originados en actos, contratos, hechos, omisiones y operaciones, sujetos al derecho administrativo, en los que estén involucradas las entidades públicas, o los particulares cuando ejerzan función administrativa.*

*Igualmente conocerá de los siguientes procesos:*

- 1. Los relativos a la responsabilidad extracontractual de cualquier entidad pública, cualquiera que sea el régimen aplicable.*
- 2. Los relativos a los contratos, cualquiera que sea su régimen, en los que sea parte una entidad pública o un particular en ejercicio de funciones propias del Estado.*
- 3. Los relativos a contratos celebrados por cualquier entidad prestadora de servicios públicos domiciliarios en los cuales se incluyan o hayan debido incluirse cláusulas exorbitantes.*
- 4. Los relativos a la relación legal y reglamentaria entre los servidores públicos y el Estado, y la seguridad social de los mismos, cuando dicho régimen esté administrado por una persona de derecho público.*
- 5. Los que se originen en actos políticos o de gobierno.*
- 6. Los ejecutivos derivados de las condenas impuestas y las conciliaciones aprobadas por esta jurisdicción, así como los provenientes de laudos arbitrales en que hubiere sido parte una entidad pública; e, igualmente los originados en los contratos celebrados por esas entidades.*
- 7. Los recursos extraordinarios contra laudos arbitrales que definan conflictos relativos a contratos celebrados por entidades públicas o por particulares en ejercicio de funciones propias del Estado.*

*PARÁGRAFO. Para los solos efectos de este Código, se entiende por entidad pública todo órgano, organismo o entidad estatal, con independencia de su denominación; las sociedades o empresas en las que el Estado tenga una participación igual o superior al 50% de su capital; y los entes con aportes o participación estatal igual o superior al 50%.”*

*Decreto 1716 de 2009. Artículo 15. Campo de aplicación. Las normas sobre comités de conciliación contenidas en el presente capítulo son de obligatorio cumplimiento para las entidades de derecho público, los organismos públicos del orden nacional,*

 Grupo <i>epm</i>	<b>PROCESO ATENCIÓN DE PROCESOS Y ACCIONES LEGALES</b>	Versión No.: 04
	<b>REGLAMENTO COMITÉ DE CONCILIACIÓN</b>	Código: RAP001

*departamental, distrital, los municipios que sean capital de departamento y los entes descentralizados de estos mismos niveles.*

*Estos entes pondrán en funcionamiento los comités de conciliación, de acuerdo con las reglas que se establecen en el presente decreto.*

*Parágrafo único. Las entidades de derecho público de los demás órdenes podrán conformar comités de conciliación. De hacerlo se regirán por lo dispuesto en el presente decreto.*

- La Ley 1285 de 2009, en su artículo 13 establece como requisito de procedibilidad para acudir a la jurisdicción contencioso-administrativa el adelantamiento de la conciliación extrajudicial, cuando se trate del ejercicio de las acciones previstas en los artículos 85, 86 y 87 del Código Contencioso Administrativo.
- El Decreto 1069 de 2015 por el cual se reglamenta el sector Justicia y del Derecho establece en el libro 2, parte 2, Título 4, Capítulo 3, Sección 1, Subsección 2 lo relativo a los comités de conciliación, señalando en su artículo 2.2.4.3.1.2.1., los entes, a los cuales les resulta obligatoria su conformación y disponiendo en el parágrafo único del referido artículo la posibilidad de conformación de los comités de conciliación a los entes que no les resulta imperativo.
- En atención a lo anterior se ajusta a la normatividad vigente el reglamento del Comité de Conciliación de ESSA en los términos, extensión y responsabilidades señalados en la ley 2220 de 2022, por medio del cual se expide el estatuto de conciliación y se dictan otras disposiciones.

## **5. INTEGRANTES DEL COMITÉ.**

Integrantes con voz y voto:

- 1 El Gerente o su delegado;
- 2 El Jefe del área de Asuntos Legales y Secretaría General;
- 3 El Subgerente de Mantenimiento de Distribución;
- 4 El Subgerente de Conexiones;
- 5 El Subgerente de Subestaciones y Líneas.

De conformidad con lo dispuesto en el parágrafo 1 del artículo 118 Ley 2220 de 2022 concurrirán con derecho a voz : el Jefe del área de auditoría interna, el apoderado que represente los intereses de la entidad en cada proceso, los trabajadores que por su condición jerárquica y funcional deba asistir según el caso en concreto y el secretario técnico del Comité.

## **6. ASISTENCIA DE INVITADOS.**

 Grupo <i>epm</i>	PROCESO ATENCIÓN DE PROCESOS Y ACCIONES LEGALES	Versión No.: 04
	REGLAMENTO COMITÉ DE CONCILIACIÓN	Código: RAP001

En los casos que se estime necesario citar a personas como los llamados en garantía en el proceso o terceros responsables del hecho objeto de la conciliación o trabajadores que conocieron de los hechos o que elaboraron informe técnico, el secretario del Comité de Conciliación le hará la respectiva invitación a la reunión.

## 7. FUNCIONES DEL COMITÉ.

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 de la empresa, 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 pautas jurisprudenciales consolidadas, de manera que en los asuntos en los cuales exista alta probabilidad de condena, con fundamento en las pruebas allegadas y en los precedentes jurisprudenciales aplicables al caso, el Comité deberá analizar las pautas jurisprudenciales consolidadas y las sentencias de unificación de las altas cortes, de manera que se concilie en aquellos casos donde exista identidad de supuestos de hecho y de derecho respecto de la jurisprudencia 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 dentro de los cuatro (4) meses siguientes al pago, los procesos que hayan sido fallados en contra de la empresa con el fin de determinar la procedencia de la

 <p>ESSA Grupo epm</p>	<p>PROCESO ATENCIÓN DE PROCESOS Y ACCIONES LEGALES</p>	<p>Versión No.: 04</p>
	<p>REGLAMENTO COMITÉ DE CONCILIACIÓN</p>	<p>Código: RAP001</p>

acción de repetición e informar al Coordinador de los agentes del Ministerio Público ante la Jurisdicción en lo Contencioso Administrativo a través del Secretario Técnico del Comité las correspondientes decisiones.

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 un empleado que ejercerá la secretaría técnica del Comité, el cual en todo caso será el Profesional 2 del Área de Asuntos Legales y Secretaria General conforme a las funciones contenidas en la descripción del perfil de dicho cargo, Rol 4, " *Fungir como secretario (a) técnico (a) del Comité de Conciliación, cumpliendo a cabalidad las funciones asignadas en los reglamentos, manuales y normas que regulen la materia*"
11. Dictar su propio reglamento.

## **8. DEBERES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ.**

Los miembros del Comité de Conciliación de ESSA obrarán orientados, por los principios contemplados en la normatividad vigente, relacionados con la legalidad, igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad e imparcialidad y tendrán como propósito fundamental proteger los intereses de la empresa.

## **9. SECRETARÍA TÉCNICA.**

El Secretario Técnico del Comité de Conciliación tendrá como funciones las siguientes:

1. Elaborar las actas de cada sesión del Comité.
2. Verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas por el Comité.
3. 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 y efectuar la publicación de este en la página web de ESSA dentro de los tres (3) días siguientes, a la fecha de su presentación en sesión del Comité, con miras a garantizar la publicidad y transparencia de estos.

 <p>ESSA Grupo epm</p>	<p>PROCESO ATENCIÓN DE PROCESOS Y ACCIONES LEGALES</p>	<p>Versión No.: 04</p>
	<p>REGLAMENTO COMITÉ DE CONCILIACIÓN</p>	<p>Código: RAP001</p>

4. 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.
5. Informar dentro de los quince (15) días hábiles siguientes 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, 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.
6. Atender oportunamente y por orden de ingreso las peticiones para estudio del Comité asignándoles un número consecutivo.
7. 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.
8. Efectuar la publicación en pagina web de ESSA el listado de procesos judiciales en curso por vigencia, con corte a 31 de diciembre, indicando radicado del proceso, tipo de acción, rol de la entidad, valor total pretensiones, probabilidad de éxito.
9. Presentar a consideración del Comité para su análisis las sentencias de unificación proferidas por el Consejo de Estado y las pautas jurisprudenciales consolidadas, para que se considere la conciliación en aquellos casos donde exista identidad de supuestos con la jurisprudencia de unificación y la reiterada.
10. Las demás que le sean asignadas por el Comité.

#### **10. QUORUM DELIBERATORIO Y DECISORIO.**

El Comité podrá sesionar con un mínimo de tres (3) de sus miembros permanentes y adoptará las decisiones por mayoría simple.

#### **11. ACTAS**

El acta deberá estar debidamente elaborada y suscrita dentro de los cinco (5) días siguientes a la correspondiente sesión por el Presidente y el Secretario técnico del Comité que hayan asistido. Fungirá como Presidente del Comité el Jefe del área de Asuntos Legales y Secretaría General.

#### **12. PERIODICIDAD DE LAS REUNIONES.**

 Grupo <i>epm</i>	PROCESO ATENCIÓN DE PROCESOS Y ACCIONES LEGALES	Versión No.: 04
	REGLAMENTO COMITÉ DE CONCILIACIÓN	Código: RAP001

El Comité de Conciliación se reunirá ordinariamente dos veces al mes y extraordinariamente en los casos que así lo amerite.

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 de Conciliación podrá reunirse de manera presencial o bajo la modalidad de comunicación simultanea y sucesiva haciendo uso de canales digitales. También podrá habilitar el mecanismo de decisión por voto escrito a través de correo electrónico para lo cual el Secretario Técnico del Comité de Conciliación de ESSA o uno de sus miembros, dejará a consideración de cada uno de los integrantes del Comité la solicitud de aprobación, para que expresen el sentido de su voto con relación a la proposición que se indique y cuya sustentación se registrará en ficha técnica que se adjuntará a la solicitud.



**LUZ HELENA DIAZ BUENO**  
Presidente Comité de Conciliación

Proyecto: Julieth Marcela Blanco Bayona  
Profesional 2 Área Asuntos Legales y Secretaría General

Reviso y Aprobó: Comité de Conciliación ESSA sesión 339 del 19 de marzo de 2025