

5 2 4,  
RESOLUCION No. DE 2018  
( 2 2 NOV 2018. )

**"Por medio del cual se actualiza, compila y adopta el reglamento del Comité de Conciliación y Defensa Judicial del Municipio de Pasto"**

**EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE PASTO**

En uso de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas por el Artículo 75 de la ley 446 de 1998, Decreto 1716 de 14 de mayo de 2009, decreto 1167 de 2016

**CONSIDERANDO**

Que el artículo 75 de la ley 446 de 1998, establece: "ARTÍCULO 75. COMITE DE CONCILIACIÓN. La Ley 23 de 1991 tendrá un nuevo artículo, así: "Artículo 65-B. Las entidades y organismos de Derecho Público del orden nacional, departamental, distrital y de los municipios capital de departamento y los Entes Descentralizados de estos mismos niveles, deberán integrar un comité de conciliación, conformado por los funcionarios del nivel directivo que se designen y cumplirá las funciones que se le señalen. Las entidades de derecho público de los demás órdenes tendrán la misma facultad."

Que en cumplimiento a lo dispuesto por la norma se expidió la Resolución No. 1002 de 1999 a través de la cual se creó e integró el Comité Conciliación y Defensa Judicial del Municipio de Pasto.

Que a través de Resolución No. 181 de 2000 se procedió a incluir algunas modificaciones a la resolución No. 1002 de 1999.

Que el decreto 1716 de 2009 "Por el cual se reglamenta el artículo 13 de la Ley 1285 de 2009, el artículo 75 de la Ley 446 de 1998 y del Capítulo V de la Ley 640 de 2001" introdujo algunas reformas respecto del funcionamiento del Comité de Conciliación.

Que con el propósito de compilar y reglamentar el Comité de Conciliación y Defensa Judicial dispuesto en el decreto 1716 de 2009 el ejecutivo municipal procedió a expedir Resolución 661 del 31 de diciembre de 2010 "Por medio de la cual se compilan los actos administrativos de creación y funcionamiento del Comité de Conciliación del Municipio de Pasto" y Resolución 662 de 2010 "Por medio de la cual se adopta el reglamento interno del Comité de Conciliación y Defensa Judicial del municipio de Pasto"

Que el legislador expidió el Decreto Único Reglamentario 1069 de 2015 "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector justicia y del derecho" con el fin de compilar, racionalizar y contar con un instrumento jurídico que se ajuste a la realidad institucional y conforme a la normatividad vigente.

Que el decreto nacional No. 1167 de 2016, modificó y suprimió algunas disposiciones del Decreto 1069 de 2015, entre otros sobre CONCILIACIONes extrajudiciales en asuntos de lo contencioso administrativo y Comités de Conciliación.

RESOLUCION No. 524 DE 2018

( 22 NOV 2018 )

**"Por medio del cual se actualiza, compila y adopta el reglamento del Comité de Conciliación y Defensa Judicial del Municipio de Pasto"**

Que el presente acto administrativo fue discutido y aprobado por el Comité de Conciliación y Defensa Judicial del municipio, en sección del 22 agosto de 2018, lo cual quedo consignado en acta No. 012.

Que por lo anteriormente mencionado, se hace necesario actualizar, compilar y adoptar el reglamento del Comité de Conciliación y Defensa Judicial del Municipio de Pasto.

En mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Adóptese, actualícese y compilase los diferentes actos administrativos que tratan sobre el reglamento del Comité de Conciliación y Defensa Judicial del Municipio de Pasto, de la siguiente manera:

**REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN Y DEFENSA JUDICIAL DEL MUNICIPIO DE PASTO**

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1: Definición.** Entiéndase por Comité de Conciliación y Defensa Judicial del Municipio de Pasto, como 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; 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.

**Parágrafo primero.** La decisión de conciliar, tomada en los términos anteriores, por sí sola, no dará lugar a investigaciones disciplinarias, ni fiscales, ni al ejercicio de acciones de repetición contra los miembros del Comité.

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

**Parágrafo tercero.** Ninguna dependencia o secretaria de despacho, del orden municipal por conducto de su jefe o funcionario podrá llevar a cabo conciliación alguna sin la aprobación del Comité de Conciliación. (Decreto 1069 de 2015, artículo 2.2.4.3.1.2.2)

**ARTÍCULO 2: Objeto.** Establecer lineamientos y políticas para la prevención del daño antijurídico, fortalecer la defensa de los intereses litigiosos que permitan al Municipio de

## RESOLUCION No. 524, DE 2018

( 22 NOV 2018 )

**"Por medio del cual se actualiza, compila y adopta el reglamento del Comité de Conciliación y Defensa Judicial del Municipio de Pasto"**

Pasto una defensa efectiva, eficiente, eficaz, garantizado los derechos constitucionales, optimización de recursos públicos, fortalecimiento de las estrategias de defensa jurídica, generando herramientas de gestión en procura de mejorar la efectividad en los procesos judiciales, las conciliaciones, acciones de tutela y otros mecanismos que permitan proteger u optimizar los recursos del Municipio.

**ARTÍCULO 3: Principios orientadores.** Los miembros del Comité de Conciliación y Defensa Judicial del Municipio de Pasto y los servidores públicos que intervengan en sus sesiones en calidad de invitados obrarán de acuerdo a los principios del artículo 209 de la Constitución Política, artículo 3 de la ley 1437 de 2011 (CPACA), entre otros, los principios de legalidad, igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad e imparcialidad, buscando proteger los intereses de la entidad y el patrimonio público.

**CAPITULO II  
INTEGRANTES, FUNCIONES**

**ARTÍCULO 4: integrantes.** El Comité de Conciliación y Defensa Judicial del Municipio de Pasto estará conformado por los siguientes funcionarios:

Miembros permanentes: Concurrirán con voz y voto:

1. El Alcalde Municipal o su delegado.
2. El ordenador del gasto, o quien haga sus veces
3. El Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica
4. Dos Funcionarios de dirección o de confianza que designe el Alcalde Municipal

Miembros permanentes: Concurrirán con derecho a voz, pero sin voto:

1. El apoderado que representa los intereses del Municipio
2. Jefe de Control Interno o quien haga sus veces
3. Secretario Técnico del Comité

Invitado ocasional: Concurrirá con derecho a voz, pero sin voto:

Cualquier funcionario del nivel directivo o su delegado, que el Comité considere necesario invitar para cada caso en concreto.

**Parágrafo único:** La participación de los integrantes será indelegable, salvo para el Alcalde Municipal y el Jefe de la Oficina Jurídica

(Decreto 1167 de 2016, artículo 2)

**ARTÍCULO 5: Funciones:** El Comité de Conciliación y Defensa Judicial del Municipio de Pasto ejercerá las siguientes funciones:

1. Formular y ejecutar políticas de prevención del daño antijurídico.

RESOLUCION No. **524**, DE 2018

( 22 NOV 2018 )

**“Por medio del cual se actualiza, compila y adopta el reglamento del Comité de Conciliación y Defensa Judicial del Municipio de Pasto”**

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 territorial, 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 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.

(Decreto 1069 de 2015, artículo 2.2.4.3.1.2.5)

**ARTÍCULO 6: Funciones Secretaría Técnica.** De conformidad con el decreto 1069 de 2015 artículo 2.2.4.3.1.2.5, el Secretario Técnico será un profesional del derecho perteneciente a la Oficina de Asesoría Jurídica designado por el comité, ratificado mediante acto.



SC-CER367085



RESOLUCION No. - 5 2 4, DE 2018

( 2 2 NOV 2018, )

**"Por medio del cual se actualiza, compila y adopta el reglamento del Comité de Conciliación y Defensa Judicial del Municipio de Pasto"**

administrativo motivado y firmado por el señor Alcalde Municipal, para desempeñar las siguientes funciones:

1. 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.
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.
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 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.
6. Las demás que le sean asignadas por el comité.

(Decreto 1069 de 2015 artículo 2.2.4.3.1.2.6)

**CAPITULO II**  
**DE LAS SESIONES DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN Y DEFENSA JUDICIAL**

**ARTÍCULO 7: Sesiones.** El Comité de Conciliación y Defensa Judicial se reunirá:

Sesiones ordinarias: Por lo menos dos (2) veces al mes.

Sesiones extraordinarias: Cuando las circunstancias lo exijan

(Decreto 1069 de 2015, artículo 2.2.4.3.1.2.4)

**ARTÍCULO 8: Solicitud información.** El Secretario Técnico del Comité estudiará cada asunto y solicitará a la dependencia vinculada, un informe para resolver la petición conciliatoria.

**ARTÍCULO 9: Convocatoria.** El Secretario Técnico del Comité procederá a convocar a sesiones ordinarias o extraordinarias a los integrantes del Comité de Conciliación y Defensa Judicial, con la debida anticipación, indicando día, hora, lugar de la reunión y en la misma se indicará el orden del día que en la reunión el cual deberá ser debidamente aprobado al inicio de cada reunión.

RESOLUCION No. **524** DE 2018  
( 22 NOV 2018 )

**"Por medio del cual se actualiza, compila y adopta el reglamento del Comité de Conciliación y Defensa Judicial del Municipio de Pasto"**

Conjuntamente a la convocatoria se remitirá las fichas técnicas que se efectuó sobre cada caso.

Se hará extensiva la invitación a los funcionarios y/o apoderados cuya presencia se considere necesaria para debatir el tema puesto a consideración por el comité.

**ARTÍCULO 10: Desarrollo de 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.

El abogado designado y/o Jefe de Oficina harán una presentación verbal de su concepto (ficha técnica) escrito al Comité sobre el asunto por el cual fue convocado y absolverán las dudas e inquietudes que se le formulen, si a ello hubiere lugar, por parte de alguno de los miembros del Comité.

Una vez se haya surtido la presentación, 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 de cada asunto, el Secretario Técnico procederá a preguntar a cada una de los integrantes el sentido de su voto.

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

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.

**ARTÍCULO 11: Quórum deliberatorio y decisorio.** El Comité podrá sesionar con un mínimo de tres (3) de sus miembros permanentes y adoptará las decisiones por mayoría simple, que corresponda a la mitad más uno de los miembros permanentes con derecho a voto. (Decreto 1069 de 2015 artículo 2.2.4.3.1.2.4)

**ARTÍCULO 12: Inasistencia a las sesiones.** Cuando alguno de los miembros del Comité no pueda asistir a una sesión por causa de la ejecución de sus funciones se procederá a dejar la respectiva constancia en el acta.

**ARTÍCULO 13: Elaboración de Actas.** Las actas serán elaboradas por el Secretario Técnico del Comité, quien deberá dejar constancia en ellas de las deliberaciones de los

RESOLUCION No. 524, DE 2018

( 22 NOV 2018, )

**"Por medio del cual se actualiza, compila y adopta el reglamento del Comité de Conciliación y Defensa Judicial del Municipio de Pasto"**

asistentes y las decisiones adoptadas por los miembros permanentes, adjuntando la lista de asistencia a la sesión del Comité, que formará parte de la correspondiente Acta.

Las fichas técnicas o informes debidamente suscritos y todos los soportes documentales presentados para su estudio en la sesión se radicarán en cada expediente.

**ARTÍCULO 14: Trámite de impedimentos, recusaciones y/o conflicto de intereses.** Con el objeto garantizar los principios de imparcialidad y autonomía en la adopción de las decisiones, si algunos de los miembros del Comité se encuentra incurso en alguna de las causales de impedimento, recusación y/o conflicto de intereses, previstas en el Capítulo II del Código General del Proceso, artículos 11 y 12 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y demás normas concordantes, por escrito deberá informarlo al Comité de Conciliación con antelación o hasta en la sesión que se va a estudiar el asunto. Los demás integrantes decidirán sobre si procede o no el impedimento y/o conflicto de intereses, y se dejará constancia en la respectiva acta, continuando la sesión con los demás miembros habilitados para deliberar y decidir.

Los integrantes del Comité podrán ser recusados, caso en el cual se dará a la recusación el mismo trámite del impedimento. Si se admite la causal de impedimento, recusación y/o conflicto de intereses.

Si una vez presentados escritos de recusación, impedimento, o de conflicto de intereses y quedan menos de tres miembros del Comité, será el Alcalde Municipal quien procederá mediante acto administrativo motivo a resolver la petición y si hubiere lugar a conformar Comité de Conciliación y Defensa Judicial Ad Hoc.

### CAPÍTULO III

#### PRECEDENTE JUDICIAL Y SOLICITUDES DE CONCILIACIÓN EN BLOQUE

**ARTÍCULO 15: Precedente Judicial.** El profesional del derecho que tenga a cargo el caso deberá hacer un análisis jurídico en el que se da especial atención a las pautas jurisprudenciales consolidadas, de manera que se concilie en aquellos casos donde exista identidad de supuestos jurisprudenciales en forma reiterada que permitan orientar la decisión en cuanto a la procedencia del mismo.

En los asuntos en los cuales exista alta probabilidad de condena, con fundamento en la jurisprudencia reiterada de las altas Cortes, los integrantes de los Comités de Conciliación deberán analizar las pautas jurisprudenciales consolidadas, de manera que se concilie en aquellos casos donde exista identidad de supuestos con la jurisprudencia reiterada.

**ARTÍCULO 16: Solicitudes de conciliación idénticas.** Para los asuntos judiciales y extrajudiciales que requieran ser sometidos al Comité de Conciliación en los cuales se presenten idénticos fundamentos de derecho y pretensiones, los miembros del Comité podrán adoptar una directriz general fijando su posición. 

RESOLUCION No. 524 DE 2018

( 22 NOV 2018 )

**"Por medio del cual se actualiza, compila y adopta el reglamento del Comité de Conciliación y Defensa Judicial del Municipio de Pasto"**

En esta medida, los apoderados que lleven la representación de la entidad para estos asuntos, deberán relacionar los mismos en el informe que se presente al Secretario Técnico, previo a la reunión y luego, deberán hacer mención frente al particular en la respectiva sesión del Comité, que determinará si dicho asunto seguirá los lineamientos fijados en la directriz o si por el contrario se deberá fijar una nueva posición. De lo anterior, se dejará constancia en la respectiva acta.

#### CAPÍTULO IV ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE FICHAS TÉCNICAS E INFORMES

**ARTÍCULO 17: Presentación trámite de las Fichas técnicas en materia de conciliación.** La ficha técnica es el documento donde consta el análisis jurídico, doctrinario y jurisprudencial que se realizó para facilitar la exposición y estudio de los casos sometidos a consideración del Comité

El abogado o el Jefe de la Dependencia en donde se haya originado o tramitado el asunto objeto de conciliación, agotará el trámite para que en su dependencia se dé una respuesta objetiva y de fondo, que deberá ser consignado en un informe, con sus soportes documentales dentro del término solicitado,

Es de obligatorio cumplimiento presentar los informes que requiera el Comité de Conciliación y Defensa Judicial del municipio de Pasto.

Recibida la documentación o antes, si así lo considera el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, se designará un abogado adscrito a su dependencia o a la dependencia donde se originó o tramitó el asunto, para que se encargue de la sustentación de la ficha técnica correspondiente ante el Comité.

La veracidad y fidelidad de la información y de los hechos consignados en la ficha técnica será responsabilidad de quien las elaboren y firmen, la cual se remitirá a la Secretaría Técnica del Comité en forma impresa.

**Parágrafo único:** La ficha técnica deberá contener como mínimo lo siguiente:

Nombre del convocante o demandante.

Nombre del convocado.

Apoderado del convocante.

Tipo de actuación.

Fecha de la reclamación administrativa, de ser requisito presentarla.

Despacho donde se surtirá la conciliación.

Fecha y hora fijada para la diligencia.

Fecha de reunión del Comité Resumen de la petición.

Descripción de los hechos objeto de discusión.

Pretensiones y cuantía estimadas por el convocante.

Documentos aportados.



RESOLUCION No. 524 DE 2018

( 22 NOV 2018 )

**"Por medio del cual se actualiza, compila y adopta el reglamento del Comité de Conciliación y Defensa Judicial del Municipio de Pasto"**

Fundamentos jurídicos de la defensa y contestación de la solicitud de conciliación.  
Recomendaciones de la persona que tiene a cargo el asunto, con la liquidación de valores si es del caso.  
Firma de quién proyectó.

**ARTÍCULO 18: Presentación y trámite de las Fichas técnicas en materia de acciones de repetición.** El abogado que haya tenido a su cargo el proceso ante la jurisdicción ordinaria, tendrá el deber de estudiar la viabilidad de iniciar acción de repetición, para lo cual elaborará la respectiva ficha técnica que deberá contener:

Datos del proceso del cual derivaría el estudio de acción de repetición:

Nombre del demandante.

Medio de control.

Proceso No.

Juzgado/ Tribunal de conocimiento.

Fecha de fallo en contra.

Valor pagado.

Hecho del cual deriva.

Fundamento jurídico de la defensa.

Argumentos para proferir fallo condenatorio.

Recomendaciones de las personas que tiene a cargo el estudio del caso.

Firma de quien proyectó.

La integridad, veracidad y fidelidad de la información y de los hechos consignados en las fichas serán responsabilidad del abogado que elabore la correspondiente ficha.

**ARTÍCULO 19: Informe de gestión.** En cumplimiento de artículo 2.2.4.3.1.2.6, numeral 3 del decreto 1069 de 2015, es deber de la Secretaria Técnica preparar informe de gestión del Comité y de la ejecución de sus decisiones, se realizará cada seis (6) meses.

**ARTÍCULO 20: Informe de cumplimiento de políticas de prevención del daño antijurídico.** Un año después de la adopción el manual de prevención del daño antijurídico se iniciará a presentar informe sobre el cumplimiento de políticas de prevención del daño antijurídico.

Las dependencias a las cuales se les haya hecho recomendaciones, deberán presentar informe dentro de del termino establecido en el manual.

**CAPÍTULO V  
ARCHIVO**

**ARTÍCULO 21: Archivos del Comité de Conciliación y de su Secretaría Técnica.** El archivo del Comité de Conciliación y Defensa Judicial reposará en el archivo de la Oficina Asesora Jurídica del Despacho del Alcalde, una vez cumplido el termino estipulado en las Tablas de Retención se remitirá al Archivo Central.

RESOLUCION No. - 524 DE 2018  
( 22 NOV 2018. )

**“Por medio del cual se actualiza, compila y adopta el reglamento del Comité de Conciliación y Defensa Judicial del Municipio de Pasto”**

Los documentos que desean ser consultados por las partes interesadas, deberán solicitar autorización a la Secretaría Técnica, quien dará instrucciones al funcionario responsable del archivo, en caso de solicitar copias de los documentos estos deberán ser asumidos por la parte solicitante.

## CAPÍTULO VI OTRAS DISPOSICIONES

**ARTÍCULO 22: Llamamiento en garantía.** Cuando exista prueba sumaria de responsabilidad de un agente del estado que por su actuar con dolo o culpa grave se podrá solicitar el llamamiento en garantía para que se decida la responsabilidad de la administración y del funcionario. (Art. 19 ley 678 de 2001).

**ARTÍCULO 23: Acción de repetición.** Se efectuará contra el agente que por su conducta dolosa o gravemente culposa haya dado reconocimiento a indemnización por parte del Estado. (Art 2 Ley 678 de 2001)

**ARTÍCULO 24: Llamamiento en garantía con fines de repetición.** Podrá ser llamado en garantía el servidor, ex servidor o el particular investido de funciones públicas con fines los mismos fines de acción de repetición (art 2 Ley 678 de 2001)

**ARTÍCULO 25: Prevención del daño antijurídico y políticas para la defensa judicial.** Sin perjuicio de las demás funciones encomendadas al Comité de Conciliación, éste deberá reunirse al menos dos veces al año, para analizar, estudiar, evaluar las causas que originaron demandas y sentencias en contra de la entidad, con el fin de discutir y aprobar Políticas de Prevención del Daño Antijurídico.

**ARTÍCULO 26: Equipo de apoyo de la Secretaría Técnica.** El Comité de Conciliación y Defensa Judicial contará con un grupo de apoyo destinado a coadyuvar todas las funciones que le correspondan al secretario técnico.

Este equipo de apoyo estará conformado por:

- Un auxiliar administrativo o secretaria
- Un abogado

**Parágrafo único:** Todo el personal que pertenece a la Oficina de Asesoría Jurídica del Despacho, así como toda la logística de la misma, servirán de apoyo a las funciones del Comité de Conciliación y Defensa Judicial del Municipio cuando así se requiera.

**ARTÍCULO 27: Publicidad.** La Alcaldía de Pasto publicará en la página web [www.pasto.gov.co](http://www.pasto.gov.co) las actas contentivas de los acuerdos conciliatorios celebrados ante los agentes del Ministerio Público, dentro de los tres (3) días siguientes a su suscripción, con miras a garantizar la publicidad y transparencia de los mismos. (Decreto 1069 de 2015, artículo 2.2.4.3.1.2.15.)

RESOLUCION No. **524**, DE 2018  
( 22 NOV 2018, )

**“Por medio del cual se actualiza, compila y adopta el reglamento del Comité de Conciliación y Defensa Judicial del Municipio de Pasto”**

**ARTÍCULO 28: ALCANCE:** Las disposiciones establecidas en este reglamento se aplicarán directamente para todos los asuntos en los que sea convocado el Municipio de Pasto en su nivel central, por parte del Ministerio Público, Procuradurías Judiciales, autoridades judiciales y todas las autoridades públicas que determine la ley y los asuntos que se pongan a su consideración por parte del señor Alcalde o funcionario del nivel directivo cuando sea de carácter prioritario para el estudio en el Comité de Conciliación y Defensa Judicial de conformidad a la normatividad vigente.

**ARTÍCULO 29: CAMPO DE APLICACIÓN:** El presente reglamento se aplica al nivel central de la Alcaldía de Pasto.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todos los actos administrativos que le sean contrarios, en especial las Resoluciones No. 661 y 662 de 31 de diciembre de 2010.

**PUBLIQUESE Y CUMPLASE**

Dado en San Juan de Pasto, a los **22 NOV 2018**



**PEDRO VICENTE OBANDO ORDOÑEZ**  
Alcalde Municipal de Pasto

Aprobó:   
Ana María González Bernal  
Jefe oficina Jurídica

Revisó:   
Yuri Suárez Unigarro  
Asesor Oficina Jurídica

Revisó:   
Nancy Ramos  
Auxiliar Administrativo

Proyectó:   
Elseth Adriana Egas  
Contratista O.A.J.D