

DECISION EMPRESARIAL No 009 DE 2017  
( 17 FEB. 2017 )

POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA LA REGLAMENTACION DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN Y DEFENSA JUDICIAL DE EMPRESAS PÚBLICAS DE CUNDINAMARCA S.A.

El Gerente General de Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P., en uso de sus facultades legales y estatutarias, y en especial las que le confieren los artículos 75 de la Ley 446 de 1998 y el Decreto Nacional 1069 de 2015 y

**CONSIDERANDO:**

Que, de conformidad con el artículo 75 de la Ley 446 de 1998 que modificó la ley 23 de 1.991, se ordena la integración de comités de conciliación en 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.

Que consonante con lo anterior, EMPRESAS PÚBLICAS DE CUNDINAMARCA S.A. E.S.P., mediante Decisión Empresarial 0003 del diecisiete (17) de febrero del año 2009, modificada por la No 025 del 2.011 y 048 del 2.013, constituyó el comité de defensa judicial y conciliación, vinculando en su composición a servidores públicos del nivel directivo del ente descentralizado en cuestión.

Que, el Decreto Nacional 1069 de 2015 señala en el artículo 2.2.4.3.1.2.1. que las normas que regulan los comités de conciliación son de obligatorio cumplimiento para las entidades de derecho público, los organismos públicos de orden nacional, departamental, y los entes descentralizados de estos mismos niveles

Que, el numeral 10º del artículo 2.2.4.3.1.2.5 ibídem, dispone como funciones del Comité de Conciliación, entre otras, la siguiente: "(...) 10. Dictar su propio reglamento".

Que, se hace necesario ajustar la reglamentación del Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la entidad a la normatividad vigente sobre la materia; atendiendo que aquel es una herramienta de gestión que permite la toma de decisiones en forma eficiente, eficaz y ajustado con el marco legal vigente.

Que por lo expuesto sucintamente en las líneas que preceden, este despacho,

17

**RESUELVE**

## CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO PRIMERO; Definición.** Se entiende por Comité de Conciliación y Defensa Judicial, la instancia administrativa que actúa como sede de estudio, análisis y formulación de políticas sobre prevención del daño antijurídico y defensa de los intereses de EMPRESAS PÚBLICAS DE CUNDINAMARCA S.A. ESP.

**ARTÍCULO SEGUNDO: Objetivo.** El Comité de Conciliación y Defensa Judicial tendrá como objetivo el estudio, análisis y formulación de políticas sobre prevención del daño antijurídico y la 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 y/o procedimentales, evitando lesionar el patrimonio público.

**PARAGRAFO UNICO.** 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 mentado comité.

**ARTÍCULO TERCERO: Principios orientadores.** Los miembros del Comité y los servidores públicos que intervengan en sus sesiones en calidad de invitados, obrarán con sujeción a los principios constitucionales previstos en el artículo 209 de la Carta Política de 1.991, y el artículo 3º del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

## CAPITULO II FUNCIONES DEL COMITÉ, CONFORMACIÓN Y ASISTENCIA

**ARTICULO CUARTO: Funciones del Comité de Conciliación.** El Comité de Conciliación y Defensa Judicial de EMPRESAS PÚBLICAS DE CUNDINAMARCA S.A. ESP, tendrá a su cargo las siguientes funciones:

1. Estudiar y evaluar las deficiencias en las actuaciones administrativas con el fin de formular, aprobar, ejecutar y propender por la aplicación de políticas de prevención del daño antijurídico al interior de la entidad públicas descentralizada por servicios del orden departamental.

2. Diseñar las políticas generales que orientarán la defensa judicial de los intereses de la entidad.

3. Estudiar y evaluar los procesos que cursen o hayan cursado en contra de las EMPRESAS PÚBLICAS DE CUNDINAMARCA S.A. ESP, para determinar:

-Las causas generadoras de los conflictos

-El índice de condenas

- Los tipos de daño por los cuales resulta demandada o condenada
- Las deficiencias en 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, la conciliación, el pacto y demás mecanismos de resolución de conflictos y los procesos sometidos a arbitramento.
- 5. Determinar 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, previo análisis de 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 terminados con fallo condenatorio a efecto de determinar la procedencia de la acción de repetición. Para tal efecto, quien oficie como ordenador del gasto, al día siguiente al pago total o al pago de la última cuota efectuada por la entidad pública, de una conciliación, condena o de cualquier otro crédito surgido por concepto de la responsabilidad patrimonial de la entidad, deberá remitir el acto administrativo y sus antecedentes al Comité de Conciliación y Defensa Judicial, para que en un término no superior a cuatro (4) meses se adopte la decisión motivada de iniciar o no el proceso de repetición y se presente la correspondiente demanda, cuando la misma resulte procedente, dentro de los dos (2) meses siguientes a la decisión.

Por lo que deberá:

- 6.1. Determinar la procedencia o improcedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición.
- 6.2. Dejar constancia de las razones de la decisión de iniciar o no el proceso de repetición.
- 6.3. Informar, al Coordinador de los agentes del Ministerio Público ante la Jurisdicción en lo Contencioso Administrativo, las decisiones adoptadas sobre la procedencia de la acción de repetición anexando copia de la providencia condenatoria, de la prueba de su pago y señalando el fundamento de las mismas en los casos en que se decida no instaurarlas.
- 7. Designar al funcionario que ejercerá la Secretaría Técnica del Comité, preferentemente un profesional del Derecho.
- 8. Dictar su propio reglamento.
- 9. Las demás que se establezcan en las normas vigentes relacionadas con la materia

**ARTÍCULO QUINTO: Conformación.** El Comité de Conciliación y Defensa Judicial estará integrado por funcionarios con carácter permanente e invitados permanentes y ocasionales. Así las cosas, son miembros de aquel órgano colegiado los siguientes:

1. El Gerente General o su delegado
2. La Subgerente General;
3. El Director Jurídico.
4. La subgerente Técnica;
5. La Secretaria de Asuntos Corporativos.

**Invitados permanentes con voz pero sin voto:**

El apoderado que represente los intereses de la entidad en cada proceso.

La Dirección de Control interno.

El Director de Gestión Contractual.

**Invitados ocasionales con voz pero sin voto:**

Los funcionarios de la entidad, que por su condición jerárquica y/o funcional deban asistir para la mejor comprensión de los asuntos materia de consideración, la invitación será de obligatoria aceptación y cumplimiento.

**PARAGRAFO PRIMERO.** La asistencia al Comité de Conciliación Y Defensa Judicial, es obligatoria y no es delegable, excepto para el Gerente de Empresas Publicas de Cundinamarca S.A. ESP.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.4.3.1.2.1.2 del Decreto nacional 1069 de 2015, modificado por el Artículo 3º del Decreto 1167 del 2.016 el Jefe de la Oficina de Control Interno, participará en las sesiones, especialmente para verificar el cumplimiento de lo decidido por el Comité de Conciliación y Defensa Judicial y velar por la debida aplicación de este reglamento. Además podrá, presentar iniciativas encaminadas a promover una mayor efectividad y eficiencia en el cumplimiento de las funciones que le correspondan a éste cuerpo colegiado.

### CAPÍTULO III IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES

**ARTÍCULO SEXTO: Trámite de impedimentos, recusaciones y/o conflicto de intereses.** A efectos de garantizar los principios de imparcialidad y autonomía en la adopción de las decisiones, si algunos de los integrantes del Comité de Conciliación y Defensa Judicial, se encuentra incurso en alguna de las causales de impedimento, recusación y/o conflicto de intereses, previstas en el artículo 141 del Código General del Proceso, y/o artículos 11 y 12 de la ley 1437 del 2.011, y demás normas subsiguientes

concordantes, deberá informarlo en sesión, previo a comenzar la deliberación de los asuntos sometidos a estudio. Los demás integrantes decidirán la procedencia de un 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.

De igual manera, 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 y con ello se afecta el quorum deliberatorio y decisorio, el Gerente de EMPRESAS PÚBLICAS DE CUNDINAMARCA S.A. ESP, mediante acto administrativo que no tendrá recurso alguno, designará un servidor público de la entidad, del nivel directivo, para que integre ad hoc el comité, en reemplazo de quien haya sido declarado impedido o recusado, en tal caso se suspenderá la sesión correspondiente hasta que se produzca la designación.

#### CAPITULO IV DE LAS SESIONES DEL COMITÉ

**ARTÍCULO SÉPTIMO: Sesiones.** El Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la entidad, se reunirá de forma ordinaria no menos de una (1) vez al mes y en forma extraordinaria, cuando las circunstancias lo exijan o cuando lo estime conveniente el Gerente General, el Director Jurídico, la Directora de Control Interno, o al menos dos (2) de sus integrantes permanentes, previa convocatoria que con tal propósito formule la Secretaría Técnica, en los términos señalados en este reglamento.

Las sesiones se llevarán a cabo en la Sala de Juntas del Despacho del Gerente, o en el lugar indicado en la citación respectiva.

**PARÁGRAFO PRIMERO: Término para la toma de decisión.** Presentada la petición de conciliación ante la entidad, el Comité de Conciliación y Defensa Judicial, cuenta con quince (15) días a partir de su recibo para tomar la correspondiente decisión, la cual debe ser comunicada en el curso de la respectiva audiencia y/o diligencia judicial o extrajudicial, aportándose el acta respectiva.

**PARAGRAFO SEGUNDO. Convocatoria.** De manera ordinaria, el Secretario Técnico del Comité procederá a convocar a los integrantes del Comité de Conciliación y Defensa Judicial con al menos tres (3) días calendario de anticipación, indicando día, hora y lugar de la reunión y el respectivo orden del día.

Asimismo, extenderá la invitación a los funcionarios o personas cuya presencia se considere necesaria para debatir los temas puestos a consideración del órgano colegiado.

Con el anuncio de la sesión, se deberán remitir a cada miembro, el informe técnico de conciliación extrajudicial (SIGC-EPC-Ft-329), que efectúe el apoderado a quien corresponda el caso, o el tema puesto a consideración en el orden del día.

*N.º*

009

**PARÁGRAFO TERCERO. Inasistencia a las sesiones.** Cuando alguno de los miembros del comité de conciliación y defensa judicial no pueda asistir a una sesión deberá comunicarlo por escrito, enviando a la Secretaría Técnica la correspondiente excusa junto con prueba si quiera sumaria que justifique su ausencia, a más tardar el día hábil anterior a la respectiva sesión.

En la correspondiente acta de cada sesión del comité, el Secretario Técnico dejará constancia de la asistencia de sus integrantes e invitados, y en caso de inasistencia así se señalará.

**PARAGRAFO CUARTO. Desarrollo de las sesiones.** En el día y hora señalados, el presidente del comité de conciliación y defensa judicial, instalará la sesión.

A continuación, el Secretario Técnico del comité informará sobre la extensión de las invitaciones a la sesión, las justificaciones presentadas por inasistencia, verificará el quorum y dará lectura al orden del día.

Frente al estudio de los temas propuestos el apoderado, o la dependencia que conozca del asunto, hará una breve presentación, absolviendo las dudas e inquietudes que se le formulen, acto seguido los miembros y asistentes al comité deliberarán sobre el asunto y adoptarán, a quienes corresponda, las determinaciones que estime oportunas, las cuales serán de obligatorio cumplimiento para los apoderados de la entidad.

**PARÁGRAFO QUINTO. Quorum deliberatorio y adopción de decisiones.** El comité deliberará con mínimo tres (3) de sus miembros permanentes; el Secretario Técnico procederá a preguntar a cada una de los integrantes el sentido de su voto; las proposiciones serán aprobadas por mayoría simple y se dejará constancia en acta separada de las razones por las cuales se vota en contrario.

En caso de empate, se someterá el asunto a una nueva votación, de persistir el empate el presidente del cuerpo colegiado o quien haga sus veces tendrá la función de decidir el desempate.

**PARÁGRAFO SEXTO: Trámite aprobación de actas.** El Secretario Técnico elaborará las respectivas actas que contengan el desarrollo de la sesión, la cual una vez estudiada y aprobada, serán suscritas por quienes hayan asistido a la reunión; dichas actas serán enviadas por la Secretaría Técnica dentro de los tres (3) días hábiles siguientes de su suscripción, al correo electrónico de cada uno de los integrantes permanentes del órgano plural que se trata y al Director (a) de Control Interno.

**PARÁGRAFO SEPTIMO: Sesiones Virtuales.** En virtud al artículo 63 de la ley 1437 del año 2.011, el Comité de Conciliación y Defensa Judicial podrá *"deliberar, votar y decidir en conferencia virtual, utilizando los medios electrónicos idóneos y dejando constancia de lo actuado por ese mismo medio con los atributos de seguridad necesarios"*.

*N. 7*

*67*

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

**ARTÍCULO OCTAVO: Precedente Judicial.** El Director (a) Jurídico (a) deberá informar al Comité de Conciliación y Defensa Judicial, acerca del precedente judicial vigente aplicable a los casos sometidos a consideración, como criterio que permita orientar la decisión que para cada caso deba tomarse.

En los asuntos en los cuales exista alta probabilidad de condena, con fundamento en la jurisprudencia reiterada de las altas corporaciones judiciales, se deberá analizar en forma puntual los fundamentos de hecho y legales, de manera que se concilie en aquellos casos donde exista identidad de supuestos con la jurisprudencia reiterada, atendiendo lo establecido en el Decreto 1069 de 2015.

**ARTÍCULO NOVENO: Solicitudes de conciliación de bloque.** Para los asuntos judiciales y extrajudiciales que requieran ser sometidos al Comité de Conciliación y Defensa Judicial en los cuales se presenten idénticos fundamentos de hecho, derecho y pretensiones, se podrá adoptar una determinación general.

## CAPÍTULO VI INFORME TECNICO DE CONCILIACION EXTRAJUDICIAL

**ARTÍCULO DÉCIMO: Presentación trámite del informe técnico de conciliación extrajudicial.** El subgerente o director donde se haya originado o tramitado el asunto objeto de conciliación, remitirá junto con los documentos soporte las diligencias del caso a la Dirección Jurídica de la entidad.

Recibida la documentación el Director (a) Jurídico (a) designará un abogado adscrito a su división, para que proyecte el informe técnico de conciliación extrajudicial, formato SIGC-EPC-Ft-329, cuyo contenido podrá elaborar en asocio con el funcionario que conoció el asunto en forma primaria.

La veracidad y fidelidad de la información y de los hechos consignados en la prenotada ficha será responsabilidad de quien(es) las elabore, la cual se remitirá a la secretaría técnica del comité en forma impresa y por vía intranet.

**ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: Fichas técnicas en materia de 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 el informe técnico de conciliación extrajudicial, formato SIGC-EPC-Ft-329 y será quien deba exponer el asunto ante comité.

La veracidad y fidelidad de la información consignada en la ficha técnica será responsabilidad de quien la elabore.

## CAPÍTULO VII INFORMES

**ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO.** Informes de gestión y de la ejecución de sus decisiones al comité de conciliación. Con el propósito de dar cumplimiento al numeral 3 del artículo 2.2.4.3.1.2.6 del Decreto Nacional 1069 de 2015, modificado por el artículo 6º del Decreto 1167 del 2.016, el secretario técnico del comité deberá preparar un informe de la gestión hecha por el órgano colegiado y de la ejecución de sus decisiones, que será entregado al representante legal de EMPRESAS PÚBLICAS DE CUNDINAMARCA S.A. ESP y a cada uno de los integrantes del comité de conciliación y defensa judicial, cada seis (6) meses.

El informe deberá contener entre otros aspectos la fecha, el número del acta, los asuntos estudiados, el valor de las pretensiones, la decisión del comité, el valor conciliado, o aprobado para demandar en repetición y la referencia de la audiencia o diligencia indicando si fue o no aprobado el acuerdo conciliatorio.

**ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO:** Informes sobre la gestión del comité a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del estado.

Para dar cumplimiento al artículo 2.2.4.3.1.2.14 del Decreto 1069 de 2015, en los meses de junio y diciembre, el Secretario Técnico, deberá remitir al Comité de Conciliación Departamental, un reporte sobre repetición y llamamiento en garantía, conforme aparece:

- a). Número de casos sometidos a estudio en el semestre correspondiente, y la indicación de la decisión adoptada por el Comité de Conciliación y Defensa Judicial.
- b). Número de acciones de repetición iniciadas durante el semestre correspondiente y la descripción completa del proceso de responsabilidad que les dio origen, en especial, indicando el valor del pago efectuado por la entidad.
- c). Número de acciones de repetición culminadas mediante sentencia, el sentido de la decisión y el valor de la condena en contra del funcionario si fuere el caso.
- d). Número de acciones de repetición culminadas mediante conciliación con descripción del acuerdo logrado.
- e). Número de condenas y de conciliaciones por repetición pagadas a la entidad y su correspondiente valor.
- f). Número de llamamientos en garantía y de fallos sobre ellos indicando el sentido de la decisión.

A.2

84



**ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO:** Formato único de información litigiosa y conciliaciones. La anterior información será diligenciada y remitida por el Secretario Técnico del Comité, en el formato diseñado por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, para tal fin conforme a lo normado en el artículo 2.2.4.3.1.2.11 del Decreto Nacional 1069 de 2015.

**ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO:** Informes de los apoderados sobre procedencia o no, de llamamiento en garantía con fines de repetición. Los apoderados deberán presentar informe al Comité de Conciliación y Defensa Judicial, para que pueda determinar la procedencia del llamamiento de garantía para fines de repetición en los procesos judiciales de responsabilidad patrimonial. Lo anterior sin perjuicio de la obligación contenida en el numeral 6 del artículo 4° de la presente decisión.

De no ser viable el llamamiento, deberán justificarlo por escrito y presentar un informe al Comité de Conciliación dentro de la primera sesión ordinaria siguiente a la presentación de la contestación de la demanda.

Los apoderados mantendrán actualizado el informe inicial, para lo cual remitirán al Comité un informe con las novedades del caso.

### CAPITULO VIII SECRETARÍA TÉCNICA Y ACTAS

**ARTÍCULO DÉCIMO SÉXTO.** Secretaría Técnica. La Secretaría Técnica del Comité será ejercida por un Profesional del Derecho adscrito a la Dirección Jurídica que designe el Comité de Conciliación y Defensa Judicial, quien tendrá a su cargo las siguientes funciones:

1. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias e invitar a quienes deben participar en las mismas, indicando el día, la hora y el lugar donde se llevará a cabo la reunión.
2. Elaborar el orden del día para cada sesión.
3. Elaborar las actas de cada sesión. El acta deberá estar debidamente elaborada y suscrita por quienes asistieron a la correspondiente diligencia.
4. Verificar junto con la Dirección de Control Interno, el cumplimiento de las decisiones adoptadas en comité.
5. Preparar un informe de la gestión del comité y de la ejecución de sus decisiones, que será entregado al representante legal de la entidad y a los miembros del Comité cada seis (6) meses, en los meses de junio y diciembre de cada anualidad, junto con el informe sobre repetición y llamamiento en garantía.

6. Proyectar y someter a consideración del Comité de Conciliación y Defensa Judicial, la información que este requiera para la formulación y diseño de políticas de prevención del daño antijurídico y de defensa de los intereses de la entidad.
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. Ordenar la publicación en la página web de la entidad, de las actas contentivas de los acuerdos conciliatorios celebrados ante los agentes del Ministerio Público dentro de los tres días siguientes a su suscripción, con miras a garantizar la publicidad y transparencia, según lo establece el artículo 2.2.4.3.1.2.15 del Decreto 1069 de 2015.
9. Las demás que le sean asignadas por el Comité de Conciliación y Defensa Judicial de EMPRESAS PÚBLICAS DE CUNDINAMARCA S.A. ESP.

**ARTÍCULO DÉCIMO SEPTIMO:** Actas. Las actas serán elaboradas por el Secretario Técnico, quien deberá dejar constancia en ellas de las deliberaciones de los asistentes y las decisiones adoptadas por los miembros permanentes, las cuales serán suscritas por todos y cada uno de los asistentes al Comité, previa lectura que el Secretario Técnico dará a las mismas.

Las fichas técnicas y todos los soportes documentales presentados para su estudio en la sesión son parte integral de las respectivas actas.

## CAPÍTULO IX SEGUIMIENTO Y CONTROL A LAS DECISIONES DEL COMITÉ

**ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO:** Verificación del cumplimiento de las decisiones adoptadas por el Comité. Corresponde al Secretario Técnico del Comité de Conciliación y Defensa Judicial, junto con el Director (a) de Control Interno, verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas por el cuerpo plural que se menciona.

## CAPÍTULO X PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO

**ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO:** Prevención del daño antijurídico y políticas para la defensa judicial. Sin perjuicio de las demás funciones encomendadas al Comité de Conciliación y Defensa Judicial, éste deberá reunirse en la última sesión ordinaria de los meses de junio y diciembre de cada año, con el objeto de proponer los correctivos que se estimen necesarios para prevenir la causación de los daños antijurídicos en que se halla visto condenada EMPRESAS PÚBLICAS DE CUNDINAMARCA S.A. ESP o en los procesos que haya decidido conciliar.

MP - 009

Para tal propósito el Secretario Técnico presentará un informe de las demandas y sentencias presentadas y notificadas en el semestre respectivo.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO:** Indicador de gestión. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.4.3.1.2.7 del Decreto Nacional 1069 de 2015, la prevención del daño antijurídico será considerada como un indicador de gestión y con fundamento en él se asignarán las responsabilidades al interior de la entidad.

## CAPITULO XI DISPOSICIONES FINALES

**ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO, Adopción.** Por ésta decisión empresarial se adopta formalmente el reglamento interno del Comité de Conciliación y Defensa Judicial de EMPRESAS PÚBLICAS DE CUNDINAMARCA S.A. ESP.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO. Vigencia y Derogatorias.** El presente reglamento regirá a partir de la fecha de su publicación en la página web de la entidad y deroga expresamente las Decisiones Empresariales 003 de 2009, 025 del 2011, 048 del 2.013, y demás disposiciones que le sean incompatibles o contrarias.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

  
**ANDRES ERNESTO DIAZ HERNANDEZ**  
Gerente General

Proyecto: ZAMIR HERNAN SILVA Z.  
Director Jurídico

Reviso: ROSA YOLANDA SANCHEZ A.  
Asesora de Gerencia