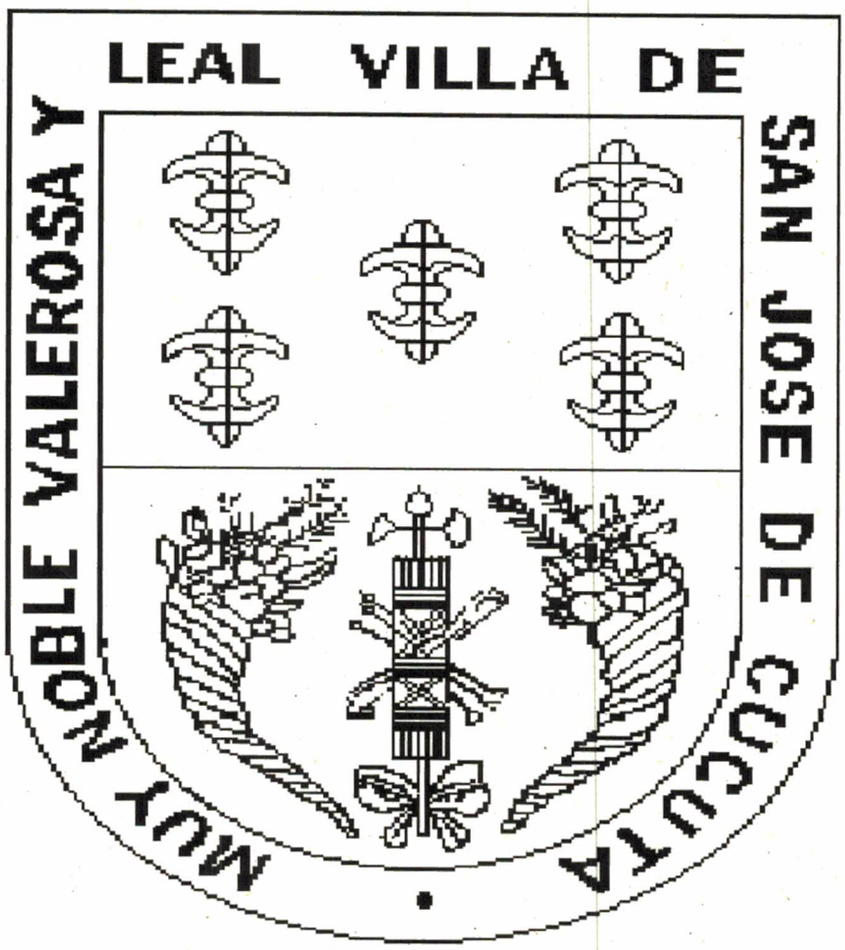
República de Colombia

REGISTRO MUNICIPAL



Departamento Norte de Santander
Municipio de San José de Cúcuta
Secretaría General.

N.º 005

CÚCUTA, 17 DE ENERO DEL 2024

ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA

TABLA DE CONTENIDO

DECRETO N° 0112 DEL 17 DE ENERO DEL 2024.

"POR MEDIO DEL CUAL SE AMPLÍA EL NÚMERO DE CARGOS TEMPORALES EN LA PLANTA DE PERSONAL DOCENTE Y DIRECTIVO DOCENTE DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA, FINANCIADO CON RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES, PARA EJECUTAR EL PROGRAMA DE TUTORÍAS PARA EL APRENDIZAJE Y LA FORMACIÓN INTEGRAL PTA/FI 3.0".

DECRETO N° 0113 DEL 17 DE ENERO DEL 2024.

"POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE LAS REGLAS, ESTRUCTURA Y CRONOGRAMA PARA EL PROCESO DE EVALUACIÓN VOLUNTARIA QUE TRATAN EL ARTÍCULO 35 Y EL NUMERAL 2 DEL ARTÍCULO 36 DEL DECRETO LEY 1278 DE 2002 Y EL DECRETO 1075 DE 2015, PARA EL ASCENSO DE GRADO O LA REUBICACIÓN DE NIVEL SALARIAL EN EL ESCALAFÓN DOCENTE DE LOS EDUCADORES OFICIALES, QUE SE DESARROLLARÁ DURANTE EL AÑO 2024".

RESOLUCIÓN N° 0007 DEL 09 DE ENERO DEL 2024.

"POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN Y DEFENSA JUDICIAL DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA Y SE DEROGA LA RESOLUCIÓN 0077 DEL 2023".

BIERMAN SUAREZ MARTINEZ
SECRETARIO GENERAL ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA

R-005 ENERO 17 DE 2024.

ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA

ÓRGANO OFICIAL DE PUBLICIDAD DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS CONFORME A LO DISPUESTO EN LA LEY 57 DE 1985 Y ARTÍCULO #133 DEL DECRETO LEY 1333 DE 1986 Y NORMAS CONCORDANTES.

ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA

JORGE ENRIQUE ACEVEDO PEÑALOZA
Alcalde del Municipio de San José de Cúcuta
Periodo 2024 – 2027

DANIEL OBDULIO FRANCO CASTAÑEDA
Secretaria Privada del Alcalde.

BIERMAN SUAREZ MARTINEZ
Secretario General

MIGUEL ARMANDO CASTELLANOS SERRANO.
Secretario de Gobierno.

MARIA EUGENIA NAVARRO PEREZ.
Secretaria de Hacienda.

DIEGO VILLAMIZAR SALINAS.
Secretario de Seguridad Ciudadana.

CESAR CAMILO ROJAS CRUZ.
Secretaria de Infraestructura.

TAIZ DEL PILAR ORTEGA TORRES.
Secretaria de Salud.

SANDRA MILENA ZAPATA ORTEGA
Secretario del Tesoro.

LEONEL RODRIGUEZ PINZON.
Secretario de Desarrollo Social.

GERMAN ALEXANDER CHAVEZ RANGEL.
Secretario de Gestión de Riesgos de Desastres.

ALBEIRO BOHORQUEZ MANRIQUE.
Secretario de Transito Y Transporte.

LUIS JAVIER CHAVES CALSADA.
Secretario Banco del Progreso.

PATRICIA RIOS CUELLAR.
Secretaría Equidad de Género.

DAVID ALEJANDRO ALVARADO MUÑOZ.
Secretario de Vivienda.

JARE LEANDRO UGARTE MORA.
Secretaria Post Conflicto y cultura de paz.

GABRIEL EDUARDO NIETO ORDOÑEZ.
Secretaria de Valorización y Plusvalía.

YANETH YELITZA GAMBOA PEÑALOZA.
Secretaria de Prensa y Comunicaciones.

NADIM BAYONA PEREZ.
Secretaria de Cultura Y Turismo.

CARLOS EDUARDO GARCIA ALICASTRO.
Secretaria de Educación.

BEATRIZ VELEZ RAMIREZ.
Director Departamento Administrativo de Bienestar Social.

JUAN CARLOS BOCANEGRA CHACON.
Directora Departamento Administrativo de Planeación.

CARLOS EDUARDO ESTRADA MEJIA.
Director Instituto Municipal Para la Recreación Y El Deporte (E) "IMRD".

MIGUEL PEÑARANDA CANAL.
Director Área Metropolitana de Cúcuta.

SANDRA YUDITH PARRA TORRES.
Director Centro Tecnológico de Cúcuta.

MISAEL ALEXANDER ZAMBRANO GALVIS.
Jefe Oficina Asesora Jurídica.

MIGUEL EDUARDO BECERRA NAVARRO
Jefe de oficina de Tecnologías de la información y comunicaciones.

RICHAR ALEXANDER SERRANO MEZA.
Jefe Oficina de Control Interno Disciplinario.

FREDDY ALFONSO MARTÍNEZ MARTÍNEZ.
Jefe Oficina de Control Interno de Gestión.

JUAN AGUSTIN RAMIREZ.
Gerente E.S.E "IMSALUD".

ANGELA VANESSA ESCAMILLA.
Gerente Central de Transporte Estación Cúcuta.

ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA

CORPORACIÓN CONCEJO MUNICIPAL

PERIODO 2024 – 2027 SAN JOSÉ DE CÚCUTA

ARENAS GONZALEZ VANESSA

CAICEDO PINZON VICTOR GUILLERMO

CAMACHO VILLAMIZAR NIDIA GIMENA

CASADIEGO ALBERT LUFRANDY

CASTELLANOS NAVARRO OLIVERIO

CASTELLANO SILVA JEFFERSON

CHACON CONTRERAS CARLOS LUIS

CONTRERAS RODRIGUEZ EDINSON ERNESTO

DIAZ ARDILA JAIR ANTONIO

DUEÑAS YARURO CARLOS ALBERTO

JACOME CARRASCAL JOSE LEONARDO

LEON BAEZ GUILLERMO

MATAMOROS RUEDA SERGIO DAVID

RAAD FORERO ALVARO ANDRES

RODRIGUEZ RODRÍGUEZ YANET CARIME

ROLON CONDE JOSE JULIAN

SEPÚLVEDA BERMONTH JESÚS ALBERTO

TORRES HERRERA ALONSO ELISEO

VILLAMIZAR MORA JHON JAIRO

"POR MEDIO DEL CUAL SE AMPLÍA EL NÚMERO DE CARGOS TEMPORALES EN LA PLANTA DE PERSONAL DOCENTE Y DIRECTIVO DOCENTE DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA, FINANCIADO CON RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES, PARA EJECUTAR EL PROGRAMA DE TUTORÍAS PARA EL APRENDIZAJE Y LA FORMACIÓN INTEGRAL PTA/FI 3.0"

El Alcalde municipal de San José de Cúcuta – Norte de Santander, en uso de sus facultades Constitucionales y Legales; en especial las conferidas por la Ley 115 de 1994, Ley 715 de 2001, Decreto 1278 del 2002, Decreto 3020 de 2002, y

CONSIDERANDO:

Que el Ministerio de Educación Nacional diseñó en 2011, el Programa Todos a Aprender, en adelante PTA 1.0, en el marco del Plan Nacional de Desarrollo 2010-2014, aprobado por la Ley 1450 de 2011, y en el Plan Sectorial del MEN titulado "Educación de calidad, el camino para la prosperidad, 2010- 2014", con el objetivo de mejorar las competencias básicas en Lenguaje y Matemáticas de los estudiantes matriculados en los grados de transición a quinto de primaria de establecimientos educativos focalizados. Según Directiva Ministerial No. 003 del 07 de diciembre de 2023, a partir de la vigencia 2024, el programa se denominará Programa de tutorías para el aprendizaje y la formación integral PTA/FI 3.0.

El Plan Nacional de Desarrollo Colombia 2022-2026, Potencia Mundial de la Vida, se ha propuesto lograr que 5.000 establecimientos educativos incorporen aprendizajes para la formación integral en la educación básica; que 8.000 establecimientos educativos implementen evaluación de estos aprendizajes; y que el 30% de los estudiantes pueda acceder a establecimientos educativos oficiales con jornada escolar ampliada para incorporar esos aprendizajes.

Que, para el funcionamiento del Programa, la Dirección de Fortalecimiento a la Gestión Territorial del Ministerio de Educación Nacional emitió un concepto técnico sobre la planta de cargos temporales, lo que permitió la creación de los cargos requeridos en su momento, los cuales se financian con recursos del Sistema General de Participaciones y han contado con prórrogas anuales hasta la fecha. Así las cosas, para dar continuidad a la ejecución del Programa en la vigencia 2024, la Oficina Asesora de Planeación y Finanzas de esa cartera ministerial, mediante radicado 2023-IE-041986 del 17 de noviembre de 2023, emitió viabilidad financiera para la planta de cargos temporales de docentes de la Entidad Territorial de **Cúcuta** y la gerencia del PTA, mediante radicado 2023-IE-040385 del 07 de noviembre de 2023.

Que el Ministerio de Educación Nacional mediante Radicado 2023-EE-301938 calendado 28 de noviembre del 2023, emitió concepto respecto a la viabilización para la modificación y prórroga de la planta temporal de tutores para el Programa Todos a Aprender para la vigencia 2024, señalando "*...Por lo anteriormente expuesto, es necesario que su entidad territorial prorrogue su planta actual, según sea el caso, de tal forma que para la vigencia 2024 cuente con una planta de* ***17 cargos*** *temporales de docente, los cuales deberán seguir siendo financiados con recursos del Sistema General de Participaciones para el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2024.*", para lograr el cubrimiento de todos los Establecimientos Educativos focalizados con un Docente Tutor, los cuales reemplazarán a los docentes que están participando en el Programa de tutorías para el aprendizaje y la formación integral PTA/FI 3.0, como tutores, mientras ejerzan esta función.

Que mediante Decreto No. 0269 del 14 de diciembre de 2023, el Alcalde del municipio de San José de Cúcuta, prorroga el Decreto No. 0384 del 27 de diciembre 2022, "*Por medio del cual se modifica y se prorroga el Decreto 0005 del 03 de Enero de 2022 "Por el cual se adoptan unos cargos temporales en la planta de personal docente y directivo docente de la Secretaría de Educación Municipal de San José De Cúcuta"*, para ejecutar el Programa de tutorías para el aprendizaje y la formación integral PTA/FI 3.0, conformada por Diecisiete (17) cargos temporales de docentes financiados con recursos del Sistema general de Participaciones, para el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024.

Que el Ministerio de Educación Nacional en fecha 22 de diciembre de 2023 expidió la Circular No. 049, en la cual establece el procedimiento para que las entidades territoriales certificadas en educación procedan con la vinculación de docentes tutores al Programa de Tutorías para el Aprendizaje y la Formación Integral PTAFI 3.0. De la misma forma, conforme con el concepto de la Oficina Asesora de Planeación de ese mismo Ministerio, con radicado No. 2023-IE-047591 amplió, prorrogó y modificó la planta temporal de tutores a nivel nacional de hasta 7.430 docentes en 2024. Estableciendo la aprobación de cupos para la Entidad Territorial Certificada de Cúcuta, un total de **35 docentes.**

Que, con fundamento en lo anterior, el alcalde municipal de San José de Cúcuta;

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: Amplíese el número de cargos temporales en la planta de personal docente y directivo docente de la Secretaría de Educación Municipal de San José De Cúcuta, para ejecutar el Programa de tutorías para el aprendizaje y la formación integral PTA/FI 3.0, conformada por Diecisiete (17) cargos temporales, a un total de treinta y cinco **(35)** cargos de docentes temporales, financiados con recursos del Sistema general de Participaciones, para el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024.

PARÁGRAFO 1º. Para la provisión de los anteriores cargos se observará lo dispuesto en el numeral 3º del artículo 21 de la ley 909 de 2004, artículo 2.2.1.1.4 del Decreto 1083 de 2015, Circular 049 del 22 de diciembre de 2023 expedida por el Ministerio de Educación Nacional y demás lineamientos emitiditos por el Gobierno Nacional al respecto.

PARÁGRAFO 2º. Los costos de los empleos temporales creados en el presente Decreto deberán seguir siendo financiados con recursos del Sistema General de Participaciones.

ARTÍCULO SEGUNDO: El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación y tiene vigencia hasta el 31 de diciembre de 2024.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en San José de Cúcuta, 17 ENE 2024

JORGE ENRIQUE ACEVEDO PEÑALOZA
Alcalde Municipal

Aprobó: Carlos Eduardo García Alicastro, Secretario de Despacho, Secretaría de Educación
Aprobó: William, Antonio Galvis Carrillo, Subsecretario de Despacho, Desarrollo Talento Humano Educativo
Revisó: Lola Carvajal Aguilar, Profesional Especializado – Abogada
Proyectó: Leidy Katherine Fuentes Rojas, Profesional Universitaria

"POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE LAS REGLAS, ESTRUCTURA Y CRONOGRAMA PARA EL PROCESO DE EVALUACIÓN VOLUNTARIA QUE TRATAN EL ARTÍCULO 35 Y EL NUMERAL 2 DEL ARTÍCULO 36 DEL DECRETO LEY 1278 DE 2002 Y EL DECRETO 1075 DE 2015, PARA EL ASCENSO DE GRADO O LA REUBICACIÓN DE NIVEL SALARIAL EN EL ESCALAFÓN DOCENTE DE LOS EDUCADORES OFICIALES, QUE SE DESARROLLARÁ DURANTE EL AÑO 2024"

El Alcalde municipal de San José de Cúcuta, en uso de sus facultades Constitucionales y Legales; en especial las conferidas por el artículo 36 de la ley 2056 de 2020, el parágrafo transitorio del artículo 1.2.1.1.2 del Decreto 1821 de 2020 y el artículo 1.2.1.2.11 ibídem.

CONSIDERANDO

Que, el artículo 68 de la Constitución Política establece que la enseñanza estará a cargo de personas de reconocida idoneidad ética y pedagógica, por lo que la ley garantiza la profesionalización y dignificación de la actividad docente.

Que, de acuerdo con el artículo 27 de la Constitución Política, el Estado protege las libertades de enseñanza, aprendizaje, investigación y cátedra, y en desarrollo de lo anterior, el artículo 77 de la Ley 115 de 1994 reconoce la autonomía escolar.

Que, el Decreto Ley 1278 de 2002, "*Por el cual se expide el Estatuto de Profesionalización Docente*", regula las relaciones del Estado con los educadores a su servicio, y garantiza que la docencia sea ejercida por educadores idóneos, partiendo del reconocimiento de su formación, experiencia, desempeño y competencias, como los atributos esenciales que orientan todo lo referente a su ingreso, permanencia, ascenso y retiro, buscando con ello una educación con calidad y el desarrollo y crecimiento profesional de los docentes.

Que, el artículo 26 del Decreto Ley 1278 de 2002 dispone que el ejercicio de la carrera docente esté ligado a la evaluación permanente, y, además, que el Gobierno Nacional reglamentará la evaluación de los docentes y directivos docentes para los ascensos en el escalafón y las reubicaciones de nivel salarial dentro del mismo grado.

Que, el Decreto 1657 de 2016 subrogó las secciones 1, 2, 3 y 4 del Capítulo 4, Título 1, Parte 4, Libro 2, del Decreto 1075 de 2015, Único Reglamentario del Sector Educativo, en donde se regula la Evaluación de que trata el Artículo 35 y el numeral 2 del Artículo 36 del Decreto Ley 1278 de 2002, atribuyéndole a la misma un Carácter Diagnóstico Formativa.

Que, mediante resolución número 025624 del 29 de diciembre 2023, el Ministerio de Educación Nacional establecido las reglas y la estructura del proceso de evaluación del que tratan el artículo 35 y el numeral 2 del artículo 36 del Decreto Ley 1278 de 2002 para el ascenso de grado o la reubicación de nivel salarial de los educadores oficiales regidos por dicha norma.

Que, el Decreto 1657 asigna a la entidad territorial certificada las responsabilidades de convocar a la evaluación de carácter diagnóstica formativa de conformidad con el cronograma definido por el Ministerio de Educación Nacional y este a su vez se fijará en un lugar visible al público y en la página web de la entidad territorial. (https://semcucuta.gov.co/)

Que, de acuerdo con el Decreto 1657 de 2016 en su artículo 2.4.1.4.3.3 Parágrafo 1: Establece que "*el registro y la participación voluntaria en la evaluación y los resultados que se obtengan en la misma no afectarán la estabilidad laboral de los docentes*".

Que, con fundamento en lo anterior, el alcalde municipal de San José de Cúcuta;

"POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE LAS REGLAS, ESTRUCTURA Y CRONOGRAMA PARA EL PROCESO DE EVALUACIÓN VOLUNTARIA QUE TRATAN EL ARTÍCULO 35 Y EL NUMERAL 2 DEL ARTÍCULO 36 DEL DECRETO LEY 1278 DE 2002 Y EL DECRETO 1075 DE 2015, PARA EL ASCENSO DE GRADO O LA REUBICACIÓN DE NIVEL SALARIAL EN EL ESCALAFÓN DOCENTE DE LOS EDUCADORES OFICIALES, QUE SE DESARROLLARÁ DURANTE EL AÑO 2024"

DECRETA

ARTÍCULO PRIMERO. Ámbito de aplicación: La Evaluación de que trata la presente es de Carácter Diagnóstica Formativa y será aplicada a los educadores oficiales regidos por el Estatuto de Profesionalización Docente Decreto Ley 1278 de 2002, que iniciará trámites en el año 2023 y se desarrollará durante el año 2024.

ARTÍCULO SEGUNDO. Convocatoria: La Secretaría de Educación Municipal de San José de Cúcuta, convoca a la evaluación de carácter diagnóstica formativa según parámetros establecidos en el cronograma de actividades de qué trata la resolución número 025624 29 DIC 2023 y las demás modificaciones que se presenten durante el proceso por parte del Ministerio de Educación Nacional.

La Secretaría de Educación de Municipal de San José de Cúcuta, divulgará esta convocatoria ampliamente, para lo cual deberá hacer uso, entre otros medios, de la página web de la Secretaría de Educación o de la entidad que haga sus veces.

PARÁGRAFO PRIMERO: La Secretaría de Educación Municipal de San José de Cúcuta, enviará al Ministerio de Educación Nacional, por cualquier medio idóneo, dentro de los 5 días siguientes a la expedición de este acto administrativo de convocatoria, copia de este y de la respectiva constancia de su publicación.

ARTÍCULO TERCERO. Requisitos para participar en la evaluación: Los educadores que voluntariamente se presenten a participar en la evaluación, deberán cumplir con los siguientes requisitos de conformidad con lo establecido en el artículo 2.4.1.4.1.3 del Decreto 1075 de 2015

1. Estar ejerciendo el cargo con derechos de carrera y estar inscrito en el Escalafón Docente.
2. Haber cumplido tres (3) años de servicio contados a partir de la fecha de la primera posesión de prueba.
3. Haber obtenido una calificación mínima del 60% en las últimas dos evaluaciones anuales de desempeño que haya presentado.

ARTÍCULO CUARTO. Estructura del Proceso. El proceso de evaluación para el ascenso o reubicación en el escalafón docente se sujeta a las etapas contempladas en el artículo 2.4.1.4.3.1. del Decreto 1075 de 2015, a saber:

1. Convocatoria y divulgación de la evaluación.
2. Inscripción.
3. Acreditación del cumplimiento de requisitos.
4. Realización del proceso de evaluación.
5. Divulgación de los resultados.
6. Atención a reclamaciones.
7. Publicación y comunicación a las entidades territoriales certificadas en educación de los listados definitivos de los educadores que deben ser ascendidos o reubicados.
8. Expedición de los actos administrativos de ascenso y reubicación.

"POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE LAS REGLAS, ESTRUCTURA Y CRONOGRAMA PARA EL PROCESO DE EVALUACIÓN VOLUNTARIA QUE TRATAN EL ARTÍCULO 35 Y EL NUMERAL 2 DEL ARTÍCULO 36 DEL DECRETO LEY 1278 DE 2002 Y EL DECRETO 1075 DE 2015, PARA EL ASCENSO DE GRADO O LA REUBICACIÓN DE NIVEL SALARIAL EN EL ESCALAFÓN DOCENTE DE LOS EDUCADORES OFICIALES, QUE SE DESARROLLARÁ DURANTE EL AÑO 2024"

ARTÍCULO QUINTO. Cronograma De Actividades. El cronograma de actividades para el proceso de evaluación para el ascenso de grado o reubicación de nivel salarial de los educadores regidos por el Decreto 1278 de 2002, será el siguiente:

Actividad	Periodo de ejecución
Apertura y divulgación de la convocatoria	A partir de la expedición del presente acto administrativo
Compra del número de identificación personal (NIP).	Desde 28 de febrero hasta el 19 de marzo de 2024
Inscripción de los educadores.	Desde 01 marzo hasta el 21 de marzo de 2024
Publicación de listado de inscritos	22 de marzo de 2024
Reclamaciones frente al listado de inscritos	3 de abril de 2024
Respuesta y rectificación de inscripción	Desde el 4 hasta el 17 de abril de 2024
Publicación y envío de listado definitivo de inscritos a las ETC	18 de abril de 2024
Acreditación y revisión de requisitos por la ETC	Hasta 30 de abril de 2024
Envío de listados de habilitados por parte de las ETC al MEN	2 de mayo de 2024
Publicación de la lista de aspirantes habilitados para participar del proceso de evaluación.	3 de mayo de 2024
Presentación de reclamaciones a lista de aspirantes habilitados para participar del proceso de evaluación.	Desde el 6 hasta el 8 de mayo de 2024
Respuesta a reclamaciones a lista de aspirantes habilitados para participar del proceso de evaluación.	Desde el 9 hasta el 23 de mayo de 2024
Publicación de listado definitivo de habilitados	24 de mayo de 2024
Citación a la prueba	14 de junio de 2024
Presentación de la prueba	7 de julio de 2024
Procesamientos de resultados.	Hasta el 23 de agosto de 2024
Publicación de resultados por parte del MEN y las Entidades Territoriales Certificadas	**23 de agosto de 2024**
Término para presentar reclamaciones frente a los resultados.	Desde el 26 hasta el 30 de agosto de 2024
Publicación por parte del MEN y de las Entidades Territoriales Certificadas del listado definitivo de aspirantes que no interpusieron reclamación a losresultados.	**2 de septiembre de 2024**

"POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE LAS REGLAS, ESTRUCTURA Y CRONOGRAMA PARA EL PROCESO DE EVALUACIÓN VOLUNTARIA QUE TRATAN EL ARTÍCULO 35 Y EL NUMERAL 2 DEL ARTÍCULO 36 DEL DECRETO LEY 1278 DE 2002 Y EL DECRETO 1075 DE 2015, PARA EL ASCENSO DE GRADO O LA REUBICACIÓN DE NIVEL SALARIAL EN EL ESCALAFÓN DOCENTE DE LOS EDUCADORES OFICIALES, QUE SE DESARROLLARÁ DURANTE EL AÑO 2024"

Actividad	Periodo de ejecución
Expedición de actos administrativos de ascenso o reubicación para los educadores no reclamantes que superaron laevaluación	Desde el 3 hasta el 23 deseptiembre de 2024
Término para resolver reclamaciones frente a los resultados.	Desde el 3 de septiembre hasta el 6 de noviembre de 2024
Publicación, por parte del MEN y las Entidades Territoriales Certificadas en Educación, del listado definitivo de aspirantes que superaron o no superaron dela evaluación luego de la solución de sus reclamaciones.	**7 de noviembre de 2024**
Expedición de actos administrativos de ascenso o reubicaciónque presentaron reclamación y superaron la evaluación	Desde el 8 hasta el 29 de noviembre de 2024

ARTÍCULO QUINTO. Procedimiento de Inscripción: El educador que voluntariamente desee inscribirse en el proceso de evaluación para el ascenso o la reubicación en el escalafón docente debe seguir el siguiente procedimiento:

a) **Compra del Número de Identificación Personal (NIP).** Los educadores requieren para su inscripción adquirir el Número de Identificación Personal, en adelante NIP, para tal efecto deberán:
   1. Descargar el recibo de pago de la plataforma virtual dispuesta para el proceso de evaluación en el sitio web que se destinará para tal fin y que será divulgado por el Ministerio de Educación Nacional en su página web.
   2. El recaudo del NIP se hará por los medios que se darán a conocer en el sitio web señalado en el numeral anterior, y tendrá un valor equivalente a 1,32 UVT.
   3. Verificar que el Banco designado haga entrega del NIP, el cual debe conservar durante todo el proceso.
   4. El valor del pago del NIP no será reembolsable.

b) **Inscripciones.** Una vez adquirido el NIP, y dentro del plazo establecido para tal fin, el aspirante deberá: i) realizar el registro en la plataforma dispuesta para tal fin; ii) completar los datos que le sean solicitados; y iii) generar el usuario y la contraseña con la que podrá consultar la información en las diferentes etapas del proceso.

No se aceptarán inscripciones fuera de las fechas establecidas ni aquellas que no sean completadas en su totalidad dentro del término dispuesto para esto; salvo que se modifique la presente resolución.

En el proceso de inscripción el aspirante deberá tener en cuenta lo siguiente:
1. Diligenciar debidamente el formulario de inscripción verificando la exactitud y veracidad de toda la información consignada.
2. Inscribirse una única vez a la evaluación en la página web que se disponga para tal fin.
3. Registrar un único correo electrónico personal que será obligatorio e inmodificable, por medio del cual se comunicará cualquier circunstancia del proceso de evaluación y se divulgará la información respectiva.

PARÁGRAFO PRIMERO. El educador podrá inscribirse en: a) el cargo y/o nivel en el que se desempeña o, b) el cargo y/o nivel afín a su especialidad o, c) el cargo y/o nivel para el cual fue nombrado con ocasión del concurso de méritos.

"POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE LAS REGLAS, ESTRUCTURA Y CRONOGRAMA PARA EL PROCESO DE EVALUACIÓN VOLUNTARIA QUE TRATAN EL ARTÍCULO 35 Y EL NUMERAL 2 DEL ARTÍCULO 36 DEL DECRETO LEY 1278 DE 2002 Y EL DECRETO 1075 DE 2015, PARA EL ASCENSO DE GRADO O LA REUBICACIÓN DE NIVEL SALARIAL EN EL ESCALAFÓN DOCENTE DE LOS EDUCADORES OFICIALES, QUE SE DESARROLLARÁ DURANTE EL AÑO 2024"

PARÁGRAFO SEGUNDO. Los educadores que se encuentren en servicio activo y ejerciendo el cargo con derechos de carrera, en los términos de los artículos 50 (literal a) y 51 del Decreto Ley 1278 de 2002, y que cumplan con los requisitos del artículo sexto de la presente resolución, podrán inscribirse en la evaluación de que trata esta Resolución. Esta medida será aplicable a los educadores que se encuentren en comisión o permiso sindical, cualquiera sea la denominación que se le dé, o en comisiones remuneradas para el desarrollo programas educativos como el Programa Todos A Aprender o su equivalente.

PARÁGRAFO TERCERO. El educador que a la fecha de inscripción en la convocatoria para la evaluación se encuentre cursando una carrera profesional o uno de los posgrados necesarios para ascender de grado en el Escalafón Docente, en los términos exigidos en el artículo 21 del Decreto Ley 1278 de 2002, o que habiendo terminado el programa académico no haya obtenido el título correspondiente, podrá presentarse a la evaluación. Sin embargo, sólo podrá ascender si hubiere obtenido el respectivo título y lo hubiere radicado ante la entidad territorial certificada con anterioridad a la etapa de divulgación del resultado de que trata el numeral 5 del artículo 2.4.1.4.3.1 del Decreto 1075 de 2015, de lo contrario será reubicado al nivel salarial siguiente al que se encuentra clasificado al momento de su inscripción.

PARÁGRAFO CUARTO. Los educadores que ya se encuentren escalafonados en el grado 3 en virtud de un título de maestría y obtengan el título de doctorado, **no deben inscribirse** al proceso de evaluación para el ascenso de que trata la presente Resolución, para que sea reconocido el pago diferencial por doctorado estipulado en los decretos de salarios. No obstante, sí podrán inscribirse para el proceso de reubicación en caso de encontrarse en los niveles A, B o C.

ARTÍCULO SEXTO. Instrumentos de evaluación. Los instrumentos que componen la evaluación voluntaria de que trata el presente acto administrativo son los siguientes:

1. Prueba Pedagógica.
2. Autoevaluación del desempeño.
3. Valoración de experiencia.
4. Valoración de zona de desempeño.
5. Valoración de movimientos en el escalafón docente.

ARTÍCULO SÉPTIMO. Prueba Pedagógica. Los educadores participantes de la evaluación voluntaria para el ascenso y reubicación en el escalafón docente deberán presentar una prueba de carácter pedagógico, en la modalidad escrita, la cual será diseñada, aplicada y calificada por una Institución de Educación Superior con acreditación de alta calidad y que cuente con facultad de educación.

La calificación de este instrumento, independientemente del cargo o nivel, se expresará en una escala de valoración que va desde 0,00 puntos hasta un máximo de 45,00 puntos, donde la puntuación máxima dará cuenta del mejor desempeño en la prueba pedagógica.

El marco para el diseño de las pruebas será:

"POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE LAS REGLAS, ESTRUCTURA Y CRONOGRAMA PARA EL PROCESO DE EVALUACIÓN VOLUNTARIA QUE TRATAN EL ARTÍCULO 35 Y EL NUMERAL 2 DEL ARTÍCULO 36 DEL DECRETO LEY 1278 DE 2002 Y EL DECRETO 1075 DE 2015, PARA EL ASCENSO DE GRADO O LA REUBICACIÓN DE NIVEL SALARIAL EN EL ESCALAFÓN DOCENTE DE LOS EDUCADORES OFICIALES, QUE SE DESARROLLARÁ DURANTE EL AÑO 2024"

Docente	1. Contexto de la práctica educativa y pedagógica del docente	1. Contexto social, económico y cultural
		2. Contexto Institucional y profesional
	2. Reflexión y planeación de la práctica educativa y pedagógica	1. Pertinencia de los Propósitos pedagógicos y disciplinares
		2. Propuesta Pedagógica y disciplinar
	3. Praxis pedagógica	1. Interacción pedagógica
		2. Procesos didácticos
	4. Ambiente en el aula	1. Relaciones docentes - estudiantes
		2. Dinámicas del aula
Rectores o directivos rurales	1. Contexto de la práctica educativa y pedagógica del rector o directivo rural	1. Contexto social, económico y cultural
		2. Contexto institucional y profesional
	2. Reflexión y planeación de la práctica educativa y pedagógica y la dirección escolar	1. Pertinencia de los propósitos de la dirección escolar
		2. Propuesta pedagógica y dirección escolar
	3. Praxis pedagógica y de dirección escolar	1. Interacción pedagógica en la dirección escolar
		2. Procesos de dirección escolar
	4. Ambiente institucional	1. Relación con la comunidad educativa
		2. Dinámicas de la institución
Coordinadores	1. Contexto de la práctica educativa y pedagógica del Coordinador	1. Contexto social, económico y cultural
		2. Contexto institucional y profesional
	2. Reflexión y planeación de la práctica educativa y pedagógica y la dirección escolar	1. Pertinencia de los Propósitos de la coordinación escolar
		2. Propuesta de coordinación escolar
	3. Praxis pedagógica y de dirección escolar	1. Interacción pedagógica en la coordinación escolar
		2. Procesos de coordinación escolar

"POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE LAS REGLAS, ESTRUCTURA Y CRONOGRAMA PARA EL PROCESO DE EVALUACIÓN VOLUNTARIA QUE TRATAN EL ARTÍCULO 35 Y EL NUMERAL 2 DEL ARTÍCULO 36 DEL DECRETO LEY 1278 DE 2002 Y EL DECRETO 1075 DE 2015, PARA EL ASCENSO DE GRADO O LA REUBICACIÓN DE NIVEL SALARIAL EN EL ESCALAFÓN DOCENTE DE LOS EDUCADORES OFICIALES, QUE SE DESARROLLARÁ DURANTE EL AÑO 2024"

	4. Ambiente institucional	1. Relaciones con la comunidad educativa
		2. Dinámicas de la institución
Docente orientador	1. Contexto de la práctica educativa y pedagógica del docente orientador	1. Contexto social, económico y cultural
		2. Contexto institucional y profesional
	2. Reflexión y planeación de la práctica educativa y pedagógica	1. Pertinencia de los propósitos de la orientación
		2. Propuesta del docente orientador
	3. Praxis pedagógica y de orientación escolar	1. Interacción pedagógica en la orientación escolar
		2. Procesos de orientación escolar
	4. Ambiente institucional	1. Relaciones con la comunidad educativa
		2. Dinámicas de la institución

Con base en este marco, la Institución de Educación Superior diseñará los siguientes cuadernillos:

1. Prueba pedagógica para el cargo de rector o director rural.
2. Prueba pedagógica para el cargo de coordinador.
3. Prueba pedagógica para el cargo de docente de aula del nivel de educación preescolar.
4. Prueba pedagógica para el cargo de docente de aula del nivel de educación básica - ciclo primaria.
5. Prueba pedagógica para el cargo de docente de aula de los niveles de educación básica - ciclo secundaria y media.
6. Prueba pedagógica para el cargo de docente orientador.

PARÁGRAFO PRIMERO. El Ministerio de Educación Nacional definirá el procedimiento de selección y contratación de la Institución de Educación Superior que diseñará, aplicará y calificará la prueba pedagógica, con base en la normatividad vigente sobre contratación.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La Institución de Educación Superior que diseñará, aplicará y calificará la prueba pedagógica, junto a la citación para presentarla, deberá divulgar una cartilla orientadora por cada cuadernillo para que los participantes en la evaluación conozcan el marco de referencia, aspectos por evaluar y tipos de preguntas.

ARTÍCULO OCTAVO. Autoevaluación del desempeño. Este es un instrumento con diferentes tipos de preguntas cuyo objetivo es que el educador establezca una calificación frente a su desempeño en las funciones y actividades propias que viene desarrollando.

"POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE LAS REGLAS, ESTRUCTURA Y CRONOGRAMA PARA EL PROCESO DE EVALUACIÓN VOLUNTARIA QUE TRATAN EL ARTÍCULO 35 Y EL NUMERAL 2 DEL ARTÍCULO 36 DEL DECRETO LEY 1278 DE 2002 Y EL DECRETO 1075 DE 2015, PARA EL ASCENSO DE GRADO O LA REUBICACIÓN DE NIVEL SALARIAL EN EL ESCALAFÓN DOCENTE DE LOS EDUCADORES OFICIALES, QUE SE DESARROLLARÁ DURANTE EL AÑO 2024"

La calificación de este instrumento, independientemente del cargo o nivel, se expresará en una escala de valoración que va desde 0,00 puntos hasta un máximo de 5,00 puntos, donde la puntuación máxima dará cuenta de la mejor autoevaluación del desempeño del educador.

Este instrumento será diseñado y aplicado por la Institución de Educación Superior de que trata el artículo anterior y se aplicará como un cuestionario adicional. La valoración asignada por cada educador será respetada por la Institución de Educación Superior y no será modificada.

ARTÍCULO NOVENO. Valoración de la experiencia del educador. Como reconocimiento meritorio al tiempo de servicio, se valorará los años de ejercicio de la profesión docente, desde el primer nombramiento en periodo de prueba. No se tendrá en cuenta periodos en los que el educador se haya encontrado en situaciones administrativas que lo alejen del servicio activo, tales como comisiones de estudios, comisiones para ocupar cargos de libre nombramiento y remoción, pensión de invalidez, suspensiones por medidas de carácter penal o disciplinarias, y demás situaciones que impliquen una separación temporal del servicio activo o de sus funciones, en los términos del artículo 50 del Decreto Ley 1278 de 2002.

La calificación de este instrumento, independientemente del cargo o nivel, se expresará en una escala de valoración que va desde 14,00 puntos hasta un máximo de 20,00 puntos, asignables con base en la siguiente tabla:

Años de servicio	Puntos
15 años cumplidos o más	20,00
Desde 11 años cumplidos hasta 14 años, 11 meses y 30 días	18,00
Desde 7 años cumplidos hasta 10 años, 11 meses y 30 días	16,00
Desde 3 años cumplidos hasta 6 años, 11 meses y 30 días	14,00

Para efectos de garantizar la ponderación y calificación correcta de este instrumento la Secretaría de Educación Municipal de San José de Cúcuta deberá actualizar en el Sistema Gestión de Recursos Humanos y Nómina la información correspondiente. Dicha actualización deberá realizarse hasta antes de la fecha de vencimiento para la inscripción en el proceso de evaluación.

Sin perjuicio de lo anterior, los docentes y directivos docentes deberán verificar ante la Secretaría de Educación Municipal de San José de Cúcuta que su historial laboral haya sido actualizado en el sistema mencionado.

Todas aquellas inconsistencias frente a este instrumento deberán ser presentadas por el educador únicamente ante la Secretaría de Educación Municipal de San José de Cúcuta quien resolverá de fondo la reclamación de los educadores, actualizando y reportando la información en el Sistema de Gestión de Recursos Humanos y Nómina.

ARTÍCULO DÉCIMO. Valoración de zona de desempeño. Como criterio de equidad y reconocimiento meritorio del ejercicio del cargo docente en lugares con mayor dificultad de acceso por condiciones geográficas, se otorgará una valoración en relación con la zona en la que se ubica la sede educativa en donde se desempeña el educador.

La calificación de este instrumento, independientemente del cargo o nivel, se expresará en una escala de valoración que va desde 12,00 puntos hasta un máximo de 15,00 puntos, asignables con base en la siguiente tabla:

"POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE LAS REGLAS, ESTRUCTURA Y CRONOGRAMA PARA EL PROCESO DE EVALUACIÓN VOLUNTARIA QUE TRATAN EL ARTÍCULO 35 Y EL NUMERAL 2 DEL ARTÍCULO 36 DEL DECRETO LEY 1278 DE 2002 Y EL DECRETO 1075 DE 2015, PARA EL ASCENSO DE GRADO O LA REUBICACIÓN DE NIVEL SALARIAL EN EL ESCALAFÓN DOCENTE DE LOS EDUCADORES OFICIALES, QUE SE DESARROLLARÁ DURANTE EL AÑO 2024"

Zona de desempeño	Puntos
Zona rural de difícil acceso	15,00
Zona rural de NO difícil acceso	14,00
Zona urbana de municipios no certificados	13,00
Zona urbana de municipios y distritos certificados	12,00

A los educadores, que por el ejercicio de sus funciones se desempeñen alternadamente en más de una zona, les será asignada la calificación de su zona mejor puntuada.

Para tal fin se tendrá en cuenta las siguientes definiciones:

1. **Zona rural de difícil acceso:** es aquella zona rural que cumple con los criterios establecidos en el Decreto 1075 de 2015 para ser considerada como tal mediante acto administrativo por el gobernador o alcalde de la entidad territorial certificada.

2. **Zona rural:** De conformidad con el DANE, se caracteriza por la disposición dispersa de viviendas y explotaciones agropecuarias existentes en ella. No cuenta con un trazado o nomenclatura de calles, carreteras, avenidas, y demás. Tampoco dispone, por lo general, de servicios públicos y otro tipo de facilidades propias de las áreas urbanas.

3. **Zona urbana de municipios no certificados en educación:** De conformidad con el DANE, se caracteriza por estar conformada por conjuntos de edificaciones y estructuras contiguas agrupadas en manzanas, las cuales están delimitadas por calles, carreras o avenidas, principalmente. Cuenta por lo general, con una dotación de servicios esenciales tales como acueducto, alcantarillado, energía eléctrica, hospitales y colegios, entre otros. Se ubican en municipios no certificados en educación, en los términos del artículo 8 de la Ley 715 de 2001.

4. **Zona urbana de municipios y distritos certificados en educación:** Comparte la definición del numeral precedente, exclusivamente para zonas ubicadas en municipios y distritos certificados en educación, en los términos del artículo 7 de la Ley 715 de 2001.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. Valoración de movimientos en el escalafón docente. Como reconocimiento meritorio al ejercicio de la profesión docente por parte de educadores que no han tenido o han tenido menos oportunidades de ascender de grado o reubicarse de nivel salarial, se valorará el número de movimientos en el escalafón docente, para lo cual se contabilizarán los realizados en cumplimiento del artículo 35 del Decreto Ley 1278 de 2002.

La calificación de este instrumento, independientemente del cargo o nivel, se expresará en una escala de valoración que va desde 7,00 puntos hasta un máximo de 15,00 puntos, asignables con base en la siguiente tabla:

"POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE LAS REGLAS, ESTRUCTURA Y CRONOGRAMA PARA EL PROCESO DE EVALUACIÓN VOLUNTARIA QUE TRATAN EL ARTÍCULO 35 Y EL NUMERAL 2 DEL ARTÍCULO 36 DEL DECRETO LEY 1278 DE 2002 Y EL DECRETO 1075 DE 2015, PARA EL ASCENSO DE GRADO O LA REUBICACIÓN DE NIVEL SALARIAL EN EL ESCALAFÓN DOCENTE DE LOS EDUCADORES OFICIALES, QUE SE DESARROLLARÁ DURANTE EL AÑO 2024"

Número de movimientos en el escalafón docente	Puntos
Cero (0)	15,00
Uno (1)	13,00
Dos (2)	11,00
Tres (3)	9,00
Cuatro (4)	7,00

La información necesaria para emitir esta valoración será tomada del Sistema de Gestión de Recursos Humanos y Nómina, implementado en el marco del proyecto de modernización de las Secretarías de Educación.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. Publicación de resultados. Una vez finalizada la etapa de cargue en las fechas establecidas en el cronograma, y se hayan calificado todos los instrumentos, la Institución de Educación Superior o la entidad contratada para tal fin procederá a publicar en la plataforma habilitada para la evaluación los resultados definitivos.
Dichos resultados se expresarán en una escala de uno (1) a cien (100) puntos, con una parte entera y dos decimales. Serán candidatos o candidatas por reubicar en un nivel salarial superior, o a ascender en el escalafón docente, si reúnen los requisitos para ello, quienes obtengan más de 80% en la evaluación.

La Institución de Educación Superior o la entidad contratada para tal fin comunicará dicha publicación a los participantes por medio de los correos electrónicos suministrados en la plataforma de inscripción del proceso de evaluación para ascenso o reubicación en el escalafón docente.

Los resultados deberán presentarse de tal manera que los aspirantes puedan evidenciar la calificación asignada a cada uno de los instrumentos y el puntaje global.

El resultado de los educadores que no presenten reclamaciones sobre su evaluación quedará en firme desde el día siguiente al vencimiento del término para interponer reclamaciones.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. Reclamaciones frente a los resultados. A partir del día siguiente hábil de la publicación de los resultados en la plataforma, los educadores contarán con un término de 5 días hábiles para presentar las reclamaciones a que hubiere lugar por medio de la referida plataforma o por medio físico en la dirección de correspondencia que se informará junto a la comunicación de resultados.

La Institución de Educación Superior o la entidad contratada para tal fin contará con un término de 45 días para resolver de fondo a cada una de las reclamaciones presentadas, a través del mismo medio.

La decisión que resuelva la reclamación será publicada a través del aplicativo que se disponga para esto. Contra la decisión que resuelva la reclamación no procede ningún recurso.

Surtido el proceso de reclamaciones, cada aspirante podrá ingresar a la plataforma dispuesta para este fin y consultar la decisión que resuelva la reclamación.

PARÁGRAFO. Las reclamaciones que se interpongan por fuera del término dispuesto para esto o presentadas por un medio diferente al habilitado, no serán atendidas.

"POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE LAS REGLAS, ESTRUCTURA Y CRONOGRAMA PARA EL PROCESO DE EVALUACIÓN VOLUNTARIA QUE TRATAN EL ARTÍCULO 35 Y EL NUMERAL 2 DEL ARTÍCULO 36 DEL DECRETO LEY 1278 DE 2002 Y EL DECRETO 1075 DE 2015, PARA EL ASCENSO DE GRADO O LA REUBICACIÓN DE NIVEL SALARIAL EN EL ESCALAFÓN DOCENTE DE LOS EDUCADORES OFICIALES, QUE SE DESARROLLARÁ DURANTE EL AÑO 2024"

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO. Publicación de la lista de candidatos para ascenso o reubicación de quienes superaron la evaluación. El listado de candidatos para ascenso o reubicación salarial será remitido por el Ministerio de Educación Nacional a la Secretaría de Educación Municipal de San José de Cúcuta donde se procederá a publicar el listado de que trata el artículo 2.4.1.4.4.2 del Decreto 1075 de 2015.

A partir de la publicación del listado de candidatos, la Secretaría de Educación Municipal de San José de Cúcuta, al momento de la firmeza de la publicación de los resultados, contará con 15 días hábiles para expedir el acto administrativo de reubicación salarial dentro del mismo grado o de ascenso de grado en el Escalafón Docente, según el caso, siempre y cuando estén acreditados todos los requisitos establecidos para el efecto.

La expedición de los actos administrativos de ascenso o reubicación del nivel salarial y sus efectos fiscales, se sujetarán a lo dispuesto en el artículo 2.4.1.4.4.2 del Decreto 1075 de 2015.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los educadores que al momento de la inscripción se encuentren inscritos en el grado 1 del escalafón docente, en cualquier nivel salarial y acrediten oportunamente ante la Secretaria de Educación Municipal de San José de Cúcuta títulos profesionales licenciados o no licenciados habilitados para el ejercicio de la profesión docente de conformidad con el "Manual de Funciones, Requisitos y Competencias para los Cargos de Directivos Docentes y Docentes del Sistema Especial de Carrera Docente en Colombia", podrán ascender al grado 2, en caso de cumplir todos los requisitos exigidos y superar la evaluación de que trata la presente Resolución. En caso de acreditar oportunamente y de forma adicional un título de maestría o doctorado en un área afín a la de su especialidad o desempeño, o en un área de formación que sea considerada fundamental dentro del proceso de enseñanza-aprendizaje de los estudiantes, estos educadores podrán ascender al grado 3, en caso de cumplir todos los requisitos exigidos y superar la evaluación de que trata la presente Resolución.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Para ascender al grado 3 el título de maestría o doctorado deberá corresponder a un área afín a la de su especialidad o desempeño, o a un área de formación que sea considerada fundamental dentro del proceso de enseñanza-aprendizaje de los estudiantes, de conformidad con el artículo 21 del Decreto Ley 1278 de 2002.

PARÁGRAFO TERCERO. Para ascender en el escalafón docente los títulos profesionales o posgraduales acreditados oportunamente y que hayan sido obtenidos en el exterior deberán estar debidamente convalidados y acreditados ante la Secretaría de Educación Municipal de San José de Cúcuta con anterioridad a la etapa de Publicación de Resultados.

PARÁGRAFO CUARTO. En la verificación del cumplimiento de requisitos para el ascenso, la Secretaría de Educación Municipal de San José de Cúcuta deberá tener presente el plazo excepcional para la obtención del título de pregrado o postgrado y la radicación de este ante la entidad territorial certificada con anterioridad a la etapa de publicación de resultados, en los términos establecidos en el parágrafo 3 del artículo 2.4.1.4.1.6. del Decreto 1075 de 2015.

"POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE LAS REGLAS, ESTRUCTURA Y CRONOGRAMA PARA EL PROCESO DE EVALUACIÓN VOLUNTARIA QUE TRATAN EL ARTÍCULO 35 Y EL NUMERAL 2 DEL ARTÍCULO 36 DEL DECRETO LEY 1278 DE 2002 Y EL DECRETO 1075 DE 2015, PARA EL ASCENSO DE GRADO O LA REUBICACIÓN DE NIVEL SALARIAL EN EL ESCALAFÓN DOCENTE DE LOS EDUCADORES OFICIALES, QUE SE DESARROLLARÁ DURANTE EL AÑO 2024"

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO. Vigencia. El presente Decreto rige a partir de su expedición y publicación en la página web de la Secretaría de Educación Municipal de San José de Cúcuta.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en San José de Cúcuta, 17 ENE 2024

JORGE ENRIQUE ACEVEDO PEÑALOZA
Alcalde Municipal de San José De Cúcuta

Aprobó: William Antonio Galvis Carrillo– Subsecretario de Talento Humano Educativo
Revisó: María del Pilar Trujillo Suarez – Profesional Especializado
Revisó: Daniel Obdulio Franco Castañeda – Secretario Privado
Revisó: Misael Alexander Zambrano Galvis – Jefe de la oficina Asesora Jurídica
Proyectó: Erika Lorena Molina Rincón – Profesional Universitario

"POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN Y DEFENSA JUDICIAL DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CUCUTA Y SE DEROGA LA RESOLUCION 0077 DEL 2023"

El alcalde municipal de San José de Cúcuta, En uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial, las previstas en la Ley 446 de 1998 y el artículo 115 de la Ley 2220 de 2022.

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 75 de la Ley 446 de 1998 modificado por el Decreto Nacional 1716 de 2009, establece que 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.

Que, con la Ley 2220 de 2022 se expidió el Estatuto de Conciliación y se creó el Sistema Nacional de Conciliación.

Que el artículo 146 del Estatuto derogó todas las disposiciones que le sean contrarias y especialmente los artículos 24, 25, 35, 47, 49, 50, 51, 52, 53, 59, 61, 62, 63, 64, 65A, 65B, 66, 67, 76, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87 y 89 de la Ley 23 de 1991; 64, 65, 66, 69, 70, 71, 72, 73, 75, 77, 80, 81, 83, 84, 86, 91, 92, 94, 96, 99, 100, 104, 105, 106, 107, 108, 109 y 110 de la Ley 446 de 1998; la Ley 640 de 2001; el artículo 2 de la Ley 1367 de 2009; los artículos 51 y 52 de la Ley 1395 de 2010. El inciso 2 del numeral 6 del artículo 384 y los artículos 620 y 621 de la Ley 1564 de 2012; así como el parágrafo 1 del artículo 4 de la Ley 1579 de 2012.

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley 2220 de 2022, los Comités de Conciliación son una instancia administrativa que actúa como sede de estudio, análisis y formulación de políticas de 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 mecanismo 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 lo dispuesto en el numeral 11 del artículo 120 de la Ley 2220 de 2022, es función de los Comités de Conciliación dictar su propio reglamento.

Que de conformidad con la Resolución No. 077 del año 2023, articulo 13, numeral 13, el Comité de Conciliacion deberá revisar anualmente el Reglamento y realizar las modificaciones que resulten necesarias para su adecuado y eficiente funcionamiento.

Que, de conformidad con lo anterior, corresponde al Municipio de San José de Cúcuta, efectuar la modificación de la Resolución No. 077 del 29 de marzo de 2023 por medio de la cual se adoptó el Reglamento Interno del Comité de Conciliación, para en su lugar proveer un nuevo y actualizado Reglamento.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES, FUNCIONES E INTEGRACIÓN.

ARTICULO 1°. ADOPCIÓN. Adoptar la actualización del Reglamento del Comité de Conciliación del Municipio de San José de Cúcuta, contenido en los siguientes artículos del presente acto administrativo.

ARTÍCULO 2°. NATURALEZA El Comité de Conciliación y Defensa Judicial, es una instancia administrativa que actúa al interior del Municipio de San José de Cúcuta, como sede de estudio, análisis y la formulación de políticas sobre la conciliación, la prevención del daño antijuridico y la defensa de intereses públicos a cargo de la Entidad.

ARTÍCULO 3°. PRINCIPIOS RECTORES. Los miembros del Comité de Conciliación de la entidad y los servidores públicos que intervengan en sus sesiones en calidad de invitados, obrarán con base en los

principios de legalidad, igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, y tendrán como propósito fundamental el reconocimiento efectivo de los derechos de los ciudadanos, la protección los intereses de la entidad y el patrimonio público.

Dentro de este marco, deberán propiciar y promover la utilización efectiva de los mecanismos de solución de conflictos establecidos por la Ley, con sujeción estricta a las normas jurídicas sustantivas, procedimentales y de control vigentes. Así mismo, deberán analizar las sentencias de unificación proferidas por el Consejo de Estado, los precedentes jurisprudenciales reiterados y consolidados, en procura de evitar la prolongación innecesaria de los conflictos en el tiempo.

ARTÍCULO 4°. FUNCIONES. El Comité de Conciliación del Municipio de San José de Cúcuta cumplirá las funciones previstas en el artículo 120 de la Ley 2220 del 2022 o las normas que la modifiquen o sustituyan, y en especial, las señaladas a continuación:

1. Formular, aprobar 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 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 de la conciliación y señalar la posición institucional o improcedencia de la 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 similitud de supuestos de hecho, junto con mismos problemas jurídicos planteados, con la unificación ya 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 de lo Contencioso Administrativo sobre 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.
8. Determinar la procedencia o improcedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición.
9. Determinar la procedencia o improcedencia de la acción de repetición.
10. 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.
11. Designar al funcionario que ejercerá la Secretaría Técnica del Comité, preferentemente un profesional del Derecho.
12. Dictar su propio reglamento.
13. Revisar anualmente el reglamento del Comité y realizar las modificaciones que resulten necesarias para su adecuado y eficiente funcionamiento.
14. Aprobar el plan de acción anual que presentará la Secretaría Técnica del Comité de Conciliación y realizar el seguimiento de su implementación para la vigencia respectiva.
15. Autorizar que, en los conflictos suscitados entre entidades y organismos del orden nacional, o del orden territorial, se pueda aplicar el mecanismo alternativo de solución de conflictos denominado mediación, ante la Procuraduría General de la Nación.
15. Definir las fechas y formas de pago de las diferentes conciliaciones, cuando las mismas contengan temas pecuniarios. Para tal fin, se deberá tener en cuenta la previsión establecida en el artículo 143 de la Ley 2220 de 2022 y su reglamentación.
16. Las demás funciones que establezca la Ley o su reglamentación.

ARTÍCULO 5°. INTEGRACIÓN. El Comité de Conciliaciones y Defensa Judicial del Municipio de San José de Cúcuta, estará conformado por los siguientes funcionarios públicos.

1) INTEGRANTES CON DERECHO A VOZ Y VOTO:

- El Alcalde Municipal de San José de Cúcuta o su delegado
- El Secretario (a) General Municipal.
- El Secretario (a) de Hacienda Municipal.
- El Director (a) del Departamento Administrativo de Planeación Municipal.
- El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica Municipal.
- El Secretario (a) de Gobierno Municipal.

2) INVITADOS PERMANENTES (CON DERECHO A VOZ, SIN VOTO):

- El Jefe de Control Interno de Gestión.
- Los funcionarios que, por su condición jerárquica y funcional, tengan conocimiento del tema a deliberar en la sesión del Comité.
- El Secretario Técnico del Comité de Conciliaciones y Defensa Judicial
- El apoderado que represente los intereses de la Entidad.

3) INVITADOS/AS OCASIONALES CON DERECHO A VOZ:

- Los (las) funcionarios públicos y/o contratistas del Estado que por su conocimiento y experiencia puedan apoyar la decisión del comité de conciliación. Para el efecto, los miembros del Comité de Conciliación, podrán formular, a través de la secretaría técnica la respectiva invitación.

PARAGRAFO 1°: La Presidencia del Comité, será ejercida por el Alcalde Municipal o su Delegado, sin embargo, ante su inasistencia, el Secretario Técnico propondrá la designación de un presidente protempore para la respectiva sesión.
PARAGRAFO 2° La asistencia a las sesiones del Comité de Conciliación y Defensa Judicial es obligatoria e indelegable, excepto lo previsto para el Alcalde Municipal.

ARTÍCULO 6°. IMPARCIALIDAD Y AUTONOMÍA EN LA ADOPCIÓN DE LAS DECISIONES. Con el fin de garantizar el principio de imparcialidad y la autonomía en la adopción de sus decisiones, a los integrantes del Comité les serán aplicables las causales de impedimento o conflictos de intereses previstas en el ordenamiento jurídico, especialmente las definidas 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; el artículo 141 de la Ley 1564 de 2012, por la cual se expide el Código General del Proceso; el artículo 45 de la Ley 1952 de 2019, o las que los modifiquen o sustituyan, y las demás nomas concordantes.

ARTÍCULO 7°. TRÁMITE DE IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES. Si alguno de los integrantes del Comité de Conciliación se encuentra incurso en alguna de las causales de impedimento o conflicto de intereses citados en el artículo anterior, deberá informarlo a todos los miembros del Comité inmediatamente reciba la convocatoria. El Presidente del Comité, mediante decisión motivada decidirá de fondo sobre el impedimento o conflicto de intereses propuesto por alguno de los miembros del Comité. O bien, se sujetará a lo previsto en el artículo 12 de la Ley 1437 del 2011 o las normas que lo modifiquen o sustituyan.

En caso de impedimento de uno o más de los integrantes del Comité para analizar un caso bajo estudio y esto implique imposibilidad de conformar quórum deliberatorio, se podrá seleccionar inmediatamente un integrante ad hoc que cumpla las calidades exigidas en la ley.

CAPÍTULO SEGUNDO
SECRETARÍA TÉCNICA DEL COMITÉ DE CONCILIACIONES

ARTICULO 8°. SECRETARÍA TÉCNICA: La Secretaría Técnica del Comité será ejercida por una funcionaria o funcionario público de la entidad, preferentemente un profesional en derecho, y tendrá 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. 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. Las demás que le sean asignadas por el comité.

CAPÍTULO TERCERO
FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN.

ARTÍCULO 9°. SESIONES ORDINARIAS. El Comité de Conciliación se reunirá en forma obligatoria y sin excepción alguna no menos de dos (2) veces al mes, de forma tal que se logre el cumplimiento y seguimiento de la totalidad de las funciones de Ley, las incluidas en este Reglamento y todas aquellas que se deriven del cumplimiento eficiente de las mismas, y cuando las circunstancias así lo exijan.

El Comité de Conciliación y Defensa Judicial deliberará y decidirá con un mínimo tres (3) integrantes con voz y voto. Se tendrá por aprobada con la mayoría simple de los miembros que asisten a la respectiva sesión. La inasistencia del Presidente no será causal suficiente para no llevar la a cabo la sesión.

PARÁGRAFO 1°. La reunión se realizará en el lugar indicado en la respectiva citación, o en forma virtual a través del medio electrónico que defina la entidad. En todo caso, se dejará constancia de lo actuado, de conformidad con lo establecido en el artículo 63 de la Ley1437 del 2011 o las normas que lo modifiquen o sustituyan.

La citación al Comité deberá tener una antelación mínima de tres (3) días, y deberá ir acompañada del orden del día correspondiente. Atendido el gran volumen de los antecedentes de cada caso, estos permanecerán a disposición de los miembros del comité de conciliación para su revisión y consulta. En todo caso, los miembros podrán solicitar al secretario técnico, antes de la realización de la sesión, la exposición de los antecedentes del caso sometido a deliberación.

ARTÍCULO 10°. SESIONES EXTRAORDINARIAS. El Comité de Conciliación se reunirá extraordinariamente cuando las necesidades del servicio así lo exijan, o cuando lo estime conveniente quien lo presida, la o el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, o al menos dos (2) de sus integrantes con voz y voto, previa convocatoria que para tal propósito formule la secretaría técnica en los términos señalados en este reglamento.

ARTÍCULO 11°. SUSPENSIÓN DE SESIONES. Si por alguna circunstancia fuere necesario suspender la sesión, en esta se señalará nuevamente fecha, hora, lugar y modalidad de su reanudación, la cual deberá programarse en el menor tiempo posible. En todo caso, quien ejerza la secretaría técnica confirmará la citación a través del medio más expedito a cada integrante e invitado del Comité.

ARTÍCULO 12°. TRÁMITE PARA LA TOMA DE DECISIÓN DE LAS SOLICITUDES DE CONCILIACIÓN. Presentada la solicitud 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.

La Oficina Jurídica, o quien haga sus veces, designará una apoderada o apoderado quien se encargará de presentar el caso al Comité de Conciliación mediante una explicación clara y suficiente, y efectuara una recomendación no vinculante. Además, de ser necesario, podrá requerir a otras dependencias, todos aquellos medios probatorios e información necesaria para sustentar el caso, la cual deberá ser entregada dentro de los cinco (5) días siguientes a su solicitud.

Cuando el Ministerio Público sea quien requiera las pruebas, la Secretaría Técnica se encargará de requerirlas en el término de un (1) día hábil y la dependencia tendrá máximo cinco (5) días para su entrega.

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.

ARTÍCULO 13°. DEBERES DE DILIGENCIA Y CUIDADO ANTE LA CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL EN MATERIA CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO. Los Comités de Conciliación actuarán con la debida diligencia en el estudio y definición de los conflictos contra la entidad y en la reducción de su litigiosidad mediante el uso de la conciliación, la extensión de la jurisprudencia y de la aplicación por vía administrativa de las sentencias de unificación proferidas por el Consejo de Estado. La Procuraduría General de la Nación adelantará acciones de vigilancia especial para verificar el cumplimiento de estos deberes de diligencia y cuidado. La omisión inexcusable en esta materia por parte de los integrantes de los Comités de Conciliación configura incumplimiento de sus deberes sancionables como falta grave.

ARTÍCULO 14°. RESERVA LEGAL DE LAS ESTRATEGIAS DE DEFENSA JURÍDICA. 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 las letras e) y h) y el parágrafo del artículo 19 de la Ley 1712 de 2014, o la norma que los modifique, adicione o sustituya.

ARTÍCULO 15°. CONTROL DE ASISTENCIA Y JUSTIFICACIÓN DE AUSENCIAS. Cuando algún miembro del Comité no pueda asistir a una sesión deberá comunicarlo, de manera previa y por escrito, a la secretaría técnica del Comité, con la indicación de las razones de su inasistencia.

En la correspondiente acta de cada sesión del Comité, la secretaría técnica dejará constancia de la asistencia de miembros e invitados/as y, en caso de inasistencia, así lo señalará indicando la justificación presentada.

ARTÍCULO 16°. QUÓRUM DELIBERATORIO Y DECISORIO. El Comité deberá sesionar con mínimo tres (3) de sus miembros permanentes con derecho a voz y voto. Las decisiones serán aprobadas 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 los términos de la ley y este reglamento.

En caso de empate se someterá el asunto a una nueva votación, de persistir el empate quien preside el Comité tendrá la función de decidir el desempate, con base en los principios de legalidad, moralidad, eficacia, economía e imparcialidad.

ARTÍCULO 17°. ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA. Definido el orden del día, y recibidas las fichas técnicas correspondientes, la secretaría técnica lo remitirá junto con la convocatoria de la sesión respectiva a los integrantes y asistentes del Comité de Conciliación. El orden del día será aprobado en la sesión del Comité de Conciliación que se realice para el efecto.

ARTÍCULO 18°. PROCEDIMIENTO PARA LA CONVOCATORIA DE SESION.

El secretario técnico recibirá a través del correo de notificaciones judiciales de la Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta, las solicitudes de conciliación o cualquier otra forma de solución alternativa de conflictos que le sean remitidas.

Recibida la solicitud, se designará un apoderado de la entidad para que efectúe el análisis y sustentación del caso ante los miembros del Comité, el cual presentará en la ficha técnica de conciliación dispuesta para ello.

El abogado asignado analizará el caso asignado y que deberá contener como mínimo los siguientes tópicos:

a) Indicación del tipo de solicitud.
b) Jurisdicción:
c) Medio de control:
d) Radicado:
e) Despacho actual:
f) Apoderado ponente:
g) Fecha de la audiencia:
h) Partes e intervinientes.
i) Pretensiones y valor económico de las pretensiones
j) Hechos jurídicamente relevantes.
k) Causa y subcausa según el catálogo de causas de la Oficina Asesora Jurídica.
l) Pruebas aportadas.
m) Análisis del caso: Valoración objetiva y razonada acerca de la viabilidad, oportunidad y conveniencia de llegar o no a un acuerdo conciliatorio. De acuerdo con el caso, deberá incluirse la posición o línea jurisprudencial acerca de situaciones similares con el análisis respectivo de probabilidad de condena a la entidad.
n) Análisis de la procedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición.
o) Análisis de la procedencia de la acción de repetición (si aplica)
p) Recomendación al Comité

PARAGRAFO 1°: Con el fin de dar cumplimiento a los términos dispuestos en el Parágrafo del artículo 9°, una vez asignado el caso, el apoderado de la Entidad contara con diez (10) días para la elaboración y remisión de la ficha técnica al secretario técnico del Comité.

PARAGRAFO 2°. El apoderado de la entidad al efectuar la contestación de la demanda, deberá remitir dentro de los diez (10) días siguientes al comité de conciliación, el estudio del caso respecto de la posibilidad de conciliar o no la controversia jurídica.

ARTICULO 15°. SUMINISTRO DE INFORMACIÓN. Las dependencias de la Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta deberán poner a disposición del apoderado de la entidad toda la información completa y actualizada que permita la mejor defensa jurídica y patrimonial de los intereses del municipio. Cinco (5) días hábiles será el término improrrogable para el envío de los antecedentes administrativos requeridos por el abogado asignado para la elaboración y sustentación del caso ante el comité.

ARTÍCULO 16°. DESARROLLO DE LA SESIÓN. En el día y hora señalados, la Secretaría Técnica del Comité instalará la sesión. A continuación, informará a los asistentes sobre las justificaciones presentadas por inasistencia, las manifestaciones de participación por vía electrónica o por cualquier otro medio del miembro que no asiste personalmente a la sesión, sobre el trámite de impedimentos o recusaciones; verificará el quórum y dará lectura al orden del día propuesto, que será sometido a consideración y aprobación.

La Secretaría Técnica indagará a cada uno de los integrantes del Comité con voz y voto el sentido de su decisión. Las decisiones del Comité son de obligatorio cumplimiento.

Se dará inicio a la sesión de conformidad con el orden del día aprobado para lo cual, la secretaría técnica dará lectura a los apartes generales de cada caso; en especial su identificación y consideraciones generales. Los miembros del comité, oirán por parte del apoderado asignado el respectivo análisis del caso y en caso de duda, absolverá las dudas e inquietudes formuladas por los integrantes del comité. En todo caso su intervención no podrá ser superior a diez (10) minutos.

Una vez se haya surtido la intervención antes señalada o presentado el caso, los miembros del 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 en cuanto al contenido de la decisión, como en la observancia de los términos otorgados para el inicio de los trámites que cada decisión implique.

Efectuada la deliberación, el Secretario Técnico procederá a preguntar a cada uno de los miembros el sentido de su voto y con base en la sumatoria de los mismos se definirá la situación.

ARTÍCULO 17°. PARTICIPACIÓN ELECTRÓNICA. Los miembros del Comité de Conciliación podrán intervenir en las sesiones del Comité de manera electrónica a través del sistema interno de comunicación

de la entidad o a través de cualquier otro medio que garantice la fidelidad y comunicación de los fundamentos y sentido de su voto.

Los miembros del Comité que decidan participar de manera electrónica deberán informarlo con antelación a la celebración de la respectiva sesión, y a dicha comunicación deberán anexar archivo que contenga su postura sobre cada uno de los temas a tratar; así como sus proposiciones.

La Secretaría Técnica, de acuerdo con las necesidades del servicio o el deber de cumplir términos procesales podrá convocar a sesiones del Comité cuya modalidad sea únicamente de participación electrónica o mediante el uso de tecnologías y medios de comunicación que garanticen la participación de los miembros del Comité.

ARTICULO 18°. DECISIONES. Las deliberaciones y decisiones que adopte el comité de conciliación deberán constar en el acta de la respectiva sesión, la cual deberá estar suscrita por quienes ejerzan la presidencia y la secretaría técnica.

El acta o certificación de la decisión que se adopte en materia de conciliación deberá ser enviada al Ministerio Público cinco (5) días antes a la celebración de la audiencia.

ARTICULO 19°. SALVAMENTOS Y ACLARACIONES DE VOTO. Quienes como miembros del Comité que se aparten de las decisiones adoptadas por la mayoría deberán expresar las razones que motivan su disenso, de las cuales se dejará constancia en la respectiva acta.

ARTÍCULO 20°. SOLICITUD DE RECONSIDERACIÓN POR PARTE DEL MINISTERIO PÚBLICO. En caso de que el Ministerio Público requiera la reconsideración de una decisión sobre la procedencia de la conciliación, quien ejerza la secretaría técnica deberá proceder a invitar al agente a una sesión para que rinda las explicaciones pertinentes.

Si el agente no asiste, se dejará constancia en el acta y el comité deliberará y adoptará la decisión de conformidad con el documento de solicitud de reconsideración.

Si el agente asiste, se le escuchará en la sesión, y se solicitará su retiro para la deliberación y adopción de la decisión.

CAPÍTULO CUARTO
ACTAS, CERTIFICACIONES Y ARCHIVO

ARTÍCULO 21° ACTAS DEL COMITÉ DE CONCILIACION. Las actas del Comité de Conciliación deberán tener una numeración consecutiva que estará a cargo de la Secretaría Técnica del Comité.

Las fichas técnicas, presentaciones, informes y todos los soportes documentales presentados para estudio del Comité de Conciliación en cada sesión hacen parte integral de las respectivas actas.

Las actas serán elaboradas por el Secretario Técnico, él cual dejará constancia en ellas de las deliberaciones y decisiones adoptadas por los miembros permanentes del Comité. Las actas de las sesiones serán suscritas por todos los asistentes al mismo.

El Secretario Técnico deberá remitir a cada uno de los miembros asistentes a la respectiva sesión, el proyecto de acta, por escrito o por correo electrónico, dentro de los 10 días hábiles siguientes a su celebración, con el objeto de que aquellas remitan sus observaciones, dentro de los 2 días hábiles siguientes al recibo del proyecto.

PARÁGRAFO. Las solicitudes de copias auténticas de las actas del Comité de Conciliación serán atendidas por la secretaría técnica.

ARTÍCULO 22°. CERTIFICACIONES. Las certificaciones de las decisiones adoptadas por el comité serán suscritas por quien ejerza la secretaría técnica, para su presentación en el despacho que corresponda.

Dichas certificaciones deberán contener la identificación del asunto, el número de radicación del mismo, las partes intervinientes y el despacho de conocimiento, así como la fecha de la sesión en la que se

adoptó la decisión, el sentido de esta y una descripción sucinta de las razones en las que esta se funda, sin implicar el levantamiento de la reserva de las estrategias de defensa.

ARTÍCULO 23° INASISTENCIA A LA AUDIENCIA. Cuando la entidad no asista a la audiencia por no haber otorgado poder para su representación, el pago de la multa de que trata el artículo 110 de la Ley 2220 de 2022 estará a cargo del Jefe de Oficina Jurídica o quien haga sus veces. En los demás eventos el pago de la multa corresponderá a quien ostente la representación para el efecto.

ARTÍCULO 24°. INCUMPLIMIENTO DE TÉRMINOS Y OBLIGACIONES DEL REGLAMENTO INTERNO. Teniendo en cuenta la perentoriedad de los términos del proceso de conciliación prejudicial, y las consecuencias de la mora en el trámite al interior de la entidad, todo retardo injustificado en los términos aquí señalados y en las directrices o circulares impartidas a los funcionarios de la entidad para garantizar el óptimo funcionamiento del Comité de Defensa Judicial y Conciliación, será inmediatamente puesto en conocimiento de la oficina de Control Interno Disciplinario por parte de la Secretaría Técnica del Comité.

ARTÍCULO 25°. ARCHIVOS DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN Y DE SU SECRETARÍA TÉCNICA. El archivo del Comité de Conciliación y el de su Secretaría Técnica reposarán en el archivo de la Oficina Asesora Jurídica. Lo anterior sin perjuicio de las normas de archivo documental y de gestión de la administración pública y de la aplicación de tablas de retención y transferencia documental.

La Secretaría Técnica designará al funcionario responsable del archivo de estos documentos, informándole de tal hecho al Comité de Conciliación.

CAPÍTULO QUINTO
ELABORACIÓN Y PUBLICACIÓN DE INFORMES

ARTÍCULO 25°. INFORMES DE LA GESTIÓN DEL COMITÉ Y DE LA EJECUCIÓN DE SUS DECISIONES. Con el propósito de dar cumplimiento al ordinal 3° del artículo 121 de la Ley 2220 de 2022, quien ejerza la secretaría técnica deberá preparar un informe de la gestión del Comité y de la ejecución de sus decisiones, que será entregado a quien ostente la representación legal de la entidad y a los miembros del Comité cada seis (6) meses.

El Comité de Conciliación tendrá cinco (5) días contados a partir de la entrega del informe por parte de la secretaría técnica para su aprobación.

ARTÍCULO 26°. PUBLICACIÓN. La entidad 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. Previo a su publicación, el informe de gestión del Comité de Conciliación deberá garantizar los parámetros de reserva que establezca la Ley.

ARTÍCULO 27°. VIGENCIA. El presente Reglamento rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

ARTÍCULO 28°. COMUNICACIÓN. La presente Resolución se comunicará al interior de la entidad a través de circular.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

JORGE ENRIQUE ACEVEDO PEÑALOZA
Alcalde

Revisó y aprobó: Miembros Comité de Conciliacion y Defensa Judicial – Sesión ordinaria 001.2024

República de Colombia

Departamento Norte de Santander

Municipio de San José de Cúcuta