

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

RESOLUCIÓN No. 844 DE 2023
(26 DE DICIEMBRE)

Por la cual se adopta el Reglamento Interno del Comité de Conciliación y Defensa Judicial del Departamento Administrativo de la Función Pública

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

En uso de las facultades legales que le confiere la Ley 489 de 1998, el artículo 115 de la Ley 2220 de 2022 y el Decreto 430 de 2016

CONSIDERANDO

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 mediante la Resolución No. 169 de 1997, el Departamento Administrativo de la Función Pública conformó el Comité de Conciliación y Defensa Judicial, así como su reglamentación interna, que fue adoptada mediante las Resoluciones Nos. 570 del 14 de agosto de 2007 y 488 de junio 16 de 2009.

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 los miembros del Comité de Conciliación y Defensa Judicial, en sesión No. 21 del 06 de diciembre de 2023, aprobaron el Reglamento Interno del Comité y en consecuencia se dispuso que se adoptaría mediante acto administrativo.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1o. Adopción. Adoptar el reglamento del Comité de Conciliación y Defensa Judicial del Departamento Administrativo de la Función Pública, contenido en los siguientes artículos del presente acto administrativo.

Artículo 2o. Naturaleza. El Comité de Conciliación y Defensa Judicial es una instancia administrativa que actúa como sede de estudio, análisis y formulación de políticas para la prevención del daño antijurídico y la defensa de los intereses públicos a cargo de la entidad.

“Por la cual se adopta el Reglamento Interno del Comité de Conciliación y Defensa Judicial del Departamento Administrativo de la Función Pública”

Artículo 3o. Principios rectores. Los miembros del Comité de Conciliación y Defensa Judicial 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 salvaguarda y protección del patrimonio público y el interés general.

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 4o. Funciones. El Comité de Conciliación y Defensa Judicial del Departamento Administrativo de la Función Pública cumplirá las funciones previstas en el artículo 120 de la Ley 2220 del 2022 o las normas que la modifiquen o sustituyan, además de lo contemplado en la norma:

1. Formular y ejecutar las Políticas de Prevención del Daño Antijurídico de la entidad, de conformidad con los lineamientos emitidos por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.
 2. Involucrar en el proceso deliberativo previo a la aprobación de la Política de Prevención del Daño Antijurídico a las servidoras y los servidores del nivel directivo de las áreas administrativas y/o misionales donde se generan las fallas o actuaciones administrativas que ocasionan el daño antijurídico.
 3. Garantizar la divulgación, socialización y apropiación de la Política de Prevención del Daño Antijurídico al interior de la entidad.
 4. Hacer seguimiento efectivo a las áreas responsables de la implementación de la Política de Prevención del Daño Antijurídico.
 5. Diseñar las políticas generales que orientan la conciliación y la adecuada defensa judicial de los intereses de la entidad.
 6. Adoptar el Modelo de Gestión por Resultados diseñado por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado progresivamente y de acuerdo a las necesidades de la entidad.
 7. Estudiar y evaluar los procesos que cursen o hayan cursado en contra de la entidad para determinar: (i) las causas generadoras de los conflictos; (ii) el índice de condenas; (iii) los tipos de daño por los cuales resulta demandado o condenado; (iv) las deficiencias en las actuaciones administrativas de la entidad; y (v) las deficiencias de las actuaciones procesales por parte de los apoderados, con el objeto de proponer correctivos y acciones de mejora efectivas.
- Aunado a lo anterior, se deberán analizar los datos generados a partir de los indicadores de gestión, resultado e impacto del Modelo de Gestión por Resultados.
8. Fijar directrices institucionales para la aplicación de los mecanismos de arreglo directo, tales como la amigable composición, la transacción, la conciliación y los pactos de cumplimiento, sin perjuicio de su estudio y decisión en cada caso concreto.

Las metodologías, lineamientos y demás instrumentos referentes a la aplicación de Mecanismos de Resolución de Conflictos expedidos por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado son de obligatorio cumplimiento.

9. Determinar, en cada caso, la procedencia o improcedencia de la conciliación y señalar la posición institucional que fije los parámetros dentro de los cuales quien ejerza la representación legal de la entidad o cuente con poder para ello actuará en las audiencias de conciliación y de pacto de cumplimiento. Para tal efecto, el Comité de Conciliación y Defensa Judicial deberá analizar las sentencias de unificación proferidas por las altas cortes, así como las pautas jurisprudenciales consolidadas y reiteradas, de manera que se concilie en aquellos casos donde exista identidad fáctica y/o jurídica.

“Por la cual se adopta el Reglamento Interno del Comité de Conciliación y Defensa Judicial del Departamento Administrativo de la Función Pública”

La decisión del Comité de Conciliación y Defensa Judicial deberá soportarse en un informe y deberá tener en cuenta la metodología diseñada por la Agencia Nacional de Defensa del Estado que se encuentra incorporada en el Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado EKOGUI. Además, deberá valorarse la calificación del riesgo efectuada por el apoderado y/o abogado a cargo del caso o proceso judicial o arbitral.

10. 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 y Defensa Judicial para escuchar sus opiniones en relación con eventuales fórmulas de arreglo, sin que dichas opiniones tengan carácter vinculante para el Comité de Conciliación y Defensa Judicial o para las actividades de vigilancia y control fiscal.

De no asistir la autoridad fiscal, se dejará registro en el acta del envío de la comunicación, así como del no recibo de confirmación y de la inasistencia.

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

12. Evaluar los procesos que hayan sido fallados en contra de la entidad con el fin de determinar la procedencia de la acción de repetición e informar al coordinador de los agentes del Ministerio Público ante la Jurisdicción en lo Contencioso Administrativo las correspondientes decisiones, para lo cual deberá anexar copia de la providencia condenatoria, la prueba del cumplimiento del mismo y señalar el fundamento de la decisión en los casos en que se decida no instaurar la acción de repetición.

Las metodologías, lineamientos y demás instrumentos referentes al ejercicio del medio control de repetición expedidos por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado son de obligatorio cumplimiento.

Este estudio deberá realizarse por parte del comité en un término máximo de cuatro (4) meses después del pago total de la condena.

Si la decisión es de la de iniciar la acción de repetición, la Dirección Jurídica o quien haga sus veces tendrá un término de dos (2) meses para interponerla, de esta circunstancia se dejará constancia en el acta.

14. Definir los criterios para la selección de abogadas y abogados de planta de personal así como externos que garanticen su idoneidad para la defensa de los intereses públicos y realizar seguimiento sobre los procesos a ellos encomendados.

Los lineamientos y demás instrumentos referentes a los criterios de selección, seguimiento y evaluación de las abogadas y abogados externos expedidos por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado son de obligatorio cumplimiento.

15. Designar a la persona que ejercerá la secretaría técnica del Comité de Conciliación y Defensa Judicial, preferentemente a quien sea profesional del Derecho, que en ningún caso podrá ser contratista de la entidad y deberá contar con dedicación suficiente a las labores y actividades requeridas para el funcionamiento óptimo de esta instancia.

16. Revisar y actualizar, cuando se requiera, el reglamento del Comité de Conciliación y realizar las modificaciones que resulten necesarias para su adecuado y eficiente funcionamiento.

17. Autorizar que los conflictos suscitados entre entidades y organismos del orden nacional sean sometidos al trámite de mediación ante la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado o ante la Procuraduría General de la Nación.

18. Definir las fechas y formas de pago de las conciliaciones. Para tal fin, se deberá tener en cuenta la previsión establecida en el artículo 143 de la Ley 2220 de 2022 y su reglamentación.

19. Las demás funciones que establezca la Ley o su reglamentación.

Artículo 5o. Integrantes del Comité de Conciliación y Defensa Judicial. El Comité de Conciliación y Defensa Judicial del Departamento Administrativo de la Función Pública, estará conformado así:

“Por la cual se adopta el Reglamento Interno del Comité de Conciliación y Defensa Judicial del Departamento Administrativo de la Función Pública”

1. Integrantes permanentes con voz y voto:

- a. El Director (a) del Departamento Administrativo o su delegado (a).
- b. La Secretaria (o) General en su calidad de ordenador del gasto, quien lo presidirá.
- c. El Director Jurídico o su delegado
- d. El Director de Desarrollo Organizacional.
- e. El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.

2. Integrantes permanentes con derecho a voz:

- a. Servidor/a (s) que por su condición jerárquica y funcional deban asistir según el caso concreto.
- b. El (la) apoderado judicial (a) que represente los intereses de la entidad en cada caso, conciliación o proceso.
- c. La (el) Jefa (e) de la Oficina Asesora de Control Interno o quien haga sus veces
- d. El (la) Secretario (a) Técnico (a) del Comité de Conciliación.

La participación de los integrantes a las sesiones del Comité de Conciliación y del abogado/a asignado/a como apoderado/a judicial (Grupo de Defensa Judicial) será indelegable; salvo en el caso del Despacho del (a) Director (a) General y del Director (a) Jurídico (a) de la Entidad, en esos dos (02) casos, se podrá delegar en un servidor/a público/a de los niveles directivo y/o asesor.

3. Invitados (as) ocasionales con derecho a voz y voto: la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado cuando sea invitada y esa entidad decida intervenir en la sesión.

4. Invitados/as ocasionales con derecho a voz: los servidores y las servidoras 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 y Defensa Judicial, podrán formular, a través de la secretaría técnica la respectiva invitación.

Artículo 6º. 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 44 de la Ley 1952 de 2019, o las que los modifiquen o sustituyan, y las demás normas concordantes.

Artículo 7º. Trámite de impedimentos y recusaciones. Si alguno de los integrantes del Comité de Conciliación y Defensa Judicial se encuentra incurso en alguna de las causales de impedimento o conflicto de intereses citados en el artículo anterior, se sujetará a lo previsto en el artículo 12 de la Ley 1437 del 2011 o las normas que lo modifiquen o sustituyan.

En los casos en los cuales se presenten dudas o controversias en la interpretación y/o aplicación del régimen de inhabilidades e incompatibilidades de los miembros del Comité de Conciliación, se deberá elevar la consulta a la Agencia de Defensa Jurídica del Estado en los términos establecidos en el ordinal 4º del artículo 6º del Decreto 1244 de 2021.

CAPÍTULO SEGUNDO

SECRETARÍA TÉCNICA DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN Y DEFENSA JUDICIAL

Artículo 8º. Secretaría Técnica. La Secretaría Técnica del Comité de Conciliación y Defensa Judicial será ejercida por una servidora o servidor público de la entidad, preferentemente un profesional en derecho y tendrá las siguientes funciones:

1. Elaborar y garantizar la suscripción de las actas de cada sesión del Comité de Conciliación y Defensa Judicial dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la correspondiente sesión.
2. Verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas por el Comité de Conciliación y Defensa Judicial.

“Por la cual se adopta el Reglamento Interno del Comité de Conciliación y Defensa Judicial del Departamento Administrativo de la Función Pública”

3. Preparar un informe de la gestión del Comité de Conciliación y Defensa Judicial y de la ejecución de sus decisiones, que será entregado y socializado con el representante legal de la entidad y los miembros del Comité cada seis (6) meses.
4. Proyectar y someter a consideración del Comité de Conciliación y Defensa Judicial la información que este requiera para la formulación y diseño de las Políticas de Prevención del Daño Antijurídico, las políticas generales que orientan la defensa judicial de la entidad y las directrices referentes a los Mecanismos de Solución de Conflictos.
5. Coordinar las reuniones o sesiones de trabajo necesarias con los directivos y/o delegados de las áreas administrativas o misionales involucrados en las actividades señaladas en el numeral anterior.
6. Informar al Coordinador de los agentes del Ministerio Público ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo acerca de las decisiones que el Comité de Conciliación y Defensa Judicial adopte respecto de la procedencia o no de ejercer el medio de control de repetición.
7. Atender oportunamente y por orden de ingreso las peticiones para estudio del Comité de Conciliación y Defensa Judicial asignándoles un número consecutivo.
8. 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 y Defensa Judicial de la entidad pública convocada sobre la solicitud de conciliación. Lo anterior, siempre que la notificación del auto que fija la fecha y hora de la audiencia, hubiese sido allegada a la entidad en un tiempo prudencial para adelantar el estudio jurídico y el correspondiente trámite administrativo.
9. Difundir ampliamente las Políticas de Prevención del Daño Antijurídico al interior de la entidad para garantizar su apropiación por parte de todas las servidoras y servidores públicos.
10. Entregar copia de las actas del Comité de Conciliación y Defensa Judicial o certificaciones que contengan la decisión adoptada a quienes representan los intereses litigiosos de la entidad respecto de los asuntos a su cargo. Las apoderadas y apoderados deberán atender las decisiones allí contenidas de manera obligatoria.
11. Proyectar y presentar el Plan de Acción Anual del Comité de Conciliación y Defensa Judicial a consideración y aprobación de esta instancia administrativa.
12. Verificar que las fichas técnicas que se someten a consideración del Comité de Conciliación cuenten con la metodología diseñada por la Agencia Nacional de Defensa del Estado y se encuentren debidamente incorporadas en el Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado EKOGUI.
13. Coordinar el archivo y control de las actas del Comité de Conciliación y Defensa Judicial y en general de toda la documentación que se genere con ocasión del cumplimiento de las funciones asignadas a éste.
14. Gestionar y verificar el registro de su designación dentro del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado EKOGUI.
15. Las demás que le sean asignadas por el Comité de Conciliación y Defensa Judicial y la ley.

CAPÍTULO TERCERO

FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN Y DEFENSA JUDICIAL

Artículo 9°. Sesiones ordinarias. El Comité de Conciliación y Defensa Judicial se reunirá dos (2) veces al mes y cuando las circunstancias lo exijan, 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.

Presentada la petición de conciliación, junto con el auto admisorio en el que se tenga a la entidad como parte, 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 reunión se realizará bien de forma presencial 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 Ley 1437 del 2011 o las normas que lo modifiquen o sustituyan.

“Por la cual se adopta el Reglamento Interno del Comité de Conciliación y Defensa Judicial del Departamento Administrativo de la Función Pública”

Parágrafo Primero. El Comité de Conciliación y Defensa Judicial podrá sesionar y decidir de forma virtual por convocatoria que haga la secretaría técnica del mismo, haciendo uso de las nuevas tecnologías, sin necesidad que sus miembros se encuentren presentes físicamente, siempre que se garantice su participación y deliberación en los asuntos sometidos a estudio. Se entenderán como medios virtuales para efecto de la presente resolución no sólo los correos electrónicos, sino todos aquellos avances tecnológicos en materia de telecomunicaciones que permitan la interacción de los miembros del Comité en la discusión y aprobación de los asuntos que sean sometidos a su consideración, como son: Correo electrónico, teléfono, teleconferencia, videoconferencia, Internet, conferencia virtual o vía "chat" y todos aquellos medios que se encuentren a su disposición.

Parágrafo Segundo. Los casos que podrán ser sometidos y decididos en sesiones virtuales son aquellos que reúnan condiciones uniformes respecto de asuntos que hayan sido previamente tratados, estudiados y aprobados por el Comité de Conciliación y Defensa Judicial. Sin perjuicio de lo anterior, el Comité de Conciliación y Defensa Judicial también podrá sesionar virtualmente de manera extraordinaria cuando la urgencia de la decisión así lo amerite o las necesidades del servicio así lo exijan o aconsejen.

Parágrafo Tercero. Las sesiones virtuales del Comité de Conciliación y Defensa Judicial se realizarán de conformidad con el siguiente procedimiento:

1. Una vez identificado el caso dentro de aquellos que pueden ser objeto de sesión virtual, el secretario técnico convocará a los miembros del Comité de Conciliación y Defensa Judicial y demás invitados a la sesión virtual, por medio del correo electrónico institucional, al cual se adjuntará la ficha técnica que corresponda al asunto a tratar.
2. El secretario técnico en el texto de la convocatoria deberá especificar la fecha y hora de la sesión, el orden del día, las instrucciones de la sesión virtual, la forma de intervención, el término para proponer observaciones y, además, para manifestar la aprobación o improbación de la respectiva ficha técnica.
3. Cada uno de los miembros deberá, de manera clara y expresa, manifestar su posición frente al asunto sometido a consideración, y remitirá su decisión al secretario técnico y a los demás miembros del Comité de Conciliación, por el mismo medio electrónico que fue convocado, máximo dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la finalización de la sesión virtual. Vencido éste término, el miembro del Comité de Conciliación que no manifieste su decisión, se entenderá que no tiene objeciones y que acepta el contenido de la ficha técnica.
4. En caso de que existan observaciones o comentarios, se procederá a realizar los ajustes sugeridos, si son procedentes y si hacen parte de la sesión, el secretario técnico enviará nuevamente el proyecto a todos los integrantes con las indicaciones propuestas para que sea aprobada por los miembros del Comité de Conciliación.
5. Una vez adoptada la decisión, el secretario técnico la informará a los miembros del Comité, a través de correo electrónico y levantará la respectiva acta. Después de 24 horas de enviado el contenido del acta sin que se reciba por el mismo medio, observación al contenido de la misma, ésta se entenderá aprobada por cada uno de los miembros que se relacionan en ella. Dicho plazo podrá ajustarse cuando cualquiera de los miembros del Comité así lo dispongan por la complejidad de los temas tratados.
6. Las actas de las reuniones virtuales serán firmadas por todos sus miembros.

Parágrafo Cuarto. Como prueba de la convocatoria, de las deliberaciones y de las decisiones adoptadas en las sesiones virtuales, la secretaría técnica del Comité de Conciliación y Defensa Judicial conservará los archivos de los correos electrónicos enviados y recibidos durante la sesión virtual del Comité de Conciliación y Defensa Judicial, al igual que de los demás medios tecnológicos de apoyo o respaldo de la respectiva sesión, los cuales servirán de insumo para la elaboración de las respectivas actas soportes de las reuniones no presenciales.

Parágrafo Quinto. Las decisiones serán adoptadas por mayoría simple de los miembros titulares. En caso de empate, el Presidente del Comité de Conciliación tiene voto dirimente.

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 Director Jurídico, 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.

“Por la cual se adopta el Reglamento Interno del Comité de Conciliación y Defensa Judicial del Departamento Administrativo de la Función Pública”

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 y el auto admisorio que tenga al Departamento Administrativo de la Función Pública como parte, el Comité de Conciliación y Defensa Judicial 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 Dirección Jurídica, o quien haga sus veces, designará una apoderada o apoderado quien se encargará de presentar el caso al Comité de Conciliación y Defensa Judicial mediante una explicación suficiente y efectuar 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.

Artículo 13°. 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 14°. Convocatoria. De manera ordinaria, quien ejerza la secretaría técnica del Comité de Conciliación y Defensa Judicial procederá a convocar por escrito a los integrantes, con al menos dos días (2) días de anticipación, indicando día, hora, lugar, modalidad de la reunión y el respectivo orden del día.

Con la convocatoria se deberán remitir a cada miembro del Comité de Conciliación las fichas técnicas que elabore el apoderado o apoderada del caso, conciliación o proceso, las cuales, sin excepción, deberán ser registradas en el Sistema Único de Gestión o Información Litigiosa del Estado EKOGUI, siempre que este sistema de información así lo permita.

Parágrafo. Procedimiento Previo a la Convocatoria de Reunión. Una vez la entidad reciba solicitud de conciliación u otro mecanismo alternativo de solución de conflictos, se surtirá el siguiente trámite:

1. El secretario técnico asignará un número consecutivo a las peticiones y el Comité las estudiará en el mismo orden de ingreso, salvo que exista justificación para alterar el correspondiente orden.
2. Si el caso no está asignado a ningún abogado, el Coordinador o Coordinadora del Grupo de Defensa Judicial revisará la solicitud de conciliación y procederá a asignar el servidor o servidora que se encargará de analizar, conceptuar y presentar el caso a los miembros del Comité de Conciliación, a través de una ficha técnica.
3. Una vez repartida la solicitud de la conciliación, el abogado designado elaborará la correspondiente ficha técnica, para lo cual contará con el apoyo institucional inmediato de la Dirección Técnica responsable del tema que motiva la convocatoria a la audiencia, la cual deberá contener los requisitos que se relacionan a continuación:

- La indicación de la solicitud de conciliación: solicitud directa de conciliación u otro mecanismo alternativo de solución de conflictos o mediante citación formal de Despacho Judicial, Procuraduría General de la Nación o Centro de Conciliación autorizado por la ley.
- Naturaleza jurídica de la controversia a conciliar: nulidad y restablecimiento del derecho, reparación directa, contractual, reivindicatorio, ejecutivo, etcétera;
- Relación en orden cronológico de los hechos fundamentales para el caso que motivan la solicitud de conciliación;
- Estudio de la caducidad de la acción a través de la cual el asunto se desataría en instancia judicial o según la acción a través de la cual se tramita el litigio;
- Pretensiones y estimación de los perjuicios;

"Por la cual se adopta el Reglamento Interno del Comité de Conciliación y Defensa Judicial del Departamento Administrativo de la Función Pública"

- Indicar si el solicitante o la parte se encuentra debidamente legitimados. Igual análisis efectuará con relación a la legitimación del DAFP;
- Señalar los medios probatorios que obran en el expediente;
- En caso de una conciliación judicial, resumir la forma como se ha defendido la entidad e indicar si hubo o no llamamiento en garantía;
- Relacionar las normas que sustentan la conciliación propuesta y las normas sustanciales del caso;
- Señalar y analizar jurisprudencia de casos similares;
- Emitir concepto de viabilidad jurídica de la conciliación;
- Valor propuesto a conciliar, de resultar pertinente;
- La ficha técnica deberá contener una opinión objetiva y razonada acerca de la viabilidad, oportunidad y conveniencia de llegar o no a un acuerdo conciliatorio, verificando que el mismo no sea lesivo para los intereses de la entidad.

En todo caso, el abogado entregará con la debida oportunidad copia de la respectiva ficha técnica al Secretario Técnico del Comité de Conciliación y Defensa Judicial para que proceda a convocar a los miembros del Comité de Conciliación, en concordancia con lo previsto este artículo.

El Comité de Conciliación y Defensa Judicial deberá ser especialmente cuidadoso en la identificación de los casos en que se presente indebida legitimación en la causa del Departamento Administrativo de la Función Pública, a fin de decidir oportunamente la improcedencia de la conciliación y, consecuentemente, comunicar de manera inmediata tal pronunciamiento al convocante y al agente del Ministerio Público ante quien se adelante el trámite extrajudicial, por conducto de la Dirección Jurídica de la Entidad.

Cuando a juicio de la Dirección Jurídica o cualquier otra dependencia de la entidad se estime conveniente y oportuno promover la celebración de un acuerdo conciliatorio o cualquier otro mecanismo de solución alternativo de conflictos, se deberá surtir con rigor el procedimiento establecido en las normas que regulan la materia y, además, se deberá preparar y presentar por escrito la propuesta de conciliación para el conocimiento y estudio del Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la entidad.

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 de Conciliación y Defensa Judicial, con la indicación de las razones de su inasistencia.

En la correspondiente acta de cada sesión del Comité de Conciliación y Defensa Judicial, 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 de Conciliación y Defensa Judicial 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 de Conciliación y Defensa Judicial 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 y defensa Judicial que se realice para el efecto.

Artículo 18°. Desarrollo de las sesiones. En el día y hora señalados, la secretaría técnica informará al Comité de Conciliación y Defensa Judicial si existen invitados a la sesión, las justificaciones presentadas por inasistencia, verificará el quórum y dará lectura al orden del día propuesto, que será sometido a consideración y aprobación.

“Por la cual se adopta el Reglamento Interno del Comité de Conciliación y Defensa Judicial del Departamento Administrativo de la Función Pública”

A fin de adoptar las determinaciones que correspondan, una vez efectuada la respectiva deliberación, la secretaría técnica procederá a preguntar a cada uno de los integrantes del Comité de Conciliación con voz y voto el sentido de su decisión. Las decisiones del Comité de Conciliación y Defensa Judicial son de obligatorio cumplimiento.

Artículo 19°. Decisiones. Las deliberaciones y decisiones que adopte el Comité de Conciliación y Defensa Judicial 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.

Parágrafo. El término de cinco (5) días del que habla el artículo, solamente será computable, siempre que el auto que convoca, fija fecha y hora para la realización de la audiencia de conciliación hubiese sido notificado en legal forma a la entidad, al menos diez (10) días hábiles previos a la audiencia.

Artículo 20°. Salvamentos y aclaraciones de voto. Quienes como miembros del Comité de Conciliación 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 21°. 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 de Conciliación y Defensa Judicial 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 22°. Actas del Comité de Conciliación y Defensa Judicial. Las actas del Comité de Conciliación y Defensa Judicial deberán tener una numeración consecutiva que estará a cargo de la secretaría técnica del Comité de Conciliación.

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

Parágrafo. Las solicitudes de copias auténticas de las actas del Comité de Conciliación y Defensa Judicial serán atendidas por la secretaría técnica, atendiendo los lineamientos de la reserva documental.

Artículo 23°. Certificaciones. Las certificaciones de las decisiones adoptadas por el Comité de Conciliación y Defensa Judicial 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 24° Inasistencia a la audiencia. Cuando circunstancias constitutivas de fuerza mayor o caso fortuito impidan a alguna de las partes acudir a la audiencia, esta deberá informarlo dentro de los tres (3) días siguientes a la fecha en que se celebró la audiencia.

“Por la cual se adopta el Reglamento Interno del Comité de Conciliación y Defensa Judicial del Departamento Administrativo de la Función Pública”

Si las partes o alguna de ellas no comparece a la audiencia de conciliación a la que fue citada y no justifica su inasistencia en los términos indicados en el inciso anterior, su conducta podrá ser considerada como indicio grave en contra de sus pretensiones o de sus excepciones de mérito en un eventual proceso judicial que verse sobre los mismos hechos. En este evento, además, siempre que la conciliación constituya requisito de procedibilidad, el juez impondrá a la parte que no haya justificado su inasistencia a la audiencia, una multa hasta por valor de dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

CAPÍTULO QUINTO

ELABORACIÓN Y PUBLICACIÓN DE INFORMES

Artículo 25°. Informes de la gestión del Comité de Conciliación y Defensa Judicial 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 de Conciliación y Defensa Judicial 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 de Conciliación 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, en concordancia con lo preceptuado en el artículo 127 de la Ley 2220 de 2022.

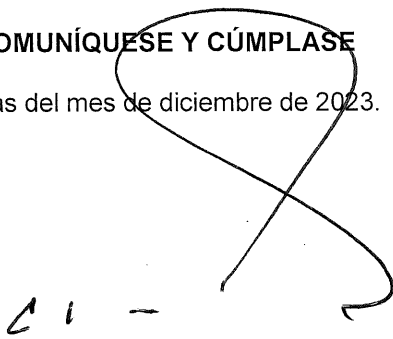
Parágrafo. Previo a su publicación, el informe de gestión del Comité de Conciliación y Defensa Judicial deberá garantizar que las estrategias de defensa de la entidad guarden reserva, conforme a los parámetros de reserva que establezca la Ley.

Artículo 27°. Comunicación. La presente Resolución se comunicará al interior de la entidad a través de la Intranet.

Artículo 28°. Vigencia. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial la Resolución No. 169 de 1997; las Resoluciones Nos. 570 del 14 de agosto de 2007 y 488 de junio 16 de 2009; y la Resolución No. 115 de 2015.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C. a los veintiséis (26) días del mes de diciembre de 2023.



CÉSAR AUGUSTO MANRIQUE SOACHA
Director

Proyecto Víctor Hugo Calderón
Adriana Marcela Ortega

Vto. Bo. Armando López Cortes