

REPUBLICA DE COLOMBIA



AGENCIA DE DESARROLLO RURAL -ADR-

RESOLUCIÓN NÚMERO 003 DEL 2023

( 02 Enero 2023 )

Por la cual se adopta el Reglamento Interno del Comité de Conciliación de la Agencia de Desarrollo Rural.

**EL PRESIDENTE DE LA AGENCIA DE DESARROLLO RURAL.**

En uso de las facultades legales que le confiere la Ley 489 de 1998, el artículo 115 de la Ley 2220 de 2022, el Decreto Ley 2364 de 2015 y

**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 citado 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 párrafo 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.490 de 2016 se integró el Comité de Conciliación de la Agencia de Desarrollo Rural, la cual además de su conformación incluyó algunas disposiciones para su funcionamiento, de conformidad con lo previsto por el Decreto 1069 de 2015.

Que, posteriormente, la Resolución 490 de 2016 fue modificada por la Resolución No. 0017 de 2018, mediante la cual se modificó la integración del Comité de Conciliación dispuesta en el artículo 2 del referido acto administrativo.

Que, mediante Resolución 450 de 2019, se modificó la Resolución 490 de 2016 y se suprimió el párrafo del artículo quinto y el artículo décimo.

Por la cual se adopta el reglamento del Comité de Conciliación de la Agencia de Desarrollo Rural.

Que posteriormente fue expedido el Reglamento del Comité, mediante resolución 0198 de 2020 en el marco de la implementación del Modelo Óptimo de Gestión - MOG, y en atención a los lineamientos impartidos por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado—ANDJE.

Que con el propósito de adecuar el funcionamiento del Comité de Conciliación a la regulación contenida en la Ley 2220 de 2022 cuya vigencia inició el 30 de diciembre de 2022, se hace necesaria la expedición del presente acto administrativo en aras de evitar el decaimiento de la resolución 0198 de 2020 en atención al contenido del artículo 91 de la Ley 1437 de 2011.

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, en sesión de 30 de diciembre de 2022, aprobaron el Reglamento Interno del Comité y en consecuencia se dispuso adoptarlo mediante acto administrativo expedido por el Presidente de la Agencia de Desarrollo Rural.

En mérito de lo expuesto,

## RESUELVE

### CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1. Adopción.** Adoptar el Reglamento del Comité de Conciliación de la Agencia de Desarrollo Rural.

**Artículo 2. Naturaleza.** El Comité de Conciliación 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. Decidirá, en cada caso específico, sobre la procedencia de la conciliación o cualquier otro medio alternativo de solución de conflictos, con sujeción estricta a las normas jurídicas sustantivas, procedimentales y de control vigentes, evitando lesionar el patrimonio público.

**Artículo 3. Principios rectores.** Los miembros del Comité de Conciliación de la Agencia de Desarrollo Rural y los servidores públicos o contratistas 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 proteger 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.

**Artículo 4. Funciones.** El Comité de Conciliación de la Agencia de Desarrollo Rural 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:

Por la cual se adopta el reglamento del Comité de Conciliación de la Agencia de Desarrollo Rural.

1. Formular, aprobar 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 funcionarias y los funcionarios 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, así como desarrollar acciones pedagógicas para evitar reincidencia en las causas generadoras de daño antijurídico.
4. Hacer seguimiento efectivo a las áreas responsables de la implementación de la Política de Prevención del Daño Antijurídico.
5. Realizar retroalimentación permanente a las áreas responsables de la implementación de la Política de Prevención del Daño Antijurídico.
6. Diseñar las políticas generales que orientan la defensa judicial de los intereses de la entidad. Para tal efecto, se deberán integrar los lineamientos y directrices que haya expedido la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado en materia sustancial y procesal.
7. Adoptar el Modelo de Gestión por Resultados diseñado por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.
8. 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.
9. Analizar los datos generados a partir de los indicadores de gestión, resultado e impacto del Modelo de Gestión por Resultados.
10. 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.
11. 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

Por la cual se adopta el reglamento del Comité de Conciliación de la Agencia de Desarrollo Rural.

de conciliación y de pacto de cumplimiento. Para tal efecto, el Comité de Conciliación 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.

La decisión del Comité de Conciliación deberá soportarse en un estudio suficiente 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.

12. 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.

Esta invitación deberá realizarse a través del medio más expedito en un término máximo de tres (3) días luego de recibida la solicitud de conciliación, en la comunicación que se remita se le dará a la entidad un plazo máximo de tres (3) días antes de la fecha de celebración del comité para confirmar su asistencia.

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.

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

En todos los procesos en contra del Estado relativos a controversias contractuales, reparación directa, nulidad y restablecimiento del derecho, la decisión sobre la procedencia o improcedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición deberá soportarse en un estudio suficiente, y deberá tener en cuenta la metodología diseñada por la Agencia Nacional de Defensa del Estado que se encuentra incorporado en el Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado EKOGUI.

Este estudio deberá realizarse por parte del comité de conciliación, en un término máximo de quince (15) días una vez notificada la demanda a la entidad.

14. 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, de la prueba de su pago 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.

Por la cual se adopta el reglamento del Comité de Conciliación de la Agencia de Desarrollo Rural.

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

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

15. Definir los criterios para la selección de abogadas y abogados externos que garanticen su idoneidad para la defensa de los intereses públicos y realizar seguimiento sobre los procesos a ellos encomendados. En todo caso, esta selección deberá atender como mínimo los siguientes criterios: especialidad, recurrencia, complejidad e impacto económico de los litigios en contra de la entidad.

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.

16. Designar a la persona que ejercerá la Secretaría Técnica del Comité, preferentemente a quien sea profesional del Derecho, que en ningún caso podrá ser contratista de la entidad, la aludida designación deberá ser reportada en el sistema eKOGUI o el que haga sus veces.
17. Dictar su propio reglamento, revisarlo y realizar las modificaciones que resulten necesarias para su adecuado y eficiente funcionamiento.
18. 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.
19. 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.
20. Evaluar y dar aprobación a la formulación de la oferta de revocatoria directa de actos administrativos que se encuentren en discusión dentro de un proceso judicial, de acuerdo con lo establecido en el parágrafo del artículo 95 de la Ley 1437 del 2011. Para adelantar este trámite, se tendrá como sustento de la decisión el análisis y recomendación que realice el apoderado designado por la Entidad respecto de los actos administrativos que se encuentren en discusión por esta vía.
21. Aprobar el plan de acción anual que presentará la secretaria técnica del Comité de Conciliación y realizar el seguimiento de su implementación para la vigencia respectiva. Para tal fin la Secretaría Técnica del Comité deberá incluir el reporte respectivo en el informe de gestión referido en el numeral 3 del artículo 8 del presente reglamento.
22. Solicitar semestralmente, a través de la Secretaría Técnica del Comité al jefe de la oficina jurídica o quien haga sus veces, un reporte actualizado de las sentencias, conciliaciones y laudos arbitrales notificados a la entidad.

Por la cual se adopta el reglamento del Comité de Conciliación de la Agencia de Desarrollo Rural.

23. Realizar seguimiento a las actividades específicas de cumplimiento de sentencias, laudos y conciliaciones con tal propósito se realizarán sesiones ordinarias o extraordinarias con los funcionarios que tengan a su cargo las actividades específicas de cumplimiento a fin de generar los compromisos y estrategias de gestión que se requieran.
24. Proponer medidas de corrección o mejora en la gestión de cumplimiento de sentencias, laudos arbitrales y conciliaciones, para que se considere su incorporación en los planes de acción institucional y en la Política de Prevención del Daño Antijurídico.
25. Elaborar documentos que definan criterios de reserva y manejo de la información al interior de la entidad, cuando esta es solicitada por particulares.
26. Garantizar que los apoderados de la entidad se inscriban en la plataforma de aprendizaje de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, denominada Comunidad Jurídica del Conocimiento y que participen en las jornadas y programas de capacitación disponibles para su actualización en las materias relevantes para la defensa de los intereses litigiosos de la entidad.
27. Las demás funciones que establezca la Ley o su reglamentación.

**Artículo 5. Integrantes del Comité de Conciliación.** El Comité de Conciliación de la Agencia de Desarrollo Rural estará conformado así:

**1. Integrantes permanentes con voz y voto:**

- a. El Presidente de la Agencia de Desarrollo Rural o su delegado, quien lo presidirá.
- b. El Secretario General
- c. El Vicepresidente de Gestión Contractual.
- d. El Vicepresidente de Integración Productiva
- e. El Vicepresidente de Proyectos.
- f. El Jefe de la Oficina Jurídica.

La participación en el Comité será indelegable, salvo la excepción prevista en el literal (a) de este artículo.

**2. Integrantes permanentes con derecho a voz:**

- a. Funcionarios que por su condición jerárquica y funcional deban asistir según el caso concreto.
- b. El/la apoderado/a que represente los intereses de la entidad en cada caso o proceso.
- c. El/la jefe/a de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces
- d. El/la secretario/a técnico/a del Comité.
- e. El/la Jefe de Oficina de Planeación.

**3. Invitados/as ocasionales con derecho a voz y voto:** la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado cuando sea invitada a sus sesiones.

**4. Invitados/as ocasionales con derecho a voz:** los y las funcionarios públicos y/o contratistas del Estado que por su conocimiento y experiencia puedan apoyar la decisión del comité de

Por la cual se adopta el reglamento del Comité de Conciliación de la Agencia de Desarrollo Rural.

conciliación. Para el efecto, los miembros del Comité de Conciliación podrán formular, a través de la secretaría técnica la respectiva invitación.

**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, se sujetará a lo previsto en el artículo 12 de la Ley 1437 del 2011 o las normas que lo modifiquen o sustituyan.

De igual manera, los integrantes del Comité podrán ser recusados, caso en el cual se dará a la recusación el mismo trámite del impedimento.

Si se admite el impedimento, la recusación y/o el conflicto de intereses y con ello se afecta el quorum deliberatorio y decisorio, el Presidente de la Agencia de Desarrollo Rural, mediante acto administrativo que no tendrá recurso alguno, designará un servidor de la entidad, del nivel directivo, para que integre ad hoc el Comité, en reemplazo del miembro a quien se le haya aceptado el impedimento o la recusación, en tal caso se suspende la sesión correspondiente hasta que se produzca la designación

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, 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

**Artículo 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. Convocar a los integrantes del Comité de Conciliación, con al menos tres (3) días de anticipación, en la cual señalará el día, hora, lugar de la sesión, forma de realización y el respectivo orden del día el cual deberá contener como mínimo verificación del quorum, casos a presentar ante el comité, proposiciones y varios
2. Elaborar el orden del día para cada sesión.
3. Realizar el control de la participación de los integrantes del Comité en cada una de las sesiones, dejando constancia en el acta correspondiente e indicando si existieron ausencias y cuáles de ellas fueron justificadas.

Por la cual se adopta el reglamento del Comité de Conciliación de la Agencia de Desarrollo Rural.

4. Elaborar y garantizar la suscripción de las actas de cada sesión del Comité dentro de los cinco (5) días siguientes a la correspondiente sesión.
5. Verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas por el Comité.
6. Preparar un informe de la gestión del Comité 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.
7. Proyectar y someter a consideración del Comité 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.
8. 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.
9. Informar al Coordinador de los agentes del Ministerio Público ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo acerca de las decisiones que el Comité adopte respecto de la procedencia o no de ejercer el medio de control de repetición.
10. Atender oportunamente y por orden de ingreso las peticiones para estudio del Comité asignándoles un número consecutivo.
11. 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.
12. 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.
13. Entregar copia de las actas del Comité de Conciliación 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.
14. Proyectar y presentar el Plan de Acción Anual del Comité de Conciliación a consideración y aprobación de esta instancia administrativa.
15. Verificar que las fichas técnicas que se someten a consideración del Comité 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.
16. Coordinar el archivo y control de las actas del Comité y en general de toda la documentación que se genere con ocasión del cumplimiento de las funciones asignadas a éste.

Por la cual se adopta el reglamento del Comité de Conciliación de la Agencia de Desarrollo Rural.

17. Gestionar y verificar el registro de su designación dentro del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado EKOGUI.
18. Las demás que le sean asignadas por el Comité y la ley.

### **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 podrá sesionar con un mínimo de cuatro (4) de sus integrantes permanentes y adoptará las decisiones por mayoría simple.

**Parágrafo.** 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 Ley 1437 del 2011 o las normas que lo modifiquen o sustituyan.

**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 dentro de los dos días hábiles siguientes. 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 contados a partir de su notificación, termino durante el cual se tomará 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 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.

Por la cual se adopta el reglamento del Comité de Conciliación de la Agencia de Desarrollo Rural.

En todo caso, si la decisión no puede ser adoptada por requerirse la solicitud de pruebas o conceptos a otras entidades, el referido término podrá ser extendido por 15 días más, sin que exceda la fecha de celebración de la correspondiente audiencia, de lo cual se dejará constancia en el acta respectiva.

**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 párrafo 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 procederá a convocar por escrito a los integrantes permanentes u ocasionales, con al menos tres (3) días de anticipación, indicando día, hora, lugar, modalidad de la reunión y el respectivo orden del día, el cual deberá contener como mínimo verificación del quorum, casos a presentar ante el comité, proposiciones y varios.

Con la convocatoria se deberán remitir a cada miembro del Comité de Conciliación las fichas técnicas que elaboren las y los responsables del caso o proceso, las cuales, sin excepción, deberán ser elaboradas en el Sistema Único de Gestión o Información Litigiosa del Estado EKOGUI.

**Artículo 15. Control de asistencia y justificación de ausencias.** Cuando alguno de los integrantes del Comité no pueda asistir a una sesión deberá comunicarlo por escrito o por correo electrónico, enviando a la Secretaría Técnica la correspondiente excusa, con la indicación de las razones de su inasistencia, a más tardar el día hábil anterior a la respectiva sesión. Para el caso de aquellos que pueden delegar su participación, además de indicar las razones de su inasistencia deberán manifestar si delegan su participación en algún funcionario.

En la correspondiente acta de cada sesión del Comité, el Secretario Técnico dejará constancia de la asistencia de los integrantes e invitados, y en caso de inasistencia así lo señalará indicando si se presentó en forma oportuna la justificación.

**Artículo 16. Quórum deliberatorio y decisorio.** El Comité deberá sesionar con mínimo cuatro (4) 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.

Por la cual se adopta el reglamento del Comité de Conciliación de la Agencia de Desarrollo Rural.

**Artículo 18. Desarrollo de las sesiones.** En el día y hora especificados en la convocatoria remitida por la Secretaría Técnica, se instalará la sesión del Comité de Conciliación, la cual se desarrollará de la siguiente manera:

1. El Secretario Técnico presentará a los invitados, si a ello hubiere lugar, seguidamente verificará el quorum, dejando constancia de ello en la respectiva acta y presentará informe de las excusas que por inasistencia allegue alguno de sus integrantes, según sea el caso.
2. El Secretario Técnico dará lectura al orden del día, el cual será puesto a consideración y aprobación de los integrantes del Comité de Conciliación, quienes podrán proponer modificaciones, las cuales deberán ser sometidas a votación.
3. Una vez aprobado el orden del día, se dará inicio a la sesión. El secretario del Comité dará el uso de la palabra al apoderado del caso, quien presentará cada una de las solicitudes de conciliación, de conformidad con el orden del día, indicando los antecedentes, pretensiones y fundamentos de las mismas, aportando para el efecto, la documentación respectiva.
4. Una vez realizada la anterior presentación, los integrantes del Comité de Conciliación deliberarán, en cada caso, la procedencia o improcedencia de la conciliación.
5. A fin de adoptar las determinaciones que correspondan, una vez efectuada la respectiva deliberación, la Secretaria Técnica procederá a preguntar a cada uno de los integrantes del Comité con voz y voto el sentido de su decisión, si a ello hubiere lugar. Las decisiones del Comité serán de obligatorio cumplimiento.
6. Una vez abordados todos los asuntos sometidos a consideración del Comité, la Secretaria Técnica informará al Comité que todos los temas han sido agotados y, en consecuencia, procederá a dar por terminada la sesión.

**Parágrafo 1.** El Secretario Técnico, previa solicitud de alguno de los integrantes del Comité de Conciliación, podrá ampliar la sesión virtual hasta por dos (2) horas más, luego de transcurridas se dará por terminada la misma.

**Parágrafo 2** La recomendación del Comité de Conciliación acerca de la viabilidad de conciliar no constituye ordenación del gasto.

**Parágrafo 3.** Aquellos asuntos o solicitudes de conciliación que sean de programación extraordinaria de diligencia ordenada por el Ministerio Público o los despachos judiciales, los cuales deban ser sometidos al Comité de Conciliación, serán informados a los integrantes del Comité dentro de la misma sesión, y se incluirán dentro de la respectiva agenda como asunto extraordinario, previa aprobación por parte de quienes integraron la sesión del Comité de Conciliación. El respectivo análisis de la ficha de conciliación o del asunto objeto de la proposición deberá ser elaborado por el apoderado encargado, el cual deberá ser remitido con posterioridad a los integrantes del Comité de Conciliación. Así mismo, los integrantes o asistentes a la sesión del Comité podrán presentar proposiciones.

**Artículo 19. 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 secretaria 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.

Por la cual se adopta el reglamento del Comité de Conciliación de la Agencia de Desarrollo Rural.

**Artículo 20. 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 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 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.** 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.

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

**Artículo 23. Certificaciones.** La decisión sobre la procedencia de la conciliación, del pacto de cumplimiento, la acción de repetición o del llamamiento en garantía con fines de repetición, se consignará en la respectiva acta del Comité, y se certificará por parte de la Secretaría Técnica, para su presentación en el Despacho que corresponda por parte del apoderado de la entidad.

Dichas certificaciones deberán contener la identificación del asunto, el número de radicación de este, 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 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, una vez impuesta por la autoridad judicial, 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 25. Disposiciones en materia de archivo.** Los expedientes de los asuntos sometidos a consideración del Comité de Conciliación deberán ser conformados por el apoderado al cual se le asignó el caso y contendrán la totalidad de las piezas procesales relacionadas con el respectivo proceso. Una vez finalizado el trámite, el apoderado deberá remitir el expediente a la persona designada por la Secretaría Técnica para el archivo de dicha documentación. El archivo del Comité

Por la cual se adopta el reglamento del Comité de Conciliación de la Agencia de Desarrollo Rural.

de Conciliación y el de su Secretaría Técnica reposarán en el archivo de la Oficina Jurídica de la entidad. Los documentos que integran el archivo del Comité de Conciliación son públicos y podrán ser consultados, salvo que tengan reserva legal.

**Parágrafo:** El archivo se someterá a la Ley General de Archivo, sus Decretos reglamentarios y las resoluciones expedidas por el Archivo General de la Nación que rijan la materia.

#### **CAPÍTULO QUINTO ELABORACIÓN Y PUBLICACIÓN DE INFORMES**

**Artículo 26. 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 27. 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.

#### **CAPÍTULO SEXTO PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURIDICO.**

**Artículo 28. POLITICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURIDICO.** Sin perjuicio de las demás funciones encomendadas al Comité de Conciliación, éste deberá proponer los correctivos que se estimen necesarios para prevenir la causación de los daños antijurídicos con fundamento en los cuales se ha condenado a la entidad, o en los procesos que haya decidido conciliar. La política de prevención del daño antijurídico deberá ser evaluada, actualizada e implementada de acuerdo con los lineamientos expedidos por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.

**Parágrafo.** En la eventualidad que en la entidad no se presenten los daños antijurídicos mencionados en precedencia, la política de prevención del daño antijurídico deberá construirse con el fin de mitigar los riesgos existentes que puedan presentarse y que generen posibles acciones judiciales en su contra.

#### **CAPÍTULO SÉPTIMO. DISPOSICIONES COMUNES AL EJERCICIO DE LA ACCIÓN DE REPETICIÓN.**

**Artículo 29. EJERCICIO DE LA ACCIÓN DE REPETICIÓN.** El Comité de Conciliación de la Agencia de Desarrollo Rural deberá realizar los estudios pertinentes para determinar la procedencia de la acción de repetición.

Para ello, el ordenador del gasto, al día siguiente del pago total o al pago de la última cuota efectuado por la Agencia, de una conciliación, condena o de cualquier otro crédito surgido por concepto de la responsabilidad patrimonial de la entidad, o al vencimiento del plazo con que cuenta la administración para el pago de condenas conforme lo establece la Ley 1437 de 2011, o la norma

Por la cual se adopta el reglamento del Comité de Conciliación de la Agencia de Desarrollo Rural.

que la sustituya o modifique, lo que suceda primero, deberá remitir el acto administrativo y sus antecedentes al Comité de Conciliación, para que en un término no superior a cuatro (4) meses se adopte la decisión motivada de iniciar o no el proceso de repetición y se presente la correspondiente demanda, cuando la misma resulte procedente, dentro de los dos (2) meses siguientes a la decisión.

**Parágrafo 1.** La Oficina de Control Interno deberá verificar el cumplimiento de las obligaciones contenidas en este artículo.

**Parágrafo 2.** Los apoderados de la Agencia de Desarrollo Rural deberán presentar informe al Comité de Conciliación para que este pueda determinar la procedencia del llamamiento en garantía para fines de repetición en los procesos judiciales de responsabilidad patrimonial.

**Artículo 30. Comunicación.** La presente Resolución se comunicará al interior de la entidad a través de memorando.

**Artículo 31. Vigencia.** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

02 Enero 2023

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

**DIEGO BAUTISTA RIOS.  
PRESIDENTE.  
AGENCIA DE DESARROLLO RURAL.**

Proyectó: Miguel Ángel Panadero – Abogado Contratista Oficina Jurídica.

Revisó: Rosa Padrón- Abogada Contratista Oficina Jurídica.

Aprobó: Mónica Adarme Manosalva- Jefe Oficina Jurídica.