

# DOCUMENTO PARA LA GESTIÓN DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN

---

[www.defensajuridica.gov.co](http://www.defensajuridica.gov.co)



# Introducción

El Comité de Conciliación es la instancia administrativa que actúa como sede de estudio, análisis y formulación de políticas de prevención del daño antijurídico y de defensa de los intereses de la entidad. Igualmente, esta instancia se encarga de decidir en cada caso específico sobre la procedencia de la conciliación o cualquier otro mecanismo de solución de conflictos, adhiriéndose estrictamente a las normas jurídicas sustantivas, procedimentales y de control vigentes, a las sentencias de unificación proferidas por el Consejo de Estado y a la jurisprudencia de las altas cortes para cada caso particular. Lo anterior, con el fin de evitar que se lesione el patrimonio público.

Así mismo, los Comités de Conciliación de las entidades de derecho público, los organismos públicos del orden nacional, departamental, distrital, los municipios que sean capital de departamento y los entes descentralizados de estos mismos niveles cuentan con deberes especiales de diligencia y cuidado frente al estudio y definición de los conflictos contra la entidad, la reducción de su litigiosidad mediante el uso de la conciliación, la extensión de la jurisprudencia y la aplicación por vía administrativa de las sentencias de unificación proferidas por el Consejo de Estado.

Se observa como la definición del Comité de Conciliación inicia haciendo referencia a la prevención del daño antijurídico, razón por la cual, es necesario hacer énfasis en la importancia de fortalecer en esta instancia administrativa la cultura de prevención, toda vez que, la adecuada gestión de esta primera etapa del Ciclo de Defensa Jurídica impacta directamente en la litigiosidad y en varias de las funciones del mencionado Comité.

Desde la Agencia se hace un llamado permanente para que la construcción de las Políticas de Prevención del Daño Antijurídico (PPDA) refleje un análisis integral de la litigiosidad, de las políticas de prevención de vigencias anteriores y de sus resultados, pues de esta manera se pueden determinar nuevas medidas y mecanismos que realmente eviten la configuración del daño y, en consecuencia, se genere una disminución de la litigiosidad. Las PPDA deben ser ambiciosas, buscar una transformación sustantiva y real del litigio más allá del cumplimiento del requisito legal, protegiendo los intereses de la ciudadanía y los del Estado.

Por todo lo anterior, y dada la directa injerencia de los Comités de Conciliación en las distintas etapas del Ciclo de Defensa Jurídica, la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado -en adelante Agencia- entrega este documento de gerencia jurídica con el cual se busca guiar a los Comités de Conciliación en la gestión de sus funciones.

En este documento se agrupan las funciones del Comité de Conciliación señaladas en la Ley 2220 de 2022, clasificadas según el tipo de función y/o la etapa del ciclo de la defensa jurídica a la que corresponde la misma. Igualmente, se recomiendan algunas actividades, que han sido desarrolladas por el Modelo Óptimo de Gestión -en adelante MOG- con las cuales se contribuye al cumplimiento de estas funciones legales.

Forma parte integral de este documento el aplicativo de diagnóstico del Comité de Conciliación, documento diseñado en Excel en el que se relacionan las actividades que debe realizar el Comité, y permite llevar control y seguimiento a la gestión.

# A. FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN EN RELACIÓN CON SU FUNCIONAMIENTO

Al Comité de Conciliación le corresponde: (i) dictar su reglamento, (ii) designar a la persona que ejercerá las funciones de la Secretaría Técnica, (iii) aprobar su plan de acción anual, y (iv) Sesionar periódicamente con la participación de los miembros y partes indispensables para la toma de decisiones.

Cabe resaltar que la Agencia brinda asesoría en materia de conformación y funcionamiento del Comité de Conciliación<sup>1</sup>.

A continuación, se desarrollan cada una de las funciones antes mencionadas.

## 1. Dictar su reglamento

De conformidad con lo señalado en el ordinal 11 del artículo 120 de la Ley 2220 de 2022, el Comité de Conciliación debe «Dictar su propio reglamento». Esto se realiza luego de que el representante legal de la entidad haya conformado y formalizado el Comité mediante documento idóneo (resolución, circular, memorando, etc.). El cumplimiento de esta función implica la puesta en marcha de las siguientes actividades:

**1.1. Aprobar el reglamento.** Corresponde al Comité de Conciliación aprobar el contenido del reglamento que regula su funcionamiento. La Agencia diseñó y expidió mediante Comunicación Interinstitucional del 21 de diciembre de 2022 un modelo de reglamento para entidades del orden nacional y uno para las del orden territorial, en los que se incluyen los siguientes temas:

<sup>1</sup>. Cfr. Artículo 124 de la Ley 2220 de 2022

- Lista de cargos de quienes integran el Comité y sus respectivos suplentes<sup>2</sup>.
- Periodicidad de las sesiones del Comité<sup>3</sup>.
- Elaboración y aprobación del orden del día.
- Convocatorias, citaciones, votaciones y quórum.
- Sesiones ordinarias, extraordinarias y virtuales.
- Control de asistencia y justificación de ausencias.
- Trámite de impedimentos y recusaciones.
- Trámite para la toma de decisiones.
- Elaboración, revisión y suscripción de las actas<sup>4</sup>.
- Presentación y trámite de las fichas técnicas para el estudio de los casos de conciliación, repetición, y llamamiento en garantía con fines de repetición.
- Expedición de certificaciones.
- Elaboración y publicación de informes de la gestión del Comité y de la ejecución de sus decisiones.
- Mecanismos de documentación, seguimiento y control a las decisiones del Comité de Conciliación.
- 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 este.
- Mecanismos de solución de conflictos entre entidades y organismos del orden nacional ante la ANDJE o la Procuraduría General de la Nación.

**2.** Cfr. Artículo 118 de la Ley 2220 de 2022

**3.** Cfr. Artículo 119 de la Ley 2220 de 2022

**4.** Cfr. Ordinal 1 del artículo 121 de la Ley 2220 de 2022

**1.2. Adoptar el reglamento.** Una vez aprobado el reglamento por el Comité de Conciliación, éste debe ser adoptado formalmente por el representante legal de la entidad, mediante documento idóneo (resolución, circular, memorando, etc.), con el fin de que sea vinculante al interior de la misma.

**1.3. Revisar y actualizar el reglamento.** El reglamento debe ser revisado anualmente y modificado en caso de cambios normativos, expedición de nuevas directrices gubernamentales, ajustes a la estructura de la entidad o el surgimiento de nuevas necesidades de gestión en las etapas del ciclo de defensa de la entidad.

## 2. Designar al secretario(a) técnico(a)

El ordinal 10 del artículo 120 de la Ley 2220 de 2022 establece que es función del Comité de Conciliación «Designar al funcionario que ejercerá la Secretaría Técnica del Comité, preferentemente un profesional del Derecho».

Teniendo en cuenta que la Secretaría Técnica cumple un rol articulador del Comité, pues tiene a su cargo el liderazgo, la implementación y la gestión de los asuntos responsabilidad de esta instancia, se recomienda especialmente que se designe a un abogado para dicha función. Si bien la norma no impone que esta función la asuma un profesional del derecho, dada la naturaleza y el contenido de las actividades que le corresponden a nivel interno e interinstitucional, esto es lo óptimo.

Esta designación debe quedar en el acta de la reunión, decisión que se comunica al funcionario correspondiente, con la indicación de sus funciones, quien asuma este rol deberá contar con dedicación suficiente a las labores y actividades requeridas para el funcionamiento óptimo de esta instancia.

Las funciones de la Secretaría Técnica del Comité, señaladas en el artículo 121 de la Ley 2220 de 2022, son las siguientes:

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

- 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.
- 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.
- Atender oportunamente y por orden de ingreso las peticiones para estudio del Comité asignándoles un número consecutivo.
- 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.
- Las demás que le sean asignadas por el Comité y la ley.

Dentro de las funciones adicionales que puede asignar el Comité de Conciliación a la secretaría técnica, la Agencia propone las siguientes:

- Coordinar las reuniones o sesiones de trabajo necesarias con los directivos y/o delegados de las áreas administrativas o misionales involucradas en la formulación y diseño de las políticas de prevención del daño antijurídico.
- Difundir ampliamente las políticas de prevención del daño antijurídico al interior de la entidad para garantizar su apropiación por parte de todos los servidores.
- Entregar copia de las actas del Comité de Conciliación o certificaciones que contengan la decisión adoptada a los apoderados que representan los intereses litigiosos de la entidad respecto de los asuntos a su cargo.

Los apoderados deberán atender las decisiones allí contenidas de manera obligatoria.

- Proyectar y presentar el plan de acción anual del Comité de Conciliación para consideración y aprobación de esta instancia administrativa.
- Verificar que las fichas técnicas que se someten a consideración del Comité cuenten con el estudio metodológico diseñado por la Agencia y se encuentren debidamente incorporadas en el Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado EKOGUI.
- 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.
- Gestionar y verificar el registro de su designación dentro del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado EKOGUI.

Para hacer el seguimiento al cumplimiento de las decisiones del Comité se sugiere que el secretario(a) técnico(a) realice las siguientes actividades:

- Comunicar las decisiones: informar de manera inmediata a los servidores públicos o contratistas que deben ejecutarlas, dejando constancia en el acta correspondiente.
- Seguimiento al cumplimiento y evidencia de la gestión: efectuar seguimiento periódico sobre la efectiva ejecución de las decisiones, documentando tales actividades en las actas, el plan de acción anual y el reglamento.
- Elaboración de informes y reportes: el resultado del seguimiento se consigna en los informes a las oficinas de Control Interno y de Planeación, así como en los reportes al Coordinador de agentes del Ministerio Público ante la Jurisdicción en lo Contencioso Administrativo, en materia de acciones de repetición, cuando sea el caso.

Debe tenerse en cuenta que toda designación o cambio en la Secretaría Técnica se debe registrar dentro del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado EKOGUI.



### 3. Formular el plan de acción

Como parte del funcionamiento del Comité de Conciliación, y en desarrollo del principio de eficiencia, el Modelo Óptimo de Gestión propone la formulación anual de un plan de acción que permita hacer seguimiento al cumplimiento de las funciones legales, las actividades adicionales propuestas por el MOG o aquellas definidas por el mismo Comité.

El plan de acción se elabora de forma automática a partir del aplicativo de diagnóstico del Comité de Conciliación, anexo al presente documento. La Secretaría Técnica debe realizar seguimiento al cumplimiento de las decisiones del Comité, el cual incluye la revisión periódica de los avances alcanzados y cuantificados mediante indicadores, cuando así se requiera.

### 4. Sesionar periódicamente con la participación de los miembros y partes indispensables para la toma de decisiones

Para dar cumplimiento a todas las funciones antes mencionadas, junto con las demás funciones que establecen la Ley y el Reglamento, el artículo 119 de la Ley 2220 de 2022 dispone que el Comité debe reunirse no menos de dos veces al mes, y adicionalmente cuando la circunstancias lo exijan. Se consagra también que, para que el Comité sesione deberá contar con una participación mínima de tres de sus miembros permanentes<sup>5</sup>, y las decisiones se adoptarán por mayoría simple.

Así mismo, concurrirán solo con derecho a voz los funcionarios que por su condición jerárquica y funcional deban asistir según el caso concreto, el apoderado que represente los intereses del ente en cada proceso, el jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces y el secretario técnico del Comité.

Adicionalmente, el Comité podrá invitar a sus sesiones a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, quien podrá participar cuando lo estime conveniente con derecho a voz y voto.

**5.** De conformidad con el artículo 118 de la Ley 2022 de 2022, serán miembros permanentes, con voz y voto, los siguientes funcionarios: «1. El jefe, director, gerente, presidente o representante legal del ente respectivo o su delegado. 2. El ordenador del gasto o quien haga sus veces. 3. El Jefe de la Oficina Jurídica o de la dependencia que tenga a su cargo la defensa de los intereses litigiosos de la entidad. En el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, concurrirá el Secretario Jurídico o su delegado. 4. Dos (2) funcionarios de dirección o de confianza que se designen conforme a la estructura orgánica de cada ente.».

Finalmente, de acuerdo con el ordinal 6 del artículo 120 de la Ley 2220 de 2022, el Comité de Conciliación debe «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.»

## **B. FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN EN MATERIA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO**

### **1. Formular, ejecutar y hacer seguimiento a la política de prevención del daño antijurídico**

De acuerdo con el ordinal 1 del artículo 120 de la Ley 2220 de 2022, el Comité de Conciliación debe «Formular y ejecutar políticas de prevención del daño antijurídico». Para tal efecto, se deben atender los lineamientos fijados por la ANDJE.

En este momento cada Comité como equipo responsable de liderar el diseño y seguimiento de las PPDA debe realizar un análisis cuantitativo y cualitativo de la situación real de cada entidad, el cual debe incluir las causas de litigio, la evaluación de las subcausas, los problemas de la defensa jurídica para una comprensión integral de las fallas y riesgos de las entidades. La construcción de las PPDA debe ser un proceso cuyo resultado genere documentos estratégicos que reflejen una apuesta institucional para evitar la configuración del daño.

La prevención del daño antijurídico requiere del cumplimiento de los si-

guientes pasos: (i) formulación, (ii) aprobación, (iii) implementación y (iv) seguimiento. Para llevar a cabo esta función, se deben poner en marcha de las siguientes actividades:

1. Formular la política de prevención del daño antijurídico. La Agencia diseñó una herramienta en el Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado EKOGUI en la que se formula la política de prevención del daño antijurídico y se hace seguimiento a su implementación. De conformidad con la Circular No. 5 del 27 de septiembre de 2019, la política se formula cada dos años, entre los meses de noviembre y diciembre.
2. Aprobar la política de prevención. La política de prevención debe ser aprobada por el Comité de Conciliación y por la Agencia. La Agencia puede aprobar metodológicamente la política o solicitar ajustes. En este último caso, se devuelve a la entidad para que esta realice los ajustes requeridos. Una vez realizados los cambios solicitados, se debe enviar nuevamente la política para revisión.

Se debe involucrar en el proceso deliberativo, previo a la aprobación de la política de prevención del daño antijurídico, a 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. Divulgar la política de prevención. Una vez la política de prevención esté aprobada por el Comité y la Agencia, se debe garantizar la divulgación, socialización y apropiación de la política de prevención del daño antijurídico al interior de la entidad, así como desarrollar acciones de pedagogía para evitar reincidencia en las causas generadoras de daño antijurídico.
4. Implementar el plan de acción. En el plan de acción de la política se incluirán, para cada subcausa, una o varias medidas y mecanismo para evitar su ocurrencia. Estas medidas y mecanismos deberán ser ejecutados por el área correspondiente dentro de las fechas establecidas en el plan.
5. Hacer seguimiento efectivo a las áreas responsables de la implementación de la política de prevención del daño antijurídico. El seguimiento consiste en revisar el resultado de los indicadores de gestión,

resultado e impacto, interpretarlos y encontrar las explicaciones detrás de los resultados obtenidos. Este seguimiento aporta elementos importantes para formular nuevas políticas.

Este seguimiento implica, por una parte, la retroalimentación permanente a las áreas responsables de implementar la política de prevención del daño antijurídico y, por la otra, presentar el reporte anual de implementación de la política. Este reporte se debe presentar a través de la herramienta dispuesta en el Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado EKOGUI, a más tardar el 28 de febrero del año siguiente a la ejecución de la política.

Adicionalmente, se debe asignar en el Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado EKOGUI a la persona encargada de la formulación y seguimiento de la política de prevención. En caso de que no se registre esta información se entenderá que la responsabilidad de gestión recae en el director o jefe de la Oficina Jurídica de cada entidad.

## **C. FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN EN MATERIA DE MECANISMOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS**

### **1. Fijar directrices institucionales para la aplicación de los mecanismos de arreglo directo**

El ordinal 4 del artículo 120 de la Ley 2220 de 2022 establece como función del Comité de Conciliación «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».

En este documento se hará énfasis en la formulación de directrices de conciliación, que implica la puesta en marcha de las siguientes actividades:

**1.1. Formular la directriz de conciliación.** La ANDJE diseñó una metodología y una herramienta en Excel con las que se busca optimizar, estandarizar y agilizar la toma de decisiones frente a las solicitudes de conciliación, para mejorar los tiempos de respuesta y brindar seguridad jurídica, fortaleciendo así la defensa jurídica del Estado.

Esta formulación se realiza en el aplicativo anexo a la respectiva metodología, donde es necesario: (i) identificar y priorizar las causas EKO-GUI, (ii) identificar y priorizar las subcausas, (iii) formular el problema jurídico, (iv) precisar las fuentes jurídicas, (v) plantear la tesis, entre otros aspectos. Como resultado de este ejercicio se podrá descargar un documento en formato PDF con la información previamente mencionada.

Se sugiere formular, por lo menos, una directriz de conciliación por año. Si para un año determinado la entidad tiene formuladas directrices para los asuntos relevantes, se debe efectuar la revisión de las existentes, a fin de determinar si la subcausa y la causa EKO-GUI subsisten o si se advierten cambios que determinan la inaplicación de la directriz, su reformulación o el señalamiento de nuevas directrices.

**1.2. Aprobar la directriz de conciliación, conforme a lo dispuesto en el reglamento del Comité.** En el acta de la sesión, debe indicarse de forma expresa la aprobación de la directriz, para que la misma sea adoptada al interior de la entidad y cobre vinculatoriedad ante todos los colaboradores de la misma.

**1.3. Socializar la directriz.** Con el fin de promover la gestión del conocimiento, se deben socializar las directrices entre los abogados que desarrollan los estudios técnicos que se someten a consideración del Comité de Conciliación. Lo anterior, pues desde el momento en que se elaboran las fichas técnicas respectivas se debe evidenciar si existe una directriz de conciliación aplicable al caso analizado<sup>6</sup>.

**1.4.** Establecer un mecanismo que compile todas las directrices aprobadas por el Comité de Conciliación, organizadas, por ejemplo, por

<sup>6</sup>. Esta socialización debe realizarse periódicamente, dada la rotación de abogados que existe en las entidades.

año, subcausa, decisión del Comité de Conciliación, entre otros criterios para garantizar el acceso a la información.

1.5. Hacer seguimiento a la implementación de la directriz. El seguimiento consiste en revisar el resultado de los indicadores, interpretar los y encontrar las explicaciones para esos resultados. Este seguimiento aporta elementos importantes para formular nuevas directrices o ajustar las existentes.

## 2. Determinar la procedencia e improcedencia de la conciliación

En los términos del ordinal 5 del artículo 120 de la Ley 2220 de 2022, el Comité debe determinar, en cada caso, la procedencia o improcedencia de la conciliación y señalar la posición institucional que fije los parámetros dentro de los cuales el representante legal o el apoderado actuará en las audiencias de conciliación y de pacto de cumplimiento. Las decisiones adoptadas por el Comité de Conciliación serán de obligatorio cumplimiento para los apoderados de cada entidad.

Para tal efecto, el Comité de Conciliación deberá analizar las sentencias de unificación proferidas por el Consejo de Estado, así como las pautas jurisprudenciales consolidadas y reiteradas, de manera que se concilie en aquellos casos donde exista identidad fáctica y/o jurídica. Estas actividades deben desarrollarse dentro del marco de los principios de legalidad, igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

El cumplimiento de esta función implica para el Comité de Conciliación la puesta en marcha de las siguientes actividades:

**2.1. Decidir sobre la solicitud 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 debe comunicar en el curso de la audiencia de conciliación, aportando copia auténtica de la respectiva acta o certificación en la que consten sus fundamentos. El Comité debe sesionar para discutir y decidir sobre la solicitud de conciliación en los casos incluidos en el orden del día. En la deliberación del asunto y como aspectos de valoración para llegar a la respectiva decisión el Comité tendrá en cuenta que:

- La decisión de conciliar tomada en los términos anteriores, por

sí sola, no da lugar a investigaciones disciplinarias, fiscales ni al ejercicio de acciones de repetición contra los miembros del Comité<sup>7</sup>.

- La decisión del Comité de Conciliación acerca de la viabilidad de conciliar no requiere disponibilidad presupuestal, ni constituye ordenación de gasto<sup>8</sup>.
- 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, los Comités deben 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<sup>9</sup>.
- En los casos en que se presente indebida legitimación la conciliación es improcedente.
- La decisión sobre la procedencia de la conciliación debe adoptarse con sujeción estricta a las normas jurídicas sustantivas, procedimentales y de control vigentes, evitando lesionar el patrimonio público<sup>10</sup>.
- La decisión del Comité de Conciliación debe soportarse en el estudio metodológico diseñado por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado que se encuentra incorporado en el Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado EKOGUI. Además, debe valorarse la calificación del riesgo efectuada por el apoderado y/o abogado a cargo del caso o proceso judicial o arbitral.
- La decisión de conciliar o no, fundada en una directriz institucional de conciliación, debe quedar de forma expresa en el acta de la sesión del Comité. Corresponde a la Secretarí Técnica, al momento de elaborar el acta respectiva, dejar consignada la información necesaria al respecto.

**7.** Artículo 117 de la Ley 2220 de 2022.

**8.** Parágrafo 2 del Artículo 115 de la Ley 2220 de 2022.

**9.** Artículo 119 de la Ley 2220 de 2022.

**10.** Artículo 117 de la Ley 2220 de 2022.

**2.2. Comunicar la decisión.** La decisión del Comité sobre las solicitudes de conciliación estudiadas será informada al apoderado que representa a la entidad, 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.

Al apoderado se le entregará copia del acta o certificación, la cual contendrá: (i) la identificación del asunto, (ii) el número de radicación del mismo, (iii) las partes intervinientes, (iv) el despacho de conocimiento, (v) la fecha de la sesión en la que se adoptó la decisión, (vi) el sentido de la misma y (vii) una descripción sucinta de las razones en las que esta se funda.

Es importante tener en cuenta que, 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 los literales e) y h) y el parágrafo del artículo 19 de la Ley 1712 de 2014, o la norma que los modifique, adicione o sustituya. Sin embargo, La reserva no podrá ser oponible al agente del Ministerio Público, pero el documento en el que consten la decisión de no conciliar no podrá ser incluido en el expediente y será devuelto por el agente del Ministerio Público al finalizar la audiencia de conciliación.

**2.3. Hacer seguimiento a la decisión.** Si el auto de la conciliación es aprobatorio, debe efectuarse el respectivo seguimiento al cumplimiento de la decisión, con el fin de hacer efectiva la aplicación de la conciliación.

### 3. Autorizar el trámite de mediación

El ordinal 12 del artículo 120 de la Ley 2220 de 2022 le asignó al Comité de Conciliación la obligación de «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.»

Al respecto, es importante mencionar que la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado expidió la Circular 01 del 17 de marzo de 2022, que contiene lineamientos para la atención y prevención de controversias entre entidades y organismos públicos.



# D. FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN EN MATERIA DE DEFENSA JUDICIAL

## 1. Diseñar políticas de defensa judicial

De conformidad con el ordinal 2 del artículo 120 de la Ley 2220 de 2022 es función del Comité de Conciliación «Diseñar las políticas generales que orientarán la defensa de los intereses de la entidad». El cumplimiento de esta función implica para el Comité de Conciliación la puesta en marcha de las siguientes actividades:

**1.1. Identificar y priorizar los temas que requieren políticas de defensa.** Para la ejecución de esta actividad es necesaria la participación de los abogados que representan los intereses de la entidad. Una vez identificados tales litigios, se debe priorizar el tema sobre el que se formularán las políticas de defensa, para tal efecto, pueden aplicarse los siguientes criterios:

- **Reiteración:** tiene en cuenta los casos generados por hechos similares/iguales (p.ej. asuntos salariales, prestacionales o pensionales) o que implican para cada entidad situaciones frecuentes o permanentes de reclamación judicial (accidentes con vehículo oficial, daños con armas de dotación oficial, privación injusta de la libertad, daños sufridos por reclusos, etc.).
- **Complejidad:** tiene en cuenta la dificultad para conseguir o valorar las pruebas, estructurar una argumentación jurídica en contra de precedentes jurisprudenciales, el carácter estructural o coyuntural de la fuente del daño antijurídico, entre otros.
- **Impacto:** puede determinarse a partir de la consideración de los siguientes factores: (a) monto de las pretensiones en dinero; (b)

posibilidad de éxito total o parcial de acuerdo con los precedentes, tal como sea determinado por el propio abogado, su supervisor o el Comité sectorial; (c) visibilidad ante los medios de comunicación, o el daño potencial a la reputación de las instituciones; (d) potenciales “incentivos perversos” para una mayor litigiosidad en caso de fijarse un precedente en contra de los intereses de la institución.

**1.2. Formular las estrategias.** Se debe elaborar un documento -cuya naturaleza es reservada o clasificada- que describa las estrategias de defensa judicial formuladas, tanto para los aspectos sustanciales como los procesales. Se sugiere tomar como insumos los lineamientos de defensa, las líneas jurisprudenciales y los conceptos de extensión de jurisprudencia expedidos por la ANDJE, así como las líneas jurisprudenciales o documentos similares elaborados por la entidad en relación con los temas de defensa judicial priorizados.

**1.3. Aprobar y adoptar las estrategias.** Una vez formuladas las estrategias de defensa, el Comité de Conciliación las debe aprobar de conformidad con los parámetros señalados en el reglamento. En el acta de la sesión debe quedar constancia expresa de dicha aprobación, pues de esta manera quedan formalizadas y cobran vinculatoriedad. El documento que contiene las estrategias se debe socializar entre los abogados que ejercen la representación judicial de la entidad, bajo el secreto profesional.

**1.4. Hacer seguimiento a las estrategias adoptadas.** El seguimiento consiste en revisar el resultado de los indicadores, interpretarlos y encontrar las explicaciones para dichos resultados. Este seguimiento aporta elementos importantes para formular nuevas estrategias o ajustar las existentes.

## 2. Definir criterios para la selección de abogados externos

El ordinal 9 del artículo 120 de la Ley 2220 de 2022, señala que es función del Comité de Conciliación «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». El cumplimiento de esta función implica la puesta en marcha de las siguientes actividades:

**2.1. Establecer los perfiles.** Al momento de definir los perfiles de los abogados externos que tendrán a su cargo la defensa de los intereses públicos, se sugiere tener en cuenta criterios objetivos de análisis tales como la naturaleza de los asuntos misionales, el nivel de litigiosidad, los asuntos materia de litigio, la complejidad y el impacto de los procesos. Lo anterior, permitirá establecer cuál es la formación, las competencias y habilidades, entre otros aspectos, que se requieren. El análisis realizado y los perfiles definidos deben quedar consignados en un documento. En todo caso, la selección de abogados deberá atender como mínimo los siguientes criterios: especialidad, recurrencia, complejidad e impacto económico de los litigios en contra de la entidad.

**2.2. Comunicar los perfiles.** Definidos los perfiles requeridos, el Comité de Conciliación remitirá el documento que los contenga al representante legal de la entidad, a la Oficina Jurídica y a la dependencia encargada de la contratación en la entidad (Secretaría General, Dirección Administrativa, etc.), para que sean tenidos en cuenta al momento de formular los requerimientos de contratación y de elaborar los estudios de necesidad y conveniencia.

**2.3. Efectuar seguimiento a la gestión del apoderado.** Con independencia de las obligaciones legales que le competen al supervisor del contrato, el Comité propondrá las condiciones bajo las cuales el funcionario competente en la entidad hará el seguimiento permanente a la gestión del apoderado externo sobre los procesos que se le hayan asignado.

**2.4.** Como parte de ese seguimiento se puede:

**(i)** Solicitar al apoderado externo la presentación de informes periódicos (semanales, mensuales, anuales) y finales.

**(ii)** Auditar los expedientes.

**(iii)** Obtener reportes de actuaciones procesales registradas en el sistema de información de procesos de la Rama Judicial, en el Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado EKOGUI, así como de los propios sistemas de control procesal con los que cuente la entidad. La periodicidad con la que se realice tal seguimiento debe quedar incluida en el plan de acción anual del Comité de Conciliación.

Para realizar el seguimiento mencionado, se puede utilizar el aplicativo de defensa judicial diseñado por el MOG en el que se debe incluir la información básica del proceso y de las distintas etapas procesales.

## **E. FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN EN MATERIA DE CUMPLIMIENTO Y PAGO DE SENTENCIAS Y CONCILIACIONES**

El ordinal 13 del artículo 120 de la Ley 2220 de 2022, señala que es función del Comité de Conciliación «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.

En atención a las buenas prácticas recomendadas por la ANDJE y la aplicación de los principios de la función administrativa, para el cumplimiento y pago de sentencias y conciliaciones el Comité deberá realizar las siguientes actividades:

- 1. Informarse sobre el registro de sentencias, laudos arbitrales y conciliaciones.** Para ello el Comité de Conciliación solicitará la presentación de un reporte actualizado de las mismas.
- 2. Apoyar el cumplimiento de las sentencias, laudos y conciliaciones.** El Comité debe realizar sesiones ordinarias o extraordinarias con los funcionarios que tengan a su cargo las actividades específicas de cum-

plimiento, a fin de generar los compromisos y estrategias de gestión que se requieran.

3. 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 institucionales y en la política de prevención del daño antijurídico.

## F. FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN EN MATERIA DE ACCIÓN DE REPETICIÓN Y RECUPERACIÓN DE RECURSOS PÚBLICOS

### 1. Determinar la procedencia de la acción de repetición

El ordinal 7 del artículo 120 de la Ley 2220 de 2022 dispone que al Comité de Conciliación le corresponde «Evaluar los procesos que hayan sido fallados en contra de la entidad con el fin de determinar la procedencia de la acción de repetición e informar al Coordinador de los agentes del Ministerio Público ante la Jurisdicción en lo Contencioso Administrativo las correspondientes decisiones anexando copia de la providencia condenatoria, de la prueba de su pago y señalando el fundamento de la decisión en los casos en que se decida no instaurar la acción de repetición». El cumplimiento de estas funciones implica la puesta en marcha de las siguientes actividades:

- 1.1. **Remitir documentos.** Una vez el ordenador del gasto remite los documentos que acreditan el pago de la condena, de la conciliación

o de cualquier otro crédito derivado de la responsabilidad patrimonial de la entidad (al día siguiente del pago de la última cuota o del vencimiento del plazo para el pago de la misma), se programa la sesión del Comité en la cual tiene lugar la evaluación del caso para determinar la procedencia de la acción de repetición. Una vez recibida la documentación respectiva, el Comité de Conciliación cuenta con cuatro (4) meses para decidir sobre la procedencia de la acción de repetición, la cual, de ser procedente, se interpondrá dentro de los dos (2) meses siguientes a tal disposición. Corresponde también a la Oficina de Control Interno, o quien haga sus veces, verificar el cumplimiento de las obligaciones antes mencionadas.<sup>11</sup>

**1.2. Requerir el estudio técnico del caso.** El abogado debe remitir de forma oportuna la ficha con el respectivo estudio, acompañada de los medios de prueba disponibles que sustenten la propuesta, que puede ser iniciar o no la acción de repetición. Es necesario que dentro de la ficha se incluya el estudio detallado de los presupuestos que dan lugar a la acción de repetición, sobre todo el relacionado con la existencia del dolo o la culpa grave como elemento determinante.

**1.3. Deliberar y decidir.** El Comité atiende la convocatoria y sesiona para discutir y decidir sobre la repetición en los casos incluidos en el orden del día.

**1.4. Informar la decisión.** La decisión proferida por el Comité de Conciliación, en cada uno de los casos de repetición sometidos a su consideración, debe informarse al coordinador de los agentes del Ministerio Público ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, junto con el envío de los anexos respectivos (Copia del fallo, pago de la condena, de la conciliación o de cualquier otro crédito derivado de la responsabilidad patrimonial de la entidad). La comunicación debe ser suscrita por el presidente y el secretario(a) técnico(a), y en ella se indicará: (i) la fecha de la sesión del Comité, (ii) la referencia de los casos estudiados en la sesión, (iii) el sentido de la decisión proferida, con una síntesis de los fundamentos que la sustentan, (iv) los soportes documentales requeridos por la normativa, para cada uno de los casos decididos.

11. Artículo 125 de la Ley 2220 de 2022.

**1.5. Hacer seguimiento a la decisión del Comité.** Este seguimiento consiste en verificar que se haya interpuesto el medio de control de repetición, si se determinó su procedencia, y conocer el resultado del proceso. Igualmente, el Comité debe hacer seguimiento al envío de los informes mencionados previamente al Ministerio Público.

## 2. Determinar la procedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición

El ordinal 8 del artículo 120 de la Ley 2220 de 2022 establece que es función del Comité de Conciliación «Determinar la procedencia o improcedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición», sin perjuicio de la obligación que existe de realizar el respectivo estudio de procedencia de la acción de repetición. El cumplimiento de esta función implica la puesta en marcha de las siguientes actividades:

**2.1. Decidir sobre la formulación del llamamiento en garantía con fines de repetición.** El Comité de Conciliación debe decidir sobre la procedencia de este mecanismo antes del vencimiento del término para contestar la demanda relativa a controversias contractuales, reparación directa, nulidad y restablecimiento del derecho.<sup>12</sup> Esta decisión se toma con base en los informes que rinden los apoderados de la entidad<sup>13</sup>.

**2.2. Discutir y decidir.** En la deliberación del asunto el Comité tendrá en cuenta que: (i) la solicitud de llamamiento en garantía constituye uno de los medios de defensa con que cuenta la entidad dentro de todos los procesos en contra del Estado relativos a controversias contractuales, reparación directa, nulidad y restablecimiento del derecho, (ii) en la sentencia se resuelve tanto la responsabilidad de la entidad, como la del llamado en garantía<sup>14</sup>, lo cual evitaría iniciar posteriormente un proceso de repetición.

**2.3. Efectuar seguimiento.** A la decisión del Comité sobre la formulación o no del llamamiento en garantía, y al cumplimiento de la misma, se le efectuará el respectivo seguimiento, a partir del cual se pueden proponer correctivos.

**12.** Cfr. Artículo 44 de la Ley 2195 de 2022.

**13.** Cfr. Artículo 126 de la Ley 2220 de 2022.

**14.** Cfr. Artículo 44 de la Ley 2195 de 2022.

# G. FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN EN MATERIA DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO<sup>15</sup>

La información generada en el Comité de Conciliación debe conservarse para la construcción de memoria institucional que permita dar continuidad a los procesos misionales y administrativos a cargo del Comité y facilitar la toma de decisiones para la mejora continua de su gestión.

Las funciones que se orientan al logro de esos propósitos deben proyectarse más allá de la gestión documental, avanzando hacia la conformación de un sistema de información cualificado que será tomado como punto de referencia para la toma de decisiones, la acumulación progresiva de mejores prácticas, la formulación de políticas públicas y la coordinación interinstitucional.

Al mejor aprovechamiento de la información y memoria se le ha denominado «gestión del conocimiento», e implica la difusión de información al interior de entidades públicas, con el fin de colocarla a disposición de sus servidores y usuarios. De este modo, los colaboradores podrán utilizar la información difundida para el desarrollo de iniciativas en beneficio de todos. Para el alcanzar estos objetivos, se deben llevar a cabo las siguientes actividades:

## 1. Evaluar la litigiosidad en contra de la entidad

El ordinal 3 del artículo 120 de la Ley 2220 de 2022, señala que al Comité de Conciliación le corresponde «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

**15.** La ANDJE tiene a disposición de las entidades públicas distintas herramientas que son buen ejemplo de prácticas innovadoras para la gestión del conocimiento por parte del Comité de Conciliación, como lo son la Comunidad Jurídica del Conocimiento y el Módulo de Jurisprudencia que opera a través del EKOGUI.



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».

Con el fin de promover y gestionar el conocimiento al interior de la entidad, para el cumplimiento de esta función se propone la aplicación de la Metodología para el Análisis de Casos Ganados y Perdidos. En ese orden de ideas, es necesario:

**1.1. Estudiar y evaluar la litigiosidad.** A partir de la metodología mencionada y del aplicativo anexo a la misma, la entidad puede realizar una análisis cuantitativo y cualitativo de la litigiosidad de la entidad en los últimos cinco años. Del análisis cuantitativo mencionado, se conoce el índice de condenas y los tipos de daño por los cuales resulta demandada o condenada la entidad.

**1.2. Definir el caso.** Una vez se tenga claro el panorama litigioso, se debe priorizar la causa, definir y discutir el caso seleccionado. Por último, se consolidan las conclusiones del debate en el que podrá participar el jefe de la Oficina Asesora Jurídica, el secretario(a) técnico(a) del Comité de Conciliación, los abogados de defensa judicial y las demás personas que el jefe de la Oficina Jurídica considere que deben asistir. Los insumos que se obtengan de este ejercicio servirán al Comité, por ejemplo, para formular estrategias de defensa, directrices de conciliación o para modificar las existentes.

**1.3. Presentar informes.** Se sugiere que el jefe de la Oficina Jurídica presente al Comité de Conciliación un informe con las conclusiones de los análisis realizados a partir de la metodología y las estrategias de defensa o directrices de conciliación que se consideren necesarias.

## 2. Publicar los resultados de la gestión del Comité de Conciliación.

El artículo 127 de la Ley 2220 de 2022, señala que las entidades deben publicar 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, con miras a garantizar la publicidad y transparencia de los mismos.






Para dar cumplimiento a esta obligación se debe verificar, antes de la publicación, que el documento se ajuste a los parámetros de reserva establecidos por la Ley.

Es preciso recordar que el rol del Comité de Conciliación en el ciclo de defensa es tan importante que debe formular y aprobar la política de prevención del daño antijurídico, fijar directrices de conciliación, diseñar las políticas generales que orientarán la defensa de la entidad, estudiar y evaluar los procesos que cursen o hayan cursado en contra de la entidad para determinar las causas que generan los litigios, entre otras.

La anterior precisión es necesaria, porque a veces se pierde de vista la integralidad de las funciones a cargo del Comité de Conciliación y se concentran los esfuerzos en la decisión de la procedencia de la conciliación, que hace parte de las funciones de esta instancia administrativa, pero reiteramos no es la única de sus funciones.

Para finalizar, se resalta la nueva función que el Estatuto de Conciliación asignó a la Procuraduría General de la Nación como instancia responsable de velar por el cumplimiento de las funciones del Comité de Conciliación, mediante visitas periódicas obligatorias y de adelantar acciones de vigilancia especial para verificar el cumplimiento de los deberes de diligencia y cuidado de los Comités, cuya omisión configura un incumplimiento sancionable como falta grave.

**www.  
defensajuridica.  
gov.co**

  @AgenciaDefensaJ  
  Agencia Nacional de Defensa  
Jurídica del Estado  
 @defensajuridica\_estado