



MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

RESOLUCIÓN NÚMERO 000236 DE 2018

(31 MAY 2018)

“Por la cual se adopta el reglamento del Comité de Conciliación”

EL MINISTRO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por los artículos 75 de la Ley 446 de 1998 y 2.2.4.3.1.2.2 a 2.2.4.3.1.2.5 del Decreto 1069 de 2015, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 75 de la Ley 446 de 1998 establece que las entidades y organismos de derecho público del orden nacional, entre otros, deberán integrar un Comité de Conciliación, conformado por los funcionarios del nivel directivo que se designen, el cual cumplirá las funciones que se le señalen.

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.4.3.1.2.2 del Decreto 1069 de 2015 el Comité de Conciliación es una instancia administrativa que actúa como sede de estudio, análisis y formulación de políticas sobre prevención del daño antijurídico y defensa de los intereses de la entidad. De igual forma, indica que tal Comité 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.

Que el numeral 10 del artículo 2.2.4.3.1.2.5 del Decreto 1069 de 2015 señala como función del Comité de Conciliación dictar su propio reglamento.

Que mediante la Resolución No. 190 de 2010, modificada por la Resolución No. 200 de 2016, se integró el Comité de Conciliación de la entidad.

Que en sesión del 17 mayo de 2018, el Comité de Conciliación estudió, discutió y aprobó su propio reglamento.

Que en mérito de lo expuesto,

Continuación de la Resolución "Por la cual se adopta el reglamento del Comité de Conciliación del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural"

RESUELVE

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Integración. El Comité de Conciliación del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural estará conformado por los siguientes servidores públicos:

1.1 Integrantes con voz y voto:

- a. El Ministro de Agricultura y Desarrollo Rural o su delegado.
- b. El Secretario General, quien lo presidirá.
- c. El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.
- d. El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Prospectiva.
- e. El Subdirector Administrativo.
- f. El representante de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, en aquellas sesiones en que esa Agencia estime conveniente participar.

1.2 Invitados permanentes con derecho a voz:

- g. El Subdirector Financiero.
- h. El Jefe de la Oficina de Control Interno.
- i. La Secretaría Técnica del Comité de Conciliación.
- j. El Coordinador del Grupo de Atención a Procesos Judiciales y Jurisdicción Coactiva.

Parágrafo 1. La asistencia al Comité de Conciliación es obligatoria para los integrantes con voz y voto, y es indelegable, salvo la excepción prevista en el literal a) del numeral 1.1 del presente artículo.

Parágrafo 2. Serán invitados permanentes los apoderados de los respectivos procesos y/o quienes realizan las fichas técnicas expuestas en el Comité de Conciliación. Como invitados ocasionales se tendrá a los funcionarios, contratistas o cualquier tercero que, por tener relación con el asunto a tratar, se considere pertinente su presencia en la respectiva sesión.

Parágrafo 3. En el evento en que el Secretario General, quien actúa como presidente del Comité de Conciliación, deba ausentarse durante el transcurso de la sesión, o por razones de servicio le sea imposible asistir a la misma, la presidencia del Comité de Conciliación será asumida por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, dejando constancia de ello en la respectiva acta, sin que esto implique la delegación de la asistencia y voto para efectos del respectivo quórum.

Artículo 2. Funciones. El Comité de Conciliación del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural cumplirá las funciones previstas en el artículo 2.2.4.3.1.2.5 del Decreto 1069 de 2015, o en las normas que lo modifiquen o sustituyan, y en especial las señaladas a continuación:

1. Formular y ejecutar políticas de prevención del daño antijurídico.

Continuación de la Resolución "Por la cual se adopta el reglamento del Comité de Conciliación del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural"

2. Diseñar las políticas generales que orientarán la defensa de los intereses de la entidad.
3. Estudiar y evaluar los procesos que cursen o hayan cursado en contra de la entidad, y cuya representación esté a cargo del Ministerio, para determinar: las causas generadoras de los conflictos; el índice de condenas; los tipos de daños por los cuales resulta demandada o condenada la entidad; así como las deficiencias en las actuaciones procesales por parte de los apoderados. Todo ello con el objeto de proponer correctivos.
4. Fijar directrices institucionales para la aplicación de los mecanismos de arreglo directo tales como la transacción y la conciliación, y los demás mecanismos alternativos de solución de conflictos, incluidos los pactos de cumplimiento, sin perjuicio de su estudio y decisión en cada caso concreto.
5. 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 apoderado actuará en las audiencias de conciliación y de pacto de cumplimiento. Para el efecto, el Comité de Conciliación deberá analizar las pautas jurisprudenciales consolidadas y las sentencias de unificación jurisprudencial aplicables al caso en estudio. En todo caso, el Comité de Conciliación tendrá como soporte la información presentada por el abogado en la respectiva ficha técnica.
6. Evaluar los procesos que hayan sido fallados en contra de la entidad con el fin de determinar la procedencia de la acción de repetición de acuerdo con el análisis y recomendación que para el efecto se presente, para lo cual se agotará el procedimiento establecido en el Decreto 1167 de 2016, o la norma que lo modifique o sustituya.
7. Determinar la procedencia o improcedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición.
8. Definir los criterios para la selección de abogados externos que garanticen la idoneidad para la defensa de los intereses públicos, y realizar seguimiento sobre los procesos a ellos encomendados.
9. Designar al funcionario que ejercerá la Secretaría Técnica del Comité de Conciliación, quien deberá ser profesional del derecho.
10. Dictar su propio reglamento.

Artículo 3. Imparcialidad y autonomía en la adopción de decisiones. Con el fin de garantizar el principio de imparcialidad y la autonomía en la adopción de sus decisiones, a los integrantes del Comité de Conciliación les serán aplicables las causales de impedimento o conflicto de intereses previstas en el ordenamiento jurídico, especialmente las contempladas en el artículo 40 de la Ley 734 de 2002, el artículo 11 de la Ley 1437 de 2011, el artículo 141 de la Ley 1564 de 2012, y demás normas vigentes o que las modifiquen o sustituyan.

Continuación de la Resolución "Por la cual se adopta el reglamento del Comité de Conciliación del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural"

Artículo 4. Secretaría Técnica. La Secretaría Técnica del Comité de Conciliación será ejercida por un abogado adscrito a la Oficina Asesora Jurídica, el cual cumplirá las siguientes funciones:

1. Convocar a los integrantes del Comité de Conciliación a las sesiones ordinarias y extraordinarias, e invitar a quienes deban participar en las mismas.
2. Elaborar el orden del día para cada sesión.
3. Elaborar las actas de cada sesión del Comité de Conciliación.

Las actas del Comité serán sintéticas, debiendo contener, como mínimo, los datos relevantes del caso y la determinación adoptada por el Comité de Conciliación. Sin embargo cuando uno de los integrantes del Comité se aparte de tal decisión, deberá quedar constancia de ello en el acta. Harán parte integral de las mismas las fichas técnicas, presentaciones, informes y demás soportes documentales presentados para estudio del Comité de Conciliación. Las actas serán suscritas por el Presidente y la Secretaría Técnica del Comité.

Por su parte, las certificaciones de las decisiones adoptadas por el Comité de Conciliación serán emitidas por la Secretaría Técnica y deben contener la identificación del asunto, el número de radicación correspondiente, las partes intervinientes y el despacho de conocimiento. Igualmente indicarán la fecha de la sesión en la que se adoptó la decisión, el sentido de la misma, y una descripción sucinta de las razones en que ésta se funda.

4. Establecer, junto con el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, mesas de estudio jurídico mensuales de procesos y/o temas relevantes, con los siguientes propósitos: i) Verificar, en los casos que se estudien, que los apoderados de la entidad emplean las estrategias de defensa jurídica sectoriales e institucionales; ii) Identificar la necesidad de modificar o actualizar las estrategias de defensa o directrices de conciliación; y iii) Facilitar la transferencia de conocimiento entre los abogados de la entidad.

De igual manera estas mesas de estudio jurídico deben arrojar como resultado, cuando se requiera, la elaboración de propuestas de lineamientos o protocolos de defensa judicial, y de lineamientos o directrices de conciliación.

5. Someter a consideración del Comité de Conciliación los resultados obtenidos en las mesas de estudio jurídico, esto es, las propuestas de lineamientos o protocolos de defensa judicial, y de lineamientos o directrices de conciliación.
6. Coordinar el seguimiento periódico de la aplicación por parte de los apoderados de la entidad de los lineamientos, directrices y/o protocolos aprobados por el Comité de Conciliación.
7. Coordinar la difusión de las políticas de prevención del daño antijurídico al interior de la entidad.
8. Verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas por el Comité de Conciliación.

Continuación de la Resolución "Por la cual se adopta el reglamento del Comité de Conciliación del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural"

9. Preparar un informe de gestión del Comité de Conciliación y de la ejecución de sus decisiones, el cual será entregado a los integrantes del Comité de Conciliación cada seis (6) meses.
10. 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 adopte respecto de la procedencia o no de iniciar acciones de repetición.
11. Coordinar el archivo y control de las actas del Comité de Conciliación y sus soportes, y, en general, de toda la documentación que se genere con ocasión del cumplimiento de las funciones asignadas a éste.
12. Las demás que le sean asignadas por el Comité de Conciliación.

Parágrafo. La designación o cambio de Secretario Técnico por parte del Comité de Conciliación será comunicada a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.

CAPÍTULO II

FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN

Artículo 5. Sesiones ordinarias. El Comité de Conciliación se reunirá al menos dos (2) veces al mes, en forma presencial en las instalaciones de la entidad o en el lugar indicado en la respectiva citación, o no presencial mediante conferencia virtual a través del medio electrónico idóneo que defina la entidad y dejando constancia de lo actuado, de conformidad con lo señalado en el artículo 63 de la Ley 1437 de 2011 o la norma que lo modifique o sustituya.

Parágrafo. En los eventos en que no existan suficientes temas para estudio y análisis del Comité de Conciliación, la Secretaría Técnica librerá una comunicación a los integrantes permanentes informando de tal situación.

Artículo 6. Sesiones extraordinarias. El Comité de Conciliación se reunirá extraordinariamente cuando las necesidades del servicio así lo exijan, o cuando lo estime conveniente su Presidente, el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, o al menos dos (2) integrantes con voz y voto, previa convocatoria que para tal propósito formule la Secretaría Técnica, en los términos señalados en la presente resolución.

Artículo 7. Suspensión de sesiones. En aquellos casos en que resulte necesario suspender la sesión, en la misma se señalará nuevamente fecha y hora de reanudación, lo cual deberá ser en el menor tiempo posible. En todo caso la Secretaría Técnica confirmará la citación mediante correo electrónico enviado a cada uno de los integrantes e invitados de la respectiva sesión.

Artículo 8. Control de asistencia y justificación de ausencias. Cuando a alguno de los integrantes del Comité de Conciliación le sea imposible asistir a una sesión, deberá comunicarlo a la Secretaría Técnica por medio de memorando, con al

Continuación de la Resolución "Por la cual se adopta el reglamento del Comité de Conciliación del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural"

menos dos (2) días de anticipación, indicando las razones que soportan la inasistencia.

En el acta correspondiente la Secretaría Técnica deberá dejar constancia de la asistencia de los miembros e invitados, y, en caso de inasistencia, así lo señalará indicando la justificación presentada.

Artículo 9. Quórum. El Comité de Conciliación deliberará y decidirá con mínimo tres (3) de sus integrantes con voz y voto. Las decisiones serán aprobadas por mayoría simple de los integrantes asistentes a la sesión.

Ninguno de los integrantes del Comité de Conciliación con voz y voto podrá abstenerse de emitir su voto en la respectiva sesión, salvo que haya manifestado algún impedimento o conflicto de intereses en los términos del artículo 3 de la presente resolución.

Artículo 10. Convocatoria. De manera ordinaria, la Secretaría Técnica convocará a los integrantes del Comité de Conciliación con al menos tres (3) días de anticipación, indicando día, hora, lugar de la reunión y orden del día, junto con los soportes de los casos que se someterán a estudio.

Artículo 11. Elaboración y aprobación del orden del día. Una vez definida la fecha y hora en la que se realizará la sesión del Comité de Conciliación, los abogados y/o apoderados a cargo de los asuntos respectivos deberán remitir a la Secretaría Técnica, por correo electrónico, con mínimo cinco (5) días de anticipación a esa fecha, las fichas técnicas de los casos que someterán a consideración del Comité de Conciliación

Posteriormente, la Secretaría Técnica elaborará el orden del día y remitirá por correo electrónico a los integrantes del Comité de Conciliación e invitados, si a ello hubiere lugar, dentro de los tres (3) días anteriores a la sesión, el orden del día, el cual deberá ser aprobado en la respectiva sesión por los integrantes del Comité de Conciliación.

Artículo 12. Desarrollo de las sesiones. En el día y hora señalados, la Secretaría Técnica informará a los integrantes del Comité de Conciliación si existen invitados a la sesión; las justificaciones presentadas por inasistencia, si las hubiere; verificará el quórum; y dará lectura al orden del día propuesto, incluyendo en él aquellos asuntos clasificados como proposiciones y varios. El orden del día será sometido a consideración y aprobación del Comité de Conciliación.

Aprobado el orden del día se dará inicio a la sesión. La Secretaría Técnica concederá el uso de la palabra al abogado y/o apoderado que corresponda para que sustente su recomendación respecto al caso particular. Al surtirse la presentación por parte del abogado y/o apoderado, los integrantes del Comité de Conciliación deliberarán sobre el asunto sometido a su consideración y tomarán una determinación de común acuerdo o, si fuere necesario, por votación.

Una vez evacuados los asuntos sometidos a consideración, la Secretaría Técnica informará al Comité que los temas han sido agotados y, en consecuencia, se procederá a dar por terminada la sesión.

Continuación de la Resolución "Por la cual se adopta el reglamento del Comité de Conciliación del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural"

CAPÍTULO III

ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE FICHAS TÉCNICAS, INFORMES E INDICADORES

Artículo 13. Ficha técnica y archivo. La ficha técnica del caso que se someterá a consideración del Comité de Conciliación deberá ser elaborada y suscrita por el abogado designado para tal fin o, cuando ya exista proceso, por el apoderado respectivo. Tal ficha deberá ser diligenciada conforme a los parámetros establecidos en el Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado – eKOGUI.

Los expedientes de los asuntos sometidos a consideración del Comité de Conciliación deberán ser conformados por el abogado al cual se le asignó el caso o el apoderado, de conformidad con lo dispuesto en las Tablas de Retención Documental, la Ley 594 de 2000, la Ley 1712 de 2014, y demás normas de archivo aplicables.

Una vez finalizado el respectivo trámite, dentro de los diez (10) días siguientes, el abogado o apoderado deberá remitir el expediente al Coordinador del Grupo de Atención a Procesos Judiciales, quien en un término máximo de diez (10) días corroborará que el respectivo expediente está conformado de acuerdo con las normas de archivística, y, de ser así, lo remitirá al Grupo de Gestión Documental de la entidad, si es del caso, o lo conservará en el archivo de la Coordinación de conformidad con las normas aplicables. Si el expediente no está regularmente conformado lo devolverá al abogado o apoderado para las correcciones respectivas, dentro de términos y procedimiento semejantes.

Artículo 14. Informes sobre el estudio de procedencia de llamamientos en garantía con fines de repetición. De acuerdo con lo señalado en el artículo 19 de la Ley 678 de 2001, en concordancia con el artículo 2.2.4.3.1.2.13 del Decreto 1069 de 2015, o las normas que los modifiquen o sustituyan, los apoderados deberán presentar informe al Comité de Conciliación para que éste determine la procedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición en los procesos judiciales de responsabilidad patrimonial.

Artículo 15. Informes de gestión del Comité de Conciliación. De conformidad con lo establecido en el numeral 3 del artículo 2.2.4.3.1.2.1.2.13 del Decreto 1069 de 2015, o la norma que lo modifique o sustituya, la Secretaría Técnica deberá preparar un informe de la gestión del Comité de Conciliación y de la ejecución de sus decisiones, el cual será entregado a los integrantes del Comité de Conciliación cada seis (6) meses.

El informe deberá contener como mínimo: i) Una relación de las sesiones del Comité de Conciliación indicando la fecha, el número de acta, los asuntos estudiados, el valor de las pretensiones, la decisión del Comité, el valor conciliado o el valor aprobado para demandar en repetición; ii) Los resultados de las audiencias de conciliación a las que asistieron los apoderados de la entidad; iii) El avance o desarrollo de los procesos de acción de repetición iniciados y los llamamientos en garantía con fines de repetición efectuados por los apoderados de la entidad; iv) El resultado de los procesos judiciales en los que se haya aprobado

Continuación de la Resolución "Por la cual se adopta el reglamento del Comité de Conciliación del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural"

por el Comité de Conciliación la presentación de oferta de revocatoria directa de los actos administrativos impugnados de conformidad con el artículo 95 de la Ley 1437 de 2011, o la norma que lo modifique o sustituya; v) Las actividades ejecutadas en relación con el Plan de Acción de la Política de Prevención del Daño Antijurídico de la entidad; y vi) Las actividades ejecutadas en relación con las demás funciones a cargo del Comité de Conciliación.

Artículo 16. Informes solicitados por el Subcomité Sectorial de Defensa Jurídica. Las solicitudes de información realizadas por el Subcomité Sectorial de Defensa Jurídica tendientes a analizar, coordinar y evaluar los asuntos transversales de defensa de las entidades que conforman el Sector, para la formulación de estudios de litigiosidad, políticas de prevención, directrices de conciliación o estrategias de defensa, deberán ser atendidas en la siguiente sesión del Comité.

Artículo 17. Indicador de gestión. La prevención del daño antijurídico será considerada como indicador de gestión, y con fundamento en él se asignarán las responsabilidades al interior de la entidad.

CAPÍTULO IV

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 18. Comunicación. La presente resolución se comunicará a todas las dependencias de la entidad por intermedio de la Secretaría General.



Artículo 19. Vigencia. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación, y deroga las Resoluciones Nos. 190 de 2010 y 200 de 2016.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los 31 MAY 2018



JUAN GUILLERMO ZULUAGA CARDONA
Ministro de Agricultura y Desarrollo Rural

Proyectó: Catalina Gómez Pérez 
Revisó: Edward Daza Guevara 
Aprobó: Heider Rojas Quesada 