



Libertad y Orden

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

RESOLUCIÓN NÚMERO

DE 2021

(000266)

“Por la cual se adopta el Reglamento Interno del Comité de Conciliación del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural”

EL MINISTRO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

En uso de las facultades constitucionales y legales, en particular las conferidas por los artículos 65B de la Ley 23 de 1991, adicionado por el artículo 75 de la Ley 446 de 1998, y en virtud de lo consagrado en los artículos 2.2.4.3.1.2.2 al 2.2.4.3.1.2.5 del Decreto 1069 de 2015, modificado por el Decreto 1167 de 2016, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 65B de la Ley 23 de 1991, adicionado por el artículo 75 de la Ley 446 de 1998, establece que las entidades y organismos del derecho público del orden nacional, deberán integrar un Comité de Conciliación, conformado por los funcionarios del nivel directivo que se designen, el cual cumplirá con las funciones legalmente establecidas.

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.4.3.1.2.2 del Decreto 1069 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho, *“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. Igualmente 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 artículo 2.2.4.3.1.2.3. del mencionado decreto, modificado por el artículo 2º del Decreto 1167 de 2016, dispone la Integración del Comité de Conciliación, señalando que estará conformado por los siguientes funcionarios, quienes concurrirán con voz y voto y serán miembros permanentes:

- “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. (...)”*
- 4. Dos (2) funcionarios de dirección o de confianza que se designen conforme a la estructura orgánica de cada ente.”*

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

Que el artículo 2.2.4.3.1.2.4. del pluricitado decreto señala, entre otras cosas, que el Comité de Conciliación se reunirá no menos de dos veces al mes, y cuando las circunstancias lo exijan.

Que el artículo 2.2.4.3.1.2.5. del Decreto 1069 de 2015, que compiló el artículo 19 del Decreto 1716 de 2009, señala las funciones que debe desarrollar el Comité de Conciliación.

Que mediante la Resolución No. 190 de 2010, modificada por la Resolución No. 200 de 2016, se integró el Comité de Conciliación del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, y mediante la Resolución No. 236 de 31 de mayo de 2018, se adoptó su reglamento.

Que la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado en el Protocolo para la Gestión de los Comités de Conciliación de abril de 2017, dispone que, una vez aprobado el reglamento por el Comité de Conciliación, éste deberá ser adoptado por el representante legal de la entidad, para que resulte vinculante al interior del organismo.

Que en concordancia con el proceso constante de mejora continua del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG, en la sesión del 24 de noviembre de 2020 los miembros del Comité de Conciliación aprobaron la modificación y actualización de su reglamento.

Que tal y como se puede evidenciar en el Acta No. 03 del 25 de marzo y 07 de abril 2021, el Comité de Conciliación una vez revisado el proyecto del Reglamento Interno del Comité de Conciliación de esta Cartera Ministerial, dio su aval para continuar con el trámite respectivo, incluyendo las observaciones formuladas por la Oficina de Control Interno, es decir, adicionar dos párrafos al artículo séptimo del proyecto de reforma del reglamento aprobado en la reunión del 24 de noviembre de 2020.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1. Adoptar el Reglamento Interno del Comité de Conciliación del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, el cual quedará así:

"CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Principios rectores. Los miembros del Comité de Conciliación del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, y los servidores públicos que intervengan en sus sesiones en calidad de invitados, obrarán inspirados en los principios de legalidad, igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y transparencia, y tendrán como propósito fundamental proteger los intereses de la entidad y el patrimonio público.

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

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

Artículo 3. 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 los casos y en aquellas sesiones que la Agencia estime conveniente participar.

1.2. Invitados permanentes con voz y sin voto

- a. El Subdirector Financiero.
- b. El Jefe de la Oficina de Control Interno.
- c. La Secretaría Técnica del Comité de Conciliación.
- d. El Coordinador del Grupo de Atención a Procesos Judiciales y Jurisdicción Coactiva de la Oficina Asesora Jurídica.

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 elaboran 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 del 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 quorum.

Artículo 4. 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

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

Decreto 1069 de 2015 o en las normas que lo modifiquen o sustituyan, especialmente las señaladas a continuación:

1. Formular y ejecutar políticas de prevención del daño antijurídico, apoyados en las directrices de la Agencia Nacional de Defensa del Estado-ANDJE o de quien haga sus veces.
 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 demanda 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 en derecho.
 10. Dictar su propio reglamento.

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

Artículo 5. 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, específicamente las contempladas en el artículo 40 de la Ley 734 de 2002, el artículo 11 de la Ley 1437 de 2011, el artículo 142 de la Ley 1564 de 2012, y demás normas vigentes o que las modifiquen o sustituyan.

Artículo 6. Trámite de impedimentos y recusaciones. Si alguno de los miembros del Comité de Conciliación se encuentra incurso en alguna de las causales de impedimento citadas en el artículo anterior, deberá informarlo a los demás miembros principales previo a comenzar la deliberación de los asuntos sometidos a su consideración; para lo cual, los demás integrantes con voz y voto decidirán sobre si procede o no el impedimento y de ello se dejará constancia en la respectiva acta.

En este mismo orden de ideas, los miembros del Comité de Conciliación podrán ser recusados, caso en el cual se dará a la recusación el mismo trámite del impedimento.

Si se admitiere la causal de impedimento o recusación y no existe quórum para deliberar o tomar la decisión, los demás miembros del Comité de Conciliación designarán un miembro ad-hoc que reemplace al que se ha declarado impedido o recusado. La persona que sea designada para el reemplazo del que se ha declarado impedido o recusado, será de la misma oficina o dependencia a la que pertenece el integrante incurso en el impedimento o recusación.

Artículo 7. 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 una decisión, deberá quedar constancia de ello en el acta.

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

- Las actas serán suscritas por quienes fungen como Presidente y la Secretaría Técnica del Comité de Conciliación en cada sesión.

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

• 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 respectivo, las partes intervinientes y el despacho de conocimiento. Deberán indicar 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 se fundamenta.

4. Establecer, junto con la participación del 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.

Estas mesas de estudio deben arrojar como resultado, cuando sea necesario, 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 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.

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 cada seis (6) meses.

10. Informa 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.

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

Parágrafo 1. La designación o cambio de Secretario Técnico por parte del Comité de Conciliación será comunicada a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.

Parágrafo 2. De acuerdo con lo establecido en los artículos 2.2.3.4.1.1. y 2.2.3.4.1.6 del Decreto 1069 de 2015, relacionados con el Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado - eKOGUI, el Secretario Técnico del Comité de Conciliación es usuario del sistema y por lo tanto deberá cumplir con los protocolos, lineamientos e instructivos para la implementación y uso adecuado del mismo, de acuerdo con lo dispuesto en el capítulo 4, sección 1 del precitado decreto.

Parágrafo 3. De acuerdo con el documento especializado No. 17 de la ANDJE "Protocolo para la Gestión de los Comités de Conciliación", el Secretario Técnico del Comité de Conciliación, debe formular al inicio de cada anualidad un Plan de Acción del Comité de Conciliación, como una herramienta gerencial de planeación, el cual debe ser presentado para su aprobación al Comité y que deberá hacer parte del Plan de Acción Institucional.

CAPÍTULO II FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN

Artículo 8. 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 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, 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 librará una comunicación a los integrantes permanentes del mismo informando tal situación.

Artículo 9. 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 mismos términos señalados en la presente resolución para las sesiones ordinarias.

Artículo 10. Suspensión de las sesiones. En aquellos casos en que resulte necesario suspender la sesión, en la misma se señalará nuevamente la fecha y hora para su 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 que participan de la respectiva sesión.

Artículo 11. Asistencia a las sesiones del Comité de Conciliación. Con el fin de controlar la asistencia, cuando a alguno de los integrantes del Comité le sea imposible asistir a una sesión, deberá comunicarlo a la Secretaría Técnica, por

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

escrito, con no menos de 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 e inasistencia de los miembros e invitados, dejando constancia de la justificación presentada.

De la asistencia a las sesiones del Comité de Conciliación se lleva un registro donde se identifican los datos de cada uno de los participantes a la reunión ordinaria o extraordinaria, el cual hace parte del acta respectiva.

Artículo 12. Convocatoria. De manera ordinaria, la Secretaría Técnica convocará a los integrantes del Comité de Conciliación con no menos de tres (3) días de antelación a su celebración, indicando el día, la hora y el lugar de la reunión e informando el orden del día, junto con los soportes de los casos que se someterán a estudio.

Artículo 13. 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 que asisten a cada 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, conflicto de intereses o haya sido recusado, de acuerdo con lo expuesto en los artículos 5 y 6 del presente reglamento.

Artículo 14. 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 respectivo deberán remitir a la Secretaría Técnica, a través de correo electrónico, con una antelación de cinco (5) días de anticipación a la fecha de la sesión, las fichas técnicas de los casos que se someterán a consideración del Comité.

Con la anterior información, la Secretaría Técnica elaborará el orden del día y la remitirá por correo electrónico o por el medio que considere más expedito 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 cual deberá ser aprobado en la respectiva sesión por los integrantes con voz y voto.

Artículo 15. Desarrollo de las sesiones. En el lugar, 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 se somete 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 a cada caso particular. Al surtirse la presentación los integrantes del Comité de Conciliación deliberarán sobre el asunto sometido a su

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

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 procede a dar por terminada la sesión.

Artículo 16. Solicitudes de conciliación de bloque. Para los asuntos judiciales y extrajudiciales que requieran ser sometidos al Comité de Conciliación en los cuales se presenten idénticos fundamentos de derecho y pretensiones, los miembros del Comité podrán adoptar una directriz general fijando su posición, no sin dejar de identificar en la certificación las partes del conflicto al que será aplicada.

Los apoderados que lleven la representación judicial del Ministerio en estos asuntos, deberán relacionar los mismos en el informe que se presente al Secretario Técnico antes de la reunión y posteriormente deberán hacer mención frente al particular en la respectiva sesión del Comité, quien decidirá sobre la viabilidad de aplicar la directriz o fijar otra posición.

Artículo 17. Seguimiento. En los asuntos donde se realicen acuerdos conciliatorios celebrados ante los agentes del Ministerio Público en instancia prejudicial o dentro de procesos judiciales, el apoderado del Ministerio deberá tomar copia del acta y remitirla a la Oficina Asesora Jurídica para efectos de seguimiento de la decisión, para lo cual contará con un término máximo de diez (10) días.

CAPÍTULO III ELABORACIÓN Y PRESENTACION DE FICHAS TÉCNICAS, INFORMES E INDICADORES

Artículo 18. 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 existe proceso, por el apoderado respectivo. La ficha, cuando ya existe proceso judicial, deberá ser diligenciada a conforme con 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 de la entidad, de acuerdo con la normatividad de archivo aplicable.

En cada carpeta debe constar copia del acta o de la certificación de la recomendación adoptada en la sesión del Comité de Conciliación en la cual se analizó y decidió sobre el caso en particular.

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 y Jurisdicción Coactiva, quien en un término máximo de diez (10) días corroborará que el respectivo expediente está conformado de

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

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 será devuelto al abogado o al apoderado para las correcciones respectivas dentro del procedimiento señalado para ello.

Artículo 19. Informes sobre el estudio de la 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 un 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.

Una vez recibida la información, la Secretaría Técnica la someterá a consideración del Comité, con el fin de que analice y decida la procedencia de tal llamamiento.

Artículo 20. Informe sobre el estudio de la procedencia de acciones de repetición. De acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.4.3.1.2.6 del el Decreto 1069 de 2015, el Secretario Técnico del Comité de Conciliación, deberá informar al Coordinador de los agentes del Ministerio Público ante la Jurisdicción en lo Contencioso Administrativo acerca de las decisiones que el comité adopte respecto de la procedencia o no de instaurar acciones de repetición.

Parágrafo. La elaboración y el envío de este informe dependerá de las condenas pagadas por la entidad y de la información acorde con el artículo 2.2.4.3.1.2.12. del Decreto 1069 de 2015; modificado por el artículo 3, del Decreto Nacional 1167 de 2016.

Artículo 21. Informes de Gestión del Comité de Conciliación. De conformidad con lo establecido en el numeral 3 del aratículo9. 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 del Comité 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: i) Una relación de las sesiones del Comité de Conciliación celebradas, indicando la fecha, el número del 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; iii) El resultado de los procesos judiciales en los que se haya aprobado por el Comité de Conciliación, con la presentación de la oferta de revocatoria directa de los actos administrativos impugnados de conformidad con el artículo 95 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, 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

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

actividades ejecutadas en relación con las demás funciones a cargo del Comité de Conciliación.

Artículo 22. 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 23. 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 24. Vigencia. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación, y deroga la Resolución No. 236 del 31 de mayo de 2018.


COMUNIQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE


Dado en Bogotá, D. C., a los

15 SEP. 2021



RODOLFO ZEA NAVARRO
Ministro de Agricultura y Desarrollo Rural

Proyectó: Diana Díaz Agón - Oficina Asesora Jurídica 

Revisó: Johan Zapata - Oficina Asesora Jurídica 

Edward Daza Guevara - Oficina Asesora Jurídica 

Aprobó: Miguel Ángel Aguiar Delgadillo - Jefe Oficina Asesora Jurídica 