



U. A. E. CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

RESOLUCIÓN No. 134

(9 de mayo de 2023)

Por la cual se deroga la Resolución No. 071 de 2021 y se adopta el Reglamento Interno del Comité de Conciliación de la U.A.E. Contaduría General de la Nación.

EL COMITÉ DE CONCILIACIÓN

En ejercicio de las funciones legales que le confiere la Ley 489 de 1998, el artículo 2.2.4.3.1.2.5 del Decreto 1069 de 2015 y en especial el artículo 115 de la Ley 2220 de 2022 y,

CONSIDERANDO

Que con la Ley 2220 de 2022 se expidió el Estatuto de Conciliación y se creó el Sistema Nacional de Conciliación.

Que el artículo 146 del Estatuto derogó todas las disposiciones que le sean contrarias.

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley 2220 de 2022, los Comités de Conciliación son una instancia administrativa que actúa como sede de estudio, análisis y formulación de políticas de prevención del daño antijurídico y defensa de los intereses de la entidad. Igualmente decidirá en cada caso específico sobre la procedencia de la conciliación o cualquier otro mecanismo de solución de conflictos, con sujeción estricta a las normas jurídicas sustantivas, procedimentales y de control vigentes, evitando lesionar el patrimonio público.

Que mediante la Resolución No. 361 de 2012, se creó el Comité de Conciliación de la Unidad Administrativa Especial Contaduría General de la Nación.

Que de conformidad con lo dispuesto en el numeral 11 del artículo 120 de la Ley 2220 de 2022, es función de los Comités de Conciliación dictar su propio reglamento.

Que mediante Resolución No. 236 del 09 de julio de 2018, el Comité de Conciliación de la U.A.E. Contaduría General de la Nación adoptó su propio reglamento.

Que a través de la Resolución No. 393 del 25 de noviembre de 2019, el Comité de Conciliación de la U.A.E. Contaduría General de la Nación derogó la Resolución No. 236 de 2018 y adoptó su Reglamento Interno.

Que mediante Resolución No. 071 del 18 de mayo de 2021, el Comité de Conciliación de la U. A. E. Contaduría General de la Nación derogó la Resolución No. 393 de 2019 y adoptó su Reglamento Interno.

Que los miembros del Comité de Conciliación, en sesión del 17 de marzo de 2023, decidieron que, en cumplimiento del artículo 115 de la Ley 2220 de 2022, se hace necesario actualizar el Reglamento Interno del Comité de Conciliación de la U.A.E. Contaduría General de la Nación y, en consecuencia, se dispuso que se adoptaría mediante acto administrativo expedido por el presidente del citado comité.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO 1º. - Adoptar el reglamento del Comité de Conciliación de la Unidad Administrativa Especial Contaduría General de la Nación, conforme al siguiente clausulado:

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

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

Artículo 3º. - Principios rectores. Los miembros del Comité de Conciliación de la entidad, servidores y demás colaboradores que intervengan en sus sesiones en calidad de invitados obrarán con base en los principios de legalidad, igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, y tendrán como propósito fundamental el reconocimiento efectivo de los derechos de los ciudadanos, la protección de los intereses de la entidad y el patrimonio público.

Artículo 4º. – Integrantes. El Comité de Conciliación de la U.A.E. Contaduría General de la Nación, estará conformado por los siguientes servidores públicos, quienes concurrirán con voz y voto y serán miembros permanentes:

- El Contador General de la Nación o su delegado, quien lo presidirá.
- El Secretario General, en su calidad de ordenador del gasto.
- El Coordinador del GIT de Jurídica.
- El Coordinador del GIT de Planeación.
- El Coordinador del GIT de Servicios Generales, Administrativos y Financieros.

La participación de los integrantes será indelegable, con excepción de la del Contador General de la Nación.

PARÁGRAFO PRIMERO. Delegación. El Contador General de la Nación podrá delegar en un servidor público del nivel asesor que no sea miembro del Comité.

PARÁGRAFO SEGUNDO. SECRETARÍA TÉCNICA. El asesor 1020-01 del Grupo Interno de Trabajo de Jurídica hará las veces de secretario técnico del Comité de Conciliación. En todo caso, ante su vacancia temporal o definitiva, el Comité de Conciliación designará el secretario técnico, quien será preferiblemente abogado miembro del comité.

PARÁGRAFO TERCERO. Concurrirán solo con derecho a voz los funcionarios que por su condición jerárquica y funcional deban asistir según el caso concreto, el



apoderado que representa los intereses de la entidad, el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Control Interno y el secretario técnico del Comité.

PARÁGRAFO CUARTO. El Comité de Conciliación informará a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado de las sesiones que programe en las cuales considere necesario su presencia, entidad que tendrá la facultad de asistir a las sesiones con voz y voto.

PARÁGRAFO QUINTO: La secretaria técnica del Comité de Conciliación contará con el apoyo del grupo de abogados del Grupo Interno de Trabajo de Jurídica de la U.A.E. Contaduría General de la Nación.

Artículo 5°. - Funciones. El Comité de Conciliación de la U.A.E. Contaduría General de la Nación, ejercerá las siguientes funciones:

1. Formular, aprobar y ejecutar las Políticas de Prevención del Daño Antijurídico, de conformidad con los lineamientos emitidos por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.
2. Involucrar en el proceso deliberativo previo a la aprobación de la Política de Prevención del Daño Antijurídico a los funcionarios del nivel directivo de las áreas administrativas y/o misionales donde se generan las fallas o actuaciones administrativas que ocasionan el daño antijurídico.
3. Garantizar la divulgación, socialización y apropiación de la Política de Prevención del Daño Antijurídico al interior de la entidad, así como desarrollar acciones pedagógicas para evitar reincidencia en las causas generadoras de daño antijurídico.
4. Hacer seguimiento efectivo a las áreas responsables de la implementación de la Política de Prevención del Daño Antijurídico.
5. Realizar retroalimentación permanente a las áreas responsables de la implementación de la Política de Prevención del Daño Antijurídico.
6. Diseñar las políticas generales que orientan la defensa judicial de los intereses de la entidad. Para tal efecto, se deberán integrar los lineamientos y directrices que haya expedido la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado en materia sustancial y procesal.
7. Adoptar el Modelo de Gestión por Resultados diseñado por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.
8. Estudiar y evaluar los procesos que cursen o hayan cursado en contra de la entidad para determinar: las causas generadoras de los conflictos; el índice de condenas; los tipos de daño por los cuales resulta demandada o condenada la entidad; las deficiencias en las actuaciones administrativas de la entidad; y las deficiencias de las actuaciones procesales por parte de los apoderados, con el objeto de proponer correctivos y acciones de mejora efectivas.
9. Fijar directrices institucionales para la aplicación de los mecanismos de arreglo directo, tales como la amigable composición, la transacción, la conciliación y los pactos de cumplimiento, sin perjuicio de su estudio y decisión en cada caso concreto.
10. Determinar, en cada caso, la procedencia o improcedencia de la conciliación y señalar la posición institucional que fije los parámetros dentro de los cuales quien ejerza la representación legal o el apoderado, actuará en las audiencias de conciliación. Para tal efecto, el Comité de Conciliación deberá analizar las sentencias de unificación proferidas por las altas cortes, así como las pautas jurisprudenciales consolidadas y reiteradas, de manera que se concilie en aquellos casos donde exista identidad fáctica y/o jurídica.



11. Determinar si el asunto materia de conciliación hace parte de algún proceso de vigilancia o control fiscal.
12. Determinar la procedencia o improcedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición.
13. 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.
14. 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.
15. 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.
16. Evaluar y dar aprobación a la formulación de la oferta de revocatoria directa de actos administrativos que se encuentren en discusión dentro de un proceso judicial y se tendrá como sustento de la decisión el análisis y recomendación que realice el apoderado designado por la Entidad respecto de los actos administrativos que se encuentren en discusión por esta vía.
17. Aprobar el plan de acción anual que presentará la secretaría técnica del Comité de Conciliación y realizar el seguimiento de su implementación para la vigencia respectiva.
18. Garantizar que los apoderados de la entidad se inscriban en la plataforma de aprendizaje de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, denominada Comunidad Jurídica del Conocimiento y que participen en las jornadas y programas de capacitación disponibles para su actualización en las materias relevantes para la defensa de los intereses litigiosos de la entidad.
19. Dictar su propio reglamento.

Artículo 6°.- Imparcialidad y autonomía en la adopción de las decisiones. Con el objeto de garantizar el principio de imparcialidad y la autonomía en la adopción de sus decisiones, a los miembros del Comité de Conciliación de la U.A.E. Contaduría General de la Nación, les serán aplicables las causales de impedimento y recusación, contenidas en los artículos: 11 de la ley 1437 de 2011, "Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo"; 141 de la Ley 1564 de 2012, "Código General del Proceso"; y 40 de Ley 734 de 2002, "Código Disciplinario Único", y las normas que los modifiquen o sustituyan.

Artículo 7°.- Trámite de impedimentos y recusaciones. Si alguno de los miembros del Comité de Conciliación se encuentra incurso en alguna de las causales de impedimento previstas en las normas citadas en el artículo anterior, deberá informarlo previo a comenzar la deliberación de los asuntos sometidos a su consideración; los demás integrantes decidirán sobre la procedencia o no del impedimento y de ello se dejará constancia en la respectiva acta.

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 existiere 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 dependencia.

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

CAPÍTULO SEGUNDO FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN

Artículo 8°. - **Sesiones ordinarias.** El Comité de Conciliación se reunirá de forma ordinaria, presencial y/o virtual, no menos de dos (2) veces al mes, y de forma extraordinaria cuando las circunstancias lo exijan, de forma tal que se logre el cumplimiento y seguimiento de la totalidad de las funciones de ley, las incluidas en este reglamento y todas aquellas que se deriven del cumplimiento eficiente de las mismas.

Artículo 9°. - **Convocatoria.** De manera ordinaria, el secretario técnico del Comité de Conciliación procederá a convocar a los miembros del Comité a través del correo electrónico institucional, con antelación mínima de tres (03) días, indicando fecha, hora y lugar de la reunión, pudiendo ser presencial o virtual, y enviando el respectivo orden del día. Así mismo, extenderá la invitación a los servidores, personas o abogados cuya presencia se considere necesaria para debatir los temas puestos a consideración de los miembros del Comité de Conciliación, y a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado previa solicitud del Contador General de la Nación o su delegado.

Cualquiera de los miembros del Comité de Conciliación podrá solicitar al secretario técnico convocar a reunión extraordinaria, cuando las circunstancias lo exijan, quien la convocará con una antelación no inferior a un (1) día a la fecha prevista para la respectiva sesión.

Artículo 10°. - **Inasistencia a las sesiones.** Cuando alguno de los miembros del Comité de Conciliación no pueda asistir a una sesión deberá comunicarlo por escrito al secretario técnico, adjuntando la correspondiente excusa con la indicación de las razones de su inasistencia, antes de la fecha prevista para la respectiva sesión. En el acta de cada sesión, el secretario técnico dejará constancia de la asistencia de los miembros e invitados, y en caso de inasistencia así lo señalará indicando si se presentó en forma oportuna la justificación.

En el caso de inasistencia injustificada de alguno de los miembros del Comité de Conciliación a las reuniones programadas, los integrantes del Comité de Conciliación que asistan ordenarán al secretario técnico poner en conocimiento del GIT de Control Interno de la entidad, las inasistencias sin justificación, para los fines que considere pertinentes.

Artículo 11°. - **Desarrollo de las sesiones.** El día y hora señalados, el secretario técnico informará a los miembros del Comité sobre la extensión de las invitaciones a la sesión, las justificaciones presentadas por inasistencia, verificará el quórum y dará lectura al orden del día propuesto, el cual será sometido a consideración y aprobación del Comité.



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

ARTÍCULO 12°.- Quórum deliberatorio y adopción de decisiones. El Comité deliberará y podrá decidir con mínimo tres (03) de sus miembros permanentes, y las proposiciones serán aprobadas por la mayoría simple de los miembros asistentes a la sesión. En caso de empate, se someterá el asunto a una nueva votación, de persistir el empate el Contador General de la Nación o su delegado definirá el desempate.

Las decisiones que se adopten por el Comité de Conciliación de la U.A.E. Contaduría General de la Nación, serán de obligatorio cumplimiento para los apoderados de la entidad.

PARÁGRAFO: En ausencia de quórum deliberatorio se convocará a una nueva reunión que se realizará el tercer día hábil siguiente al de la convocatoria inicial.

ARTÍCULO 13°.- Trámite de proposiciones. Las recomendaciones presentadas con relación a los hechos de las acciones que sean sometidas al Comité de Conciliación o de las solicitudes de conciliación prejudicial, en virtud de solicitud previamente efectuada por cada uno de los apoderados, se tramitarán como proposiciones para su deliberación y votación.

Los miembros o asistentes a la sesión del Comité podrán presentar proposiciones sustitutivas o aditivas a las antes indicadas.

ARTÍCULO 14°.- Salvamento y aclaración de votos. Los miembros del Comité que se aparten de las decisiones adoptadas por la mayoría de sus miembros deberán expresar, por escrito, las razones que motivan su disenso, de las cuales se dejará constancia en la respectiva acta.

CAPÍTULO TERCERO ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE FICHAS

ARTÍCULO 15°.- Las fichas técnicas en materia de conciliación. Para facilitar la presentación de los casos respectivos, el abogado que tenga a cargo la representación del asunto materia de conciliación judicial o prejudicial deberá agotar el trámite previo a su presentación y satisfacer los requisitos de forma y de contenido mínimos establecidos por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado - ANDJE, haciendo uso del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado eKOGUI, para lo cual deberá diligenciar los formatos que correspondan.

Será obligatorio someter al Comité de Conciliación todos los procesos en los cuales se tramite audiencia de conciliación, audiencia de pacto de cumplimiento y/o las solicitudes de conciliación prejudicial, incluso en las cuales la U.A.E. Contaduría General de la Nación haya sido quien inicie el trámite conciliatorio.

Cada uno de los abogados que requiera someter a consideración del Comité de Conciliación una acción judicial o solicitud de conciliación, deberá enviar al Secretario Técnico, al menos con dos (02) días de antelación a la fecha del respectivo Comité, la relación de las ponencias que serán sometidas al mismo, indicando claramente el tipo de acción, radicación, juzgado, accionante, los antecedentes de la situación objeto de controversia, cuantía de las pretensiones



y la posición del abogado ponente frente las mismas, a través del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado eKOGUI.

El Comité de Conciliación de la entidad, en el momento de conceptuar si se adopta o no la conciliación u otro mecanismo alternativo de solución de conflictos, deberá tener en cuenta lo contenido en sus decretos reglamentarios, y demás disposiciones legales y reglamentarias que sean aplicables al caso.

La veracidad y fidelidad de los hechos consignados en la información suministrada al secretario técnico será responsabilidad del abogado que elabore la misma.

ARTÍCULO 16°.- Las fichas técnicas en materia de repetición. Para facilitar la presentación de los casos respectivos, el abogado que tenga a cargo la iniciación de la acción de repetición deberá elaborar la respectiva ficha técnica de repetición y presentarla al Comité de Conciliación, y deberá agotar el trámite previo a su presentación y satisfacer los requisitos de forma y de contenido mínimo.

La veracidad y fidelidad de los hechos consignados en las fichas serán responsabilidad del abogado que las elaboren.

CAPÍTULO CUARTO SECRETARÍA TÉCNICA, ACTAS Y ARCHIVO

Artículo 17°. - Secretaría Técnica. Son funciones de la Secretaría Técnica las siguientes:

1. Elaborar las actas de cada sesión del Comité. El acta deberá estar debidamente elaborada y suscrita por el presidente y el secretario del Comité, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la correspondiente sesión.
2. Verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas por el Comité.
3. Preparar un informe semestral de la gestión del Comité y de la ejecución de sus decisiones, que será entregado y socializado, en los meses de enero y julio, a los integrantes del Comité.
4. Remitir a quien corresponda para que se publique en la página web los informes de gestión del Comité de Conciliación dentro de los tres (3) días siguientes contados a partir de su aprobación.
5. 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 los intereses de la U.A.E. Contaduría General de la Nación y las directrices referentes a los Mecanismos de Solución de Conflictos.
6. Coordinar las reuniones o sesiones de trabajo necesarias con los directivos y/o delegados de las áreas administrativas o misionales involucrados en las actividades señaladas en el numeral anterior.
7. 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.
8. Atender oportunamente y por orden de ingreso las peticiones para estudio del Comité asignándoles un número consecutivo.
9. 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.

10. Difundir ampliamente las Políticas de Prevención del Daño Antijurídico al interior de la entidad para garantizar la apropiación por parte de todas las servidoras y servidores.
11. Entregar copia de las actas del Comité de Conciliación o las certificaciones que contengan las decisiones adoptadas a quienes 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.
12. Proyectar y presentar el Plan de Acción Anual del Comité de Conciliación a consideración y aprobación de esta instancia administrativa.
13. Verificar que las fichas técnicas que se someten a consideración del Comité observen la metodología diseñada por la Agencia Nacional de Defensa del Estado y se encuentren debidamente incorporadas en el Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado EKOGUI.
14. 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.
15. Gestionar y verificar el registro de su designación dentro del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado EKOGUI.
16. Las demás que le sean asignadas por el Comité y la ley.

ARTÍCULO 18°.- Archivos del Comité de Conciliación y de su Secretaría Técnica. El archivo del Comité de Conciliación y el de su Secretaría Técnica reposarán en el archivo del GIT de Jurídica de la Contaduría General de la Nación. El responsable del archivo de estos documentos será el servidor público que tenga el carácter de secretario técnico del Comité.

Los documentos que integran el archivo del Comité de Conciliación son públicos y podrán ser consultados en la dependencia del GIT de Jurídica de la U.A.E. Contaduría General de la Nación. Para la consulta de tales documentos, los interesados deberán solicitarlo al secretario técnico, el cual pondrá a su disposición los documentos requeridos y verificará que los mismos sean devueltos íntegramente.

Las solicitudes de copias auténticas de las actas y la expedición de certificaciones sobre las mismas serán tramitadas por el secretario técnico del Comité de Conciliación.

En caso de presentarse solicitud de copias de documentos o actas del Comité de Conciliación por particulares, la solicitud se remitirá al GIT de Jurídica para que se estudie su procedencia y trámite conforme a los lineamientos establecidos en la Ley 1712 de 2014 "Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública", Ley 1581 de 2012 "Ley de Tratamiento de Datos Personales", y demás disposiciones que le sean aplicables.

CAPÍTULO QUINTO SOLICITUDES DE CONCILIACIÓN

ARTÍCULO 19°.- Solicitudes de conciliación en 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.



En esta medida, los apoderados que lleven la representación de la U.A.E. Contaduría General de la Nación para estos asuntos, deberán relacionar los mismos en el informe que se presente al secretario técnico, con anterioridad a la reunión y posteriormente deberán mencionar tales solicitudes en la respectiva sesión del Comité para que sea este quien determine si dicho asunto seguirá los lineamientos fijados en la directriz o si, por el contrario, se deberá fijar una nueva posición. De lo anterior, se dejará constancia en la respectiva acta.

ARTÍCULO 20º. - Conciliación Prejudicial. Cuando el Comité de Conciliación determine que es viable que la U.A.E. Contaduría General de la Nación, inicie el trámite de conciliación prejudicial, una vez se termine la reunión del Comité, el coordinador del GIT de Jurídica designará el apoderado de la entidad para el trámite conciliatorio, quien deberá rendir los informes respectivos en la reunión siguiente a la celebración de la audiencia.

En el evento en el cual el GIT de Jurídica considere que el asunto no es de competencia del Comité de Conciliación, se procederá a devolver la solicitud mediante memorando en el cual se indiquen las consideraciones respectivas.

ARTÍCULO 21º.- Directrices de Conciliación. En la U.A.E. Contaduría General de la Nación, cuando se presente cualquier situación judicial o extrajudicial que sea susceptible de resolverse por los mecanismos legales de arreglo directo, el Comité de Conciliación autorizará a los apoderados de la entidad para que comparezcan así:

Los abogados designados comparecerán con ánimo conciliatorio, cuando: Se demuestre suficientemente la responsabilidad de la U.A.E. Contaduría General de la Nación, o cuando el fallo de primera instancia haya resuelto de manera suficiente, probatoria y sustantivamente los extremos de la responsabilidad de la entidad.

Los abogados designados comparecerán sin ánimo conciliatorio, cuando:

1. Se demanden actos, hechos, omisiones y operaciones administrativas realizados por entidades públicas, privadas, personas jurídicas y naturales no imputables a la U.A.E. Contaduría General de la Nación, por no existir legitimación en la causa por pasiva.
2. Se demuestre la existencia de falta de jurisdicción o de competencia, caducidad, prescripción, agotamiento de jurisdicción; el hecho exclusivo y determinante de un tercero, fuerza mayor, cosa juzgada o transacción y la culpa exclusiva de la víctima. El requisito es haberse interpuesto tales medios exceptivos por parte del apoderado y que no exista decisión judicial que los haya desestimado.
3. Cuando el retiro de un empleado público provisional haya tenido origen en la provisión del respectivo cargo en desarrollo de un concurso de méritos de carrera administrativa.
4. En aquellos casos en los que la controversia gire en torno a la legalidad de actos administrativos.
5. Cuando los empleados públicos soliciten se les hagan extensivos beneficios extralegales o convencionales propios de los trabajadores oficiales, y viceversa.
6. En los asuntos relacionados con conflictos de carácter tributario, los cuales no son conciliables de conformidad con lo dispuesto en la Ley 446 de 1998.



7. Cuando desde el punto de vista técnico y jurídico, esté demostrada la existencia de hecho superado o cuando se determine que no existe vulneración del derecho colectivo invocado.

CAPÍTULO QUINTO ACCIÓN DE REPETICIÓN Y DEL LLAMADO EN GARANTÍA

ARTÍCULO 22°. - De la acción de repetición. El Comité de Conciliación de la U.A.E. Contaduría General de la Nación, deberá realizar los estudios pertinentes para determinar la procedencia de la acción de repetición.

Para ello, el ordenador del gasto, al día siguiente al pago total o al pago de la última cuota efectuada por la entidad, de una conciliación, condena o de cualquier otro crédito surgido por concepto de la responsabilidad patrimonial de la U.A.E. Contaduría General de la Nación, deberá remitir el acto administrativo y sus antecedentes al Comité de Conciliación, para que en un término no superior a cuatro (4) meses se adopte la decisión motivada de iniciar o no el proceso de repetición y se presente la correspondiente demanda, cuando la misma resulte procedente, dentro de los dos (2) meses siguientes a la decisión.

PARÁGRAFO ÚNICO. El GIT de Control Interno de la U.A.E. Contaduría General de la Nación deberá verificar el cumplimiento de las obligaciones contenidas en este artículo.

ARTÍCULO 23°.- Del Llamamiento en garantía. Los apoderados de la U.A.E. Contaduría General de la Nación, deberán estudiar la procedencia del llamamiento en garantía para fines de repetición en los procesos judiciales de responsabilidad patrimonial.

De no ser viable el llamamiento, deberán justificar por escrito y presentar un informe al Comité de Conciliación de la U.A.E. Contaduría General de la Nación. Lo anterior sin perjuicio de la obligación contenida en el artículo anterior

CAPÍTULO SEXTO PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO Y POLÍTICAS PARA LA DEFENSA LITIGIOSA DE LA ENTIDAD.

ARTÍCULO 24°.- Prevención del daño antijurídico y políticas para la defensa judicial de la entidad. El Comité de Conciliación deberá reunirse al finalizar el primer y segundo semestre del año, con el objeto de proponer los correctivos que se estimen necesarios para prevenir la ocurrencia de daños antijurídicos en la U.A.E. Contaduría General de la Nación; así mismo, estudiará aquellos procesos en donde se haya visto obligada a conciliar o respecto de los cuales resulte condenada.

En este sentido, se deberá estudiar, analizar y evaluar las causas que originaron las demandas y sentencias del respectivo semestre y proponer las directrices que mejoren o corrijan la defensa litigiosa de los intereses de la entidad.

Para este propósito, la Secretaría Técnica del Comité de Conciliación presentará a los integrantes del Comité, un informe de las demandas y sentencias presentadas y notificadas en el semestre respectivo en los diferentes temas que dieron lugar a la condena y/o conciliación de la U.A.E. Contaduría General de la Nación.



Continuación de la Resolución No. 134 del 9 de mayo de 2023 "Por la cual se deroga la Resolución No. 071 de 2021 y se adopta el Reglamento Interno del Comité de Conciliación de la U.A.E. Contaduría General de la Nación".

La estructuración, ejecución y seguimiento a las Políticas de Prevención del Daño Antijurídico de la entidad se realizará con fundamento en los lineamientos emitidos por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.

ARTÍCULO 25°.- Conocimiento de las decisiones. Las directrices del Comité de Conciliación de la U.A.E. Contaduría General de la Nación en relación con la prevención del daño antijurídico, se darán a conocer a todos los funcionarios, a través de la Secretaria Técnica del Comité y serán de obligatorio cumplimiento para todos los servidores públicos de la entidad.

CAPÍTULO SÉPTIMO DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 26°.- Vigencia y Derogatorias. La presente Resolución rige a partir de su expedición y dejará sin efecto las disposiciones que le sean contrarias, en especial la Resolución No. 071 del 18 de mayo de 2021.

ARTÍCULO 27°.- Publicación: Publíquese la presente Resolución en la página web de la entidad y en la intranet, para conocimiento de todos los servidores públicos, colaboradores de la entidad e interesados.

El presente reglamento se discutió y aprobó por los miembros del Comité de Conciliación en sesión del día Veintiocho (28) del mes de abril de Dos Mil Veintitrés (2023).

Expedida en Bogotá D.C., a los nueve (9) días del mes de mayo de 2023.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE


MAURICIO GÓMEZ VILLEGAS
Contador General de la Nación
Presidente Comité de Conciliación.

Proyectó: : Edgar Arturo Díaz Vinasco, Coordinador GIT Jurídica.
Revisó: Edgar Arturo Díaz Vinasco, Coordinador GIT Jurídica.
Freddy Armando Castaño Pineda, Secretario General.
Alethia Carolina Arango Gil, Coordinador GIT de Servicios Generales, Administrativos y Financieros.
Aprobó: Mauricio Gómez Villegas, Contador General de la Nación.