



RESOLUCIÓN NÚMERO 404 DE 2025

"Por medio de la cual se adopta el Reglamento Interno del Comité de Conciliación y Defensa Jurídica de la U.A.E. Agencia del Inspector General de Tributos, Rentas y Contribuciones Parafiscales- ITRC".

LA DIRECTORA GENERAL DE LA U.A.E AGENCIA DEL INSPECTOR GENERAL DE TRIBUTOS, RENTAS Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES - ITRC

En uso de las facultades constitucionales y legales, en especial las consagradas en el artículo 115 de la Ley 2220 de 2022 y el numeral 7 del artículo 2 del Decreto 074 de 2022, y

CONSIDERANDO

Que en ejercicio de las facultades extraordinarias establecidas en los literales d), e) y f) del artículo 18 de la Ley 1444 de 2011, se expidió el Decreto Ley 4173 de 2011 mediante el cual se creó la Unidad Administrativa Especial Agencia del Inspector General de Tributos, Rentas y Contribuciones Parafiscales- ITRC.

Que la estructura de la Agencia del Inspector General de Tributos, Rentas y Contribuciones Parafiscales- ITRC se encuentra establecida en el Decreto 985 de 2012 la cual fue modificada por los Decretos 074 de 2022 y 664 de 2024, con el fin de asegurar una adecuada desconcentración y especialización de funciones en armonía con las políticas de modernización estatal.

Que mediante la Resolución No. 302 del 6 de septiembre de 2022 se creó y conformó el Comité de Conciliación de la U.A.E. Agencia del Inspector General de Tributos, Rentas y Contribuciones Parafiscales- ITRC y se adoptó su reglamento.

Que con la Ley 2220 de 2022 se expidió el Estatuto de Conciliación y se creó el Sistema Nacional de Conciliación y se actualizó la normatividad en materia de conciliación.

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 de acuerdo 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 la Ley 2294 de 2021 mediante la cual se adopta el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 "COLOMBIA POTENCIA MUNDIAL DE LA VIDA", creó en el artículo 206 el Sistema de Defensa Jurídica del Estado -SDJE- el Sistema de Defensa Jurídica del Estado -SDJE- como un conjunto de actores, políticas, estrategias, principios, normas, rutas de articulación e instrumentos jurídicos, técnicos, financieros y gerenciales orientados a garantizar de manera



coordinada la eficacia de la política pública del ciclo de defensa jurídica del Estado, en las entidades públicas del orden nacional y territorial, independientemente de su naturaleza y régimen jurídico.

Que el Gobierno Nacional expidió el Decreto 104 de 2025, mediante el cual se reglamentó el Sistema de Defensa Jurídica del Estado- SDJE e implementó herramientas de apoyo a la gestión del Comité de Conciliación en las entidades públicas con el fin de contribuir al mejoramiento de la capacidad de defensa jurídica.

Que los miembros del Comité de Conciliación de la U.A.E. Agencia del Inspector General de Tributos, Rentas y Contribuciones Parafiscales- ITRC, revisaron el Reglamento Interno vigente del referido Comité, determinándose la necesidad, de realizar algunos ajustes con el propósito de adaptar la normatividad interna a las modificaciones incluidas en el Estatuto de Conciliación, el Sistema de Defensa Jurídica del Estado- SDJE y las recomendaciones emitidas por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado- ANDJE, entre otros aspectos que ameritan su actualización.

Que los miembros del Comité de Conciliación, en sesión del 26 de agosto de 2025, aprobaron el nuevo Reglamento Interno del Comité y en consecuencia se dispuso que se adoptaría mediante acto administrativo expedido por la Directora General de la Agencia ITRC.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1o. Adopción. Adoptar el reglamento del Comité de Conciliación y Defensa Jurídica de la U.A.E. Agencia del Inspector General de Tributos, Rentas y Contribuciones Parafiscales- ITRC, contenido en los siguientes artículos del presente acto administrativo.

Artículo 2o. Naturaleza. El Comité de Conciliación y Defensa Jurídica de la Agencia ITRC será la instancia administrativa que actuará como sede de estudio, análisis y formulación de políticas para la prevención del daño antijurídico y la defensa de los intereses públicos a cargo de la entidad.

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

Dentro de este marco, deberán propiciar y promover la utilización efectiva de los mecanismos de solución de conflictos establecidos por la ley, con sujeción estricta a las normas jurídicas sustantivas, procedimentales y de control vigentes. Así mismo, deberán analizar las sentencias de unificación proferidas por el Consejo de Estado y los precedentes jurisprudenciales reiterados y consolidados, en procura de evitar la prolongación innecesaria de los conflictos en el tiempo.

Artículo 4o. Funciones. El Comité de Conciliación y Defensa Jurídica de la U.A.E. Agencia del Inspector General de Tributos, Rentas y Contribuciones Parafiscales- ITRC cumplirá las funciones previstas en el artículo 120 de la Ley



2220 del 2022 o las normas que la reglamenten, modifiquen o sustituyan, y en especial, las que se señalan a continuación:

1. Formular, aprobar y ejecutar las Políticas de Prevención del Daño Antijurídico de la entidad, de conformidad con los lineamientos emitidos por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.
2. Involucrar en el proceso deliberativo previo a la aprobación de la Política de Prevención del Daño Antijurídico a 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. 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.
4. Estudiar y evaluar los procesos que cursen o hayan cursado en contra de la entidad para determinar:
 - a. Las causas generadoras de los conflictos;
 - b. El índice de condenas;
 - c. Los tipos de daño por los cuales resulta demandada o condenada la Agencia ITRC;
 - d. Las deficiencias en las actuaciones administrativas de la entidad;
 - e. Las deficiencias en las actuaciones procesales por parte de los apoderados, con el objeto de proponer correctivos y acciones de mejora efectivas; y
 - f. Analizar los datos generados a partir de los indicadores de gestión, resultado e impacto del Modelo de Gestión por Resultados.
5. Fijar directrices institucionales para la aplicación de los mecanismos de arreglo directo, tales como la amigable composición, transacción, conciliación y los pactos de cumplimiento, sin perjuicio de su estudio y decisión en cada caso concreto.

Las metodologías, lineamientos y demás instrumentos referentes a la aplicación de Mecanismos de Resolución de Conflictos expedidos por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado son de obligatorio cumplimiento.

6. Determinar, en cada caso, la procedencia o improcedencia de la conciliación y señalar la posición institucional que fije los parámetros dentro de los cuales quienes ejerzan la representación legal de la entidad o cuente con poder para ello actuará en las audiencias de conciliación y de pacto de cumplimiento. Para tal efecto, el Comité de Conciliación tendrá en cuenta 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 de supuestos fácticos y/o jurídicos con la jurisprudencia de unificación y la reiterada.

La decisión del Comité de Conciliación deberá soportarse en un estudio suficiente y deberá tener en cuenta la metodología diseñada por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado que se encuentra incorporada en el Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado EKOGUI.

7. 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 llegaren a adelantar.

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

De no asistir la autoridad fiscal, se dejará registro en el acta del envío de la comunicación, así como del no recibo de confirmación y de la inasistencia.

8. Evaluar los procesos que hayan sido fallados en contra de la entidad con el fin de determinar la procedencia de la acción de repetición e informar al coordinador de los agentes del Ministerio Público ante la Jurisdicción en lo Contencioso Administrativo las correspondientes decisiones, para lo cual deberá anexar copia de la providencia condenatoria, de la prueba de su pago, señalando el fundamento de la decisión en los casos en que se decida no instaurar la acción de repetición.

Las metodologías, lineamientos y demás instrumentos referentes al ejercicio del medio control de repetición expedidos por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado son de obligatorio cumplimiento.

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

Si la decisión es la de iniciar la acción de repetición, la Subdirección de Asuntos Legales tendrá un término de dos (2) meses para interponerla; de esta circunstancia se dejará constancia en el acta.

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

En todos los procesos en contra del Estado relativos a controversias contractuales, reparación directa, nulidad y restablecimiento del derecho; la decisión sobre la procedencia o improcedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición deberá soportarse en un estudio suficiente, y deberá tener en cuenta la metodología diseñada por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, incorporada en el Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado EKOGUI. Dicho estudio deberá realizarse por parte del comité de conciliación, en un término máximo de quince (15) días una vez notificada la demanda a la entidad, con base en el concepto técnico y jurídico que presente el apoderado designado.

10. Definir los criterios para la selección de abogados(as) externos que garanticen su idoneidad para la defensa de los intereses públicos y realizar seguimiento sobre los procesos a ellos encomendados.



En todo caso, esta selección deberá atender como mínimo los siguientes criterios: especialidad, recurrencia, complejidad e impacto económico de los litigios en contra de la entidad.

Los lineamientos y demás instrumentos referentes a los criterios de selección, seguimiento y evaluación de los abogados(as) externos expedidos por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado son de obligatorio cumplimiento.

Adicionalmente, de conformidad con el párrafo 1º del artículo 2.2.3.2.4.5.3. del Decreto 104 de 2025, *"Los Comités de Conciliación o quien haga sus veces podrán tener en cuenta la metodología y los estándares mínimos propuestos por la entidad coordinadora del SDJE en la definición de los criterios para la selección de abogados(as) externos(as), de que habla el numeral 9 del artículo 120 de la Ley 2220 de 2022 o la norma que lo modifique, adicione o sustituya."*

11. Designar al servidor que ejercerá la Secretaría Técnica del Comité, preferentemente a un profesional del Derecho, que en ningún caso podrá ser contratista de la entidad y deberá contar con dedicación suficiente a las labores y actividades requeridas para el funcionamiento óptimo de esta instancia.
12. Dictar su propio reglamento y revisarlo mínimo una vez al año con el fin de evaluar la posibilidad de realizar las modificaciones que resulten necesarias para su adecuado y eficiente funcionamiento.
13. Autorizar que los conflictos suscitados entre la Agencia ITRC 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.
14. Definir las fechas y formas de pago de las conciliaciones. Para tal fin, se deberá tener en cuenta la previsión establecida en el artículo 143 de la Ley 2220 de 2022 y su reglamentación.
15. Evaluar y dar aprobación a la formulación de la oferta de revocatoria directa de actos administrativos que se encuentren en discusión dentro de un proceso judicial, de acuerdo con lo establecido en el párrafo del artículo 95 de la Ley 1437 del 2011 o norma que lo reglamente. Para adelantar este trámite, se tendrá como sustento de la decisión el análisis y recomendación que realice el apoderado designado por la Entidad respecto de los actos administrativos que se encuentren en discusión por esta vía.
16. Aprobar el plan de acción anual que presentará la secretaria técnica del Comité de Conciliación y realizar el seguimiento de su implementación para la vigencia respectiva.
17. Resolver los impedimentos o recusaciones de los miembros del Comité de Conciliación.
18. Las demás funciones que establezca la Ley o su reglamentación.

Artículo 5o. Integrantes del Comité de Conciliación. El Comité de Conciliación y Defensa Jurídica de la Agencia ITRC, estará conformado así:

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



- a. El Ministro de Hacienda y Crédito Público o su delegado.
- b. El Director(a) General de la Agencia o su delegado, quien lo presidirá.
- c. El Secretario(a) General o quien haga sus veces.
- d. El Subdirector(a) de Asuntos Legales.
- e. El Subdirector(a) de Instrucción Disciplinaria.
- f. El Jefe(a) de la Oficina Asesora de Planeación.

La participación en el Comité será indelegable, salvo la excepción prevista en las letras (a) y (b) de este artículo.

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

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

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

4. **Invitados/as ocasionales con derecho a voz:** Los servidores públicos y/o contratistas del Estado que por su conocimiento y experiencia puedan apoyar la decisión del comité de conciliación. Para el efecto, los miembros del Comité de Conciliación podrán formular, a través de la secretaría técnica la respectiva invitación.

Parágrafo 1.- El Comité de Conciliación y Defensa Jurídica de la Agencia ITRC, será presidido por el Director (a) General de la entidad. En caso de delegación de esta participación, la presidencia estará en cabeza del Secretario (a) General.

Parágrafo 2.- En caso de ausencia por fuerza mayor o caso fortuito del Secretario (a) Técnico(a), siempre que exista *quórum* deliberatorio y decisorio, la secretaría será ejercida por el Subdirector (a) de Asuntos Legales.

Artículo 6º. Imparcialidad y autonomía en la adopción de las decisiones. Con el fin de garantizar el principio de imparcialidad y la autonomía en la adopción de sus decisiones, a los integrantes del Comité les serán aplicables las causales de impedimento o conflictos de intereses previstas en el ordenamiento jurídico, especialmente las definidas en el artículo 11 de la Ley 1437 de 2011, por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo o las que los reglamenten, modifiquen o sustituyan, y las demás normas concordantes.

CAPÍTULO SEGUNDO TRAMITE DE IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES

Artículo 7. Impedimentos y recusaciones. Los miembros del Comité de Conciliación deberán declararse impedidos y podrán ser recusados cuando se encuentren incurso en alguna de las causales previstas en el artículo 11 de la Ley 1437 de 2011, o la norma que los modifique, adicione o sustituya y cuando el asunto a decidir pueda comprometer a quien los designó, o a quien participó en el respectivo nombramiento o designación.



Artículo 8. Trámite de los impedimentos y recusaciones. El miembro del Comité que se considere incurso en alguna de las causales de impedimento enviará dentro de los tres (3) días siguientes a la convocatoria de la sesión del Comité, escrito motivado solicitando su exclusión del estudio y votación del caso. Este escrito deberá dirigirse a la Secretaría Técnica, quien convocará a todos los miembros del Comité para que, en una sesión extraordinaria que se realizará a más tardar al cuarto día hábil siguiente a la convocatoria, se resuelva el impedimento con base en la recomendación que sobre el particular realizará la Secretaría Técnica.

Los miembros del Comité 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, el presidente del Comité designará un miembro *ad hoc* que reemplace al que se ha declarado impedido o ha sido recusado. En caso de que el miembro objeto de impedimento o recusación sea el presidente se nombrará un presidente *ad hoc* por parte del Comité.

CAPÍTULO TERCERO SECRETARÍA TÉCNICA DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN

Artículo 9º. Secretaría Técnica. La Secretaría Técnica del Comité será ejercida por funcionario(a) público de la entidad, preferentemente un profesional en derecho, y tendrá las siguientes funciones:

1. Elaborar y garantizar la suscripción de las actas de cada sesión del Comité dentro de los cinco (5) días siguientes a la correspondiente sesión.
2. Verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas por el Comité.
3. Preparar un informe de la gestión del Comité y de la ejecución de sus decisiones, que será entregado y socializado con el(la) representante legal de la entidad y los miembros del Comité cada seis (6) meses.
4. Proyectar y someter a consideración del Comité la información que este requiera para la formulación y diseño de 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.
5. 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.
6. 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.
7. Atender oportunamente y por orden de ingreso las peticiones para estudio del Comité asignándoles un número consecutivo.
8. 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 sobre la solicitud de conciliación.



9. Entregar copia de las actas del Comité de Conciliación o certificaciones que contengan la decisión adoptada a quienes representan los intereses litigiosos de la entidad respecto de los asuntos a su cargo. Los apoderados deberán atender las decisiones allí contenidas de manera obligatoria.
10. Proyectar y presentar el Plan de Acción Anual del Comité de Conciliación a consideración y aprobación de esta instancia administrativa.
11. Verificar que las fichas técnicas que se someten a consideración del Comité cuenten con la metodología diseñada por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado y se encuentren debidamente incorporadas en el Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado EKOGUI.
12. 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.
13. Las demás que le sean asignadas por el Comité y la ley.

CAPÍTULO CUARTO FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN

Artículo 10º. Sesiones ordinarias. El Comité de Conciliación y Defensa Jurídica de la Agencia ITRC, se reunirá no menos de dos (2) veces al mes, de forma tal que se logre el cumplimiento y seguimiento de la totalidad de las funciones de ley, las incluidas en este reglamento y todas aquellas que se deriven del cumplimiento eficiente de las mismas, y cuando las circunstancias así lo exijan.

Parágrafo. La reunión se realizará en el lugar indicado en la respectiva citación, o en forma virtual a través del medio electrónico que defina la entidad. En todo caso, se dejará constancia de lo actuado, de conformidad con lo establecido en el artículo 63 de la Ley 1437 del 2011 o las normas que lo modifiquen o sustituyan.

Artículo 11º. Sesiones extraordinarias. El Comité de Conciliación y Defensa jurídica de la Agencia ITRC se reunirá de manera extraordinaria cuando las circunstancias lo exijan, o cuando lo estime conveniente quien lo presida, el Subdirector (a) de Asuntos Legales, o al menos dos (2) de sus integrantes con voz y voto, previa convocatoria que para tal propósito formule la secretaría técnica en los términos señalados en este reglamento.

Artículo 12º. Suspensión de sesiones. Si por alguna circunstancia fuere necesario suspender la sesión, en esta se señalará nuevamente fecha, hora, lugar y modalidad de su reanudación, la cual deberá programarse en el menor tiempo posible. En todo caso, quien ejerza la secretaría técnica confirmará la citación a través del medio más expedito a cada integrante e invitado del Comité.

Artículo 13º. Trámite para la toma de decisión de las solicitudes de conciliación. Presentada la solicitud de conciliación ante la entidad, el Comité de Conciliación cuenta con quince (15) días hábiles a partir de su recibo para tomar la correspondiente decisión, la cual comunicará en el curso de la audiencia de conciliación, aportando copia auténtica de la respectiva acta o certificación en la que consten sus fundamentos.



La Subdirección de Asuntos Legales designará un(a) apoderado(a) quien se encargará de presentar el caso al Comité de Conciliación mediante una explicación suficiente; y efectuará una recomendación no vinculante.

Además, de ser necesario, podrá requerir a otras dependencias todos aquellos medios probatorios e información necesaria para sustentar el caso, la cual deberá ser entregada dentro de los cinco (5) días siguientes a su solicitud.

Artículo 14º. Reserva legal de las estrategias de defensa jurídica. Si la decisión de no conciliar implica señalar total o parcialmente la estrategia de defensa jurídica de la entidad, el documento en el que conste la decisión gozará de reserva conforme lo dispuesto en las letras e) y h) y el párrafo del artículo 19 de la Ley 1712 de 2014, o la norma que los modifique, adicione o sustituya.

Artículo 15º. Convocatoria. El Secretario(a) Técnico(a) del Comité de Conciliación convocará por escrito a los integrantes permanentes u ocasionales, con al menos cinco (5) días de anticipación, indicando día, hora, lugar, modalidad de la reunión y el respectivo orden del día.

Con la convocatoria se deberá remitir a los miembros del Comité de Conciliación las fichas técnicas elaboradas por los apoderados designados para tal efecto, las cuales deberán ser elaboradas y registradas en el Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado EKOGUI.

Artículo 16º. Control de asistencia y justificación de ausencias. Cuando algún miembro del Comité no pueda asistir a una sesión deberá comunicarlo a la Secretaría Técnica, de manera previa o en desarrollo de la respectiva sesión, por escrito a través de correo electrónico o el medio que resulte más expedito, con indicación de las razones de su inasistencia.

En la correspondiente acta de cada sesión del Comité, la Secretaría Técnica dejará constancia de la asistencia de miembros e invitados(as) y, en caso de inasistencia, así lo señalará indicando la justificación presentada.

Artículo 17º. Quórum deliberatorio y decisorio. El Comité deberá sesionar con mínimo tres (3) de sus miembros permanentes con derecho a voz y voto. Las decisiones serán aprobadas por mayoría simple.

Ninguno de los integrantes podrá abstenerse de emitir su voto en la respectiva sesión, salvo que haya manifestado algún impedimento o conflicto de intereses en los términos de la ley y este reglamento.

En caso de empate se someterá el asunto a una nueva votación, de persistir el empate quien preside el Comité tendrá la función de decidir el desempate, con base en los principios de legalidad, moralidad, eficacia, economía e imparcialidad.

Artículo 18º. Elaboración y aprobación del orden del día. Definido el orden del día, y recibidas las fichas técnicas correspondientes, la secretaria técnica lo remitirá junto con la convocatoria de la sesión respectiva a los integrantes y asistentes del Comité de Conciliación. El orden del día será aprobado en la sesión del Comité de Conciliación respectiva.

Artículo 19º. Desarrollo de las sesiones. En el día y hora señalados, el secretario(a) técnico(a) informará al Comité si existen invitados a la sesión, las justificaciones presentadas por inasistencia, verificará el *quórum* y dará lectura al orden del día propuesto, que será sometido a consideración y aprobación, los miembros podrán proponer modificaciones, las cuales deberán ser sometidas a votación.



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. Las decisiones del Comité son de obligatorio cumplimiento.

Finalmente, abordados todos los asuntos del orden del día, el/la Secretario(a) Técnico(a) dará por terminada la sesión.

Artículo 20°. Decisiones. Las deliberaciones y decisiones que adopte el comité de conciliación deberán constar en el acta de la respectiva sesión, la cual deberá estar suscrita por quienes ejerzan la presidencia y la secretaría técnica.

Las decisiones que adopte el Comité de Conciliación en cada caso, sobre la procedencia de la conciliación o cualquier otro medio alternativo de solución de conflictos, deben ceñirse de manera estricta a las normas jurídicas sustantivas, procedimentales y de control vigentes, evitando lesionar el patrimonio público.

La decisión del Comité de Conciliación acerca de la viabilidad de conciliar no requiere disponibilidad presupuestal, ni constituye ordenación del gasto y debe tener en cuenta las sentencias de unificación proferidas por el Consejo de Estado y la jurisprudencia de las altas cortes. La decisión de no conciliar tomada en estos términos, por sí sola, no dará lugar a investigaciones disciplinarias, ni fiscales, ni al ejercicio de acciones de repetición contra los miembros del Comité.

El acta o certificación de la decisión que se adopte en materia de conciliación deberá ser enviada al Ministerio Público cinco (5) días antes a la celebración de la audiencia.

Artículo 21°. Salvamentos y aclaraciones de voto. Quienes como miembros del Comité se aparten de las decisiones adoptadas por la mayoría deberán expresar las razones que motivan su disenso, de las cuales se dejará constancia en la respectiva acta.

Artículo 22°. Solicitud de reconsideración por parte del Ministerio Público. En caso de que el Ministerio Público requiera que el Comité reconsidere la decisión positiva o negativa de conciliar por considerarla lesiva para el patrimonio público, contraria al ordenamiento jurídico, o porque no existen pruebas para fundamentar la decisión; el apoderado del caso deberá informar por escrito de tal circunstancia a el/la Secretario(a) Técnico(a) del Comité, quien procederá a convocar nuevamente a los miembros del Comité para informarles sobre el requerimiento y las razones expuestas por el agente del Ministerio Público.

En caso de reconsideración el comité deliberará y adoptará la decisión de conformidad con el documento de solicitud de reconsideración. Si el agente asiste, se le escuchará en la sesión, y se solicitará su retiro para la deliberación y adopción de la decisión.

Artículo 23°. De la Acción de Repetición. El Comité de Conciliación 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 efectuado por la entidad, de una conciliación, condena o de cualquier otro crédito surgido por concepto de la responsabilidad patrimonial de la entidad, o al vencimiento del plazo con que cuenta la administración para el pago de condenas conforme lo establece la Ley 1437 de 2011, o la norma que la sustituya o modifique, lo que suceda primero, deberá remitir el acto administrativo y sus antecedentes al Comité de Conciliación, para que en un término no superior a cuatro (4) meses se adopte la decisión motivada de iniciar o no el proceso de repetición y se presente la correspondiente demanda,



cuando la misma resulte procedente, dentro de los dos (2) meses siguientes a la decisión.

Artículo 24°. Plan de Acción del Comité de Conciliación. El Comité de Conciliación anualmente revisará y aprobará el plan de acción presentado en las primeras sesiones del año por el/la Secretario(a) Técnico(a), conforme los lineamientos sugeridos por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.

CAPÍTULO QUINTO ACTAS, CERTIFICACIONES Y ARCHIVO

Artículo 25°. Actas del Comité de Conciliación. Las actas del Comité de Conciliación y Defensa jurídica deberán tener una numeración consecutiva que estará a cargo de la Secretaría Técnica.

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

Artículo 26°. Certificaciones. Las certificaciones de las decisiones adoptadas por el comité serán suscritas por quien ejerza la secretaría técnica, para su presentación en el despacho que corresponda.

Dichas certificaciones deberán contener la identificación del asunto, el número de radicación del mismo, las partes intervinientes y el despacho de conocimiento, así como la fecha de la sesión en la que se adoptó la decisión, el sentido de esta y una descripción sucinta de las razones en las que esta se funda, sin implicar el levantamiento de la reserva de las estrategias de defensa.

Tanto las fichas técnicas que deben elaborar los abogados que presentan los casos para estudio ante el Comité de Conciliación, como las actas en donde se expongan los argumentos de los servidores públicos referidos a las estrategias de defensa de la entidad orientadas a la protección del daño antijurídico, así como las opiniones o puntos de vista del proceso deliberativo de los servidores públicos que intervienen en las sesiones del Comité de Conciliación, o informes catalogados como secreto profesional, estarán cobijados por la reserva de la información.

CAPÍTULO SEXTO ELABORACIÓN Y PUBLICACIÓN DE INFORMES

Artículo 27°. Informes de la gestión del Comité y de la ejecución de sus decisiones. Con el propósito de dar cumplimiento al ordinal 3° del artículo 121 de la Ley 2220 de 2022, quien ejerza la secretaría técnica deberá preparar un informe de la gestión del Comité y de la ejecución de sus decisiones, que será entregado a quien ostente la representación legal de la entidad y a los miembros del Comité cada seis (6) meses.

Artículo 28°. Publicación Informes. La entidad publicará en su página web los informes de gestión del Comité de Conciliación dentro de los tres (3) días siguientes a la fecha de presentación en la respectiva sesión con miras a garantizar su publicidad y transparencia.

Parágrafo. Previo a su publicación, el informe de gestión del Comité de Conciliación deberá garantizar los parámetros de reserva que establezca la Ley.

Artículo 29°. Indicador de gestión. La prevención del daño antijurídico será considerada como un indicador de gestión y con fundamento en él se asignarán las responsabilidades al interior de la Agencia ITRC de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 Ley 2220 de 2022.



CAPÍTULO SÉPTIMO PUBLICACIÓN Y VIGENCIAS

Artículo 30°. Comunicación. Comunicar por conducto de Secretaría General el contenido de la presente resolución a los miembros del Comité de Conciliación.

Artículo 31°. Publicación. Publicar esta resolución en la página web de la entidad.

Artículo 32°. Vigencia. La presente resolución rige a partir del día siguiente a su publicación y deroga en su totalidad la Resolución No. 410 del 9 de octubre de 2023.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., al 26 de agosto de 2025

EVA CAROLINA MADRID TORRES
Directora General

Revisó: Marisol Niño Vargas- Subdirectora de Asuntos Legales

Proyectó: Doris del Pilar Molina Romero- Gestor Subdirección de Asuntos Legales