



CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL

Resolución N° 010 del 17 de marzo de 2025.

“Por la cual se adopta el reglamento del Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Corporación Agencia Nacional de Gobierno Digital”

EL DIRECTOR DE LA CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL

En ejercicio de sus facultades legales y en especial las que le confiere el artículo 27, numerales 6, 11 y 12 de los Estatutos de la Corporación, y

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política en su artículo 209 consagra que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y debe desarrollarse con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

Que el artículo 90 de la Constitución Política establece que el Estado es responsable de los daños antijurídicos que causen las autoridades públicas y consagra el deber que tiene de repetir, cuando sea condenado a la reparación patrimonial de los daños antijurídicos que le sean imputables a agentes estatales.

Que el 30 de junio de 2022 se expidió la Ley 2220, “Por medio de la cual se expide el Estatuto de Conciliación y se dictan otras disposiciones”, la cual rige desde el 30 de diciembre de 2022. El artículo 115 de la citada ley señala: *“ARTÍCULO 115. CAMPO DE APLICACIÓN. Las normas sobre Comités de Conciliación contenidas en la presente ley son de obligatorio cumplimiento para las entidades de derecho público, los organismos públicos del orden nacional, departamental, distrital, los municipios que sean capital de departamento y los entes descentralizados de estos mismos niveles.*

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.

Estos entes modificarán el funcionamiento los Comités de Conciliación, de acuerdo con las reglas que se establecen en la presente ley”.

Que el decreto 1069 de 2015, el sector Justicia y del Derecho, la Subsección 2 reglamenta los Comités de Conciliación.

Que la Resolución No. 009 del 18 de febrero de 2025 creó el Comité de Conciliación y Defensa Judicial.



CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL

Resolución N° 010 del 17 de marzo de 2025.

“Por la cual se adopta el reglamento del Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Corporación Agencia Nacional de Gobierno Digital”

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 los miembros del Comité de Conciliación, en sesión No. 002 del diecisiete (17) de marzo de 2025, aprobaron el Reglamento Interno del Comité y en consecuencia se dispuso a adoptarlo mediante acto Resolución expedida por el Director de la **CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL**

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1: ADOPCIÓN DEL REGLAMENTO. Adoptar el Reglamento del Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la CORPORACION AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL.

ARTÍCULO 2: 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 públicos a cargo de la entidad. 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.

CAPÍTULO I

COMITÉ DE DEFENSA JUDICIAL, CONCILIACIÓN Y REPETICIÓN

TÍTULO I

INTEGRACIÓN Y FUNCIONES DEL COMITÉ

ARTÍCULO 3: INTEGRACIÓN DEL COMITÉ: El Comité de Conciliación y Defensa Judicial está integrado por los siguientes funcionarios:

1. El (la) Director (a) de la AND o su delegado.
2. El Asesor (a) de Dirección.
3. El (la) Subdirector(a) Técnico(a) Administrativo(a) y Financiero(a).

CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL

Resolución N° 010 del 17 de marzo de 2025.

“Por la cual se adopta el reglamento del Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Corporación Agencia Nacional de Gobierno Digital”

4. El (la) Subdirector(a) General Jurídico(a), quien lo presidirá.
5. Profesional de Planeación.

PARÁGRAFO: Concurrirán sólo con derecho a voz pero sin voto el directivo de la dependencia donde se originó la controversia, el área de Control Interno, los funcionarios de planta que por su condición funcional deban asistir según el caso concreto, el apoderado que en cada caso o proceso represente los intereses de la AND, el (la) Secretario (a) Técnico (a) del Comité, el asesor de Dirección y/o demás personas que sean invitados como apoyo para tomar decisiones o para brindar mayor comprensión de los asuntos materia de su consideración. La asistencia con base en las citaciones efectuadas será de obligatorio cumplimiento y deberá ser consignada en la respectiva acta.

ARTÍCULO 4: FUNCIONES DEL COMITÉ. El Comité de Defensa Judicial Conciliación ejercerá las siguientes funciones:

1. Formular y ejecutar políticas de prevención del daño antijurídico.
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 AND, para determinar las causas generadoras de los conflictos; el índice de condenas; los tipos de daño por los cuales resulte demandado o condenado y las deficiencias en las actuaciones administrativas de la entidad, así como las deficiencias de las actuaciones procesales por parte de los apoderados, 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, 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 representante legal o el apoderado actuará en las audiencias de conciliación. Para tal efecto, el Comité de Conciliación deberá analizar las pautas jurisprudenciales consolidadas, de manera que se concilie en aquellos casos donde exista identidad de supuestos con el precedente judicial o en su defecto con la jurisprudencia reiterada.
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 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

CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL

Resolución N° 010 del 17 de marzo de 2025.

“Por la cual se adopta el reglamento del Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Corporación Agencia Nacional de Gobierno Digital”

prueba de su pago y señalando el fundamento de la decisión en los casos en que se decida no instaurar la acción de repetición.

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 su 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, preferentemente un profesional del Derecho.
10. Dictar su propio reglamento.
11. Las demás que se establezcan en las normas vigentes relacionadas con la materia.

PARÁGRAFO: Las decisiones tomadas por el Comité constituirán los parámetros dentro de los cuales deberán desarrollarse las actuaciones del representante o apoderado del Instituto.

ARTÍCULO 5: FUNCIONES DEL (A) PRESIDENTE (A) DEL COMITÉ. Las sesiones del Comité serán presididas por el (la) Subdirector(a) General Jurídico(a), quien tendrá a su cargo:

1. Presidir las sesiones del Comité.
2. Suscribir conjuntamente con el (la) Secretario (a) Técnico (a) las actas que se levanten con ocasión de las reuniones del Comité.
3. Las demás que sean asignadas por la autoridad competente o que se deriven de la aplicación de la ley.

SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ

ARTÍCULO 6: SECRETARIO. Actuará como Secretario del Comité de Defensa Judicial, Conciliación y Repetición, el Profesional Jurídico de la Subdirección Jurídica. En caso de ausencia total o parcial se designará secretario *Ad Hoc*.

ARTÍCULO 7: FUNCIONES DEL (A) SECRETARIO (A) TÉCNICO (A). El (la) Secretario (a) Técnico (a) tendrá las siguientes funciones:

1. Citar a los miembros del Comité indicando fecha, hora y lugar de celebración del

CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL

Resolución N° 010 del 17 de marzo de 2025.

“Por la cual se adopta el reglamento del Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Corporación Agencia Nacional de Gobierno Digital”

Comité, de acuerdo a la normatividad vigente.

2. Elaborar el orden del día de cada sesión.
3. Atender oportunamente y por orden de ingreso las peticiones para estudio del Comité asignándoles un número consecutivo.
4. Verificar que el abogado designado, en cada proceso o trámite conciliatorio, presente los resúmenes, análisis y documentos necesarios para ilustrar al Comité, en las fichas que para el efecto se implementen.
5. Elaborar las actas de cada sesión del Comité. El acta deberá estar debidamente elaborada y suscrita por el (la) Presidente (a) y el Secretario (a) del Comité que hayan asistido, dentro de los cinco (5) días siguientes a la correspondiente sesión.
6. Elaborar las certificaciones correspondientes a los casos tratados en cada una de las sesiones indicando la decisión adoptada y si es procedente el monto a conciliar.
7. Archivar y mantener la custodia de las actas de Comité, los antecedentes y demás soportes documentales de acuerdo a las Tablas de Retención Documental, normas de archivo digital, así como la introducción de esta información en el eKOGUI, Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado o el que haga sus veces y demás normas vigentes.
8. Verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas por el Comité.
9. Preparar un informe de la gestión del Comité y de la ejecución de sus decisiones, que será entregado al representante legal del ente y a los miembros del Comité cada seis (6) meses.
10. Proyectar y someter a consideración del Comité la información que éste requiera para la formulación y diseño de políticas de prevención del daño antijurídico y de defensa de los intereses del ente.
11. 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 el medio de control de repetición.
12. Diligenciar dentro de los cinco (5) días siguientes a cada sesión del Comité de Conciliación, las respectivas Actas aprobadas en el eKOGUI, Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado o el que haga sus veces.

CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL

Resolución N° 010 del 17 de marzo de 2025.

“Por la cual se adopta el reglamento del Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Corporación Agencia Nacional de Gobierno Digital”

13. Presentar por lo menos dos veces por año, en sesiones ordinarias del Comité, informe sobre los mecanismos alternativos de solución de conflictos que han sido empleados por el respectivo órgano, dependencia o entidad. Este informe relacionará el número total de casos resueltos empleando el respectivo mecanismo alternativo de solución de conflictos, terminación favorable o desfavorable, valor total e individual de las sumas impuestas a favor y en contra; así como los criterios o directrices institucionales que se han implementado para utilizar los diferentes mecanismos alternativos de solución de conflictos.
14. Realizar la verificación sobre el cumplimiento y aplicación de las políticas adoptadas por el respectivo Comité de Conciliación y velar porque efectivamente los apoderados de la respectiva entidad, organismo o dependencia realicen el diligenciamiento de las fichas técnicas que son objeto de estudio por el Comité en el eKOGUI, Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado o el que haga sus veces.
15. Enviar copia del reglamento del Comité de Conciliación e informar sobre sus modificaciones a cada apoderado del respectivo organismo o entidad y a los miembros del Comité.
16. Verificar que las fichas técnicas que se someterán a consideración del Comité cumplan con los lineamientos y directrices establecidas en el eKOGUI, Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado o el que haga sus veces.
17. 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.
18. Las demás que le sean asignadas por la Ley o el Comité.

TÍTULO II

FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ

ARTÍCULO 8: IMPARCIALIDAD Y AUTONOMÍA EN LA ADOPCIÓN DE DECISIONES. A efecto de garantizar el principio de imparcialidad y la autonomía en la adopción de sus decisiones, a los miembros del Comité les serán aplicables las causales de impedimento y recusación previstas en el ordenamiento jurídico, especialmente las estatuidas en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, en el Código General del Proceso, el artículo 44 de Ley 1952 de 2019 y demás normas pertinentes y concordantes.

CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL

Resolución N° 010 del 17 de marzo de 2025.

“Por la cual se adopta el reglamento del Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Corporación Agencia Nacional de Gobierno Digital”

ARTÍCULO 9: TRÁMITE DE IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES. Si alguno de los miembros del Comité de Conciliación y Defensa Judicial se encuentra incurso en alguna de las causales de impedimento citadas en el artículo anterior o las demás que la ley fijare, deberá informarlo al Comité por escrito previamente a la cesión del Comité y de ello se dejará constancia en la respectiva acta. De igual manera, los miembros del Comité podrán ser recusados, caso en el cual se dará a la recusación el mismo trámite del impedimento. El trámite se adelantará en lo que proceda, de acuerdo al Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Si se admitiera la causal de impedimento o recusación y no existe quórum para deliberar o tomar la decisión, el (la) Presidente (a) del Comité designará un miembro *ad hoc* que reemplace al que se ha declarado impedido o recusado.

ARTÍCULO 10: SESIONES DEL COMITÉ. El Comité de Conciliación y Defensa Judicial se reunirá de forma ordinaria dos veces al mes y de forma extraordinaria, cuando las circunstancias lo exijan.

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

En los asuntos en los cuales exista alta probabilidad de condena, con fundamento en las pruebas allegadas y en los precedentes jurisprudenciales aplicables al caso, los comités deberán analizar las pautas jurisprudenciales consolidadas y las sentencias de unificación de las altas cortes, de manera que se concilie en aquellos casos donde exista identidad de supuestos de hecho y de derecho respecto de la jurisprudencia reiterada.

PARÁGRAFO 1: Delegación. La participación de los integrantes será indelegable, salvo para el (la) Director de la Corporación Agencia Nacional de Gobierno Digital.

PARÁGRAFO 2: Quórum Deliberatorio y Decisorio. El Comité de Conciliación y Defensa Judicial sesionará con un mínimo de tres (3) integrantes. En todos los casos las decisiones se adoptarán por mayoría simple.

PARÁGRAFO 3: Confidencialidad De Las Sesiones, Fichas Técnicas Y Actas Del Comité De Defensa Judicial Y Conciliación. Por la naturaleza de los temas tratados, los integrantes permanentes del Comité y quienes sean invitados al mismo se comprometen a guardar la debida reserva en torno a la información que le sea presentada y entregada, así como a no utilizarla en beneficio propio o de terceros y a manejar la información de conformidad con el artículo 129 de la ley 2220 de 2022 y 21 del presente reglamento y demás



CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL

Resolución N° 010 del 17 de marzo de 2025.

“Por la cual se adopta el reglamento del Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Corporación Agencia Nacional de Gobierno Digital”

normatividad concordante.

ARTÍCULO 11: INASISTENCIA A LAS SESIONES. Cuando a alguno de los miembros del Comité no le sea posible asistir a una sesión deberá comunicarlo por escrito dentro de los dos (2) días siguientes a la citación, enviando a la Secretaría Técnica la correspondiente excusa.

En la respectiva acta de cada sesión del Comité, la Secretaría Técnica 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.

ARTÍCULO 12: CONVOCATORIA. De manera ordinaria, el (la) Secretario (a) Técnico (a) del Comité de Conciliación y Defensa Judicial, procederá a convocar a los miembros del Comité por lo menos con cinco (5) días de anticipación a la fecha prevista para la celebración del Comité, indicando día, hora y lugar de la reunión y el respectivo orden del día.

El plazo de la convocatoria para las sesiones extraordinarias podrá ser inferior, de acuerdo con las necesidades del servicio, para lo cual se pondrá siempre a disposición de los miembros del Comité los documentos e información necesarios tendientes a tomar decisiones.

Así mismo, extenderá la invitación a las personas que se requieran en pro de la adopción de las decisiones a tomar.

Al efectuar la convocatoria, el Secretario Técnico del Comité deberá remitir las fichas técnicas junto con los soportes que las acompañen, preparadas por el abogado designado al caso, que correspondan al orden del día, para lo cual se adoptarán previamente los formatos cuyo contenido sea definido por la autoridad competente.

La convocatoria se efectuará de forma previa y por escrito para lo cual se podrá hacer uso de los medios electrónicos, requisito sin el cual no podrá llevarse a cabo la sesión correspondiente.

ARTÍCULO 13: SESIONES VIRTUALES. Las sesiones ordinarias o extraordinarias del Comité podrán efectuarse en forma no presencial, previa decisión de la mayoría de los miembros, siempre y cuando se encuentren en el ejercicio de sus funciones y exista comunicación simultánea o sucesiva. En dicho evento se utilizarán los medios tecnológicos que permitan acreditar las deliberaciones y decisiones de las reuniones que se efectúen de manera no presencial dejando constancia de lo actuado usando los medios necesarios para asegurar su autenticidad, conservación y consulta de acuerdo con lo establecido en el artículo 63 del CPACA.



CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL

Resolución N° 010 del 17 de marzo de 2025.

“Por la cual se adopta el reglamento del Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Corporación Agencia Nacional de Gobierno Digital”

ARTÍCULO 14: DESARROLLO DE LAS SESIONES. En el día y hora señalados, el (la) Presidente (a) del Comité instalará la sesión. A continuación, el (la) Secretario Técnico (a) del Comité informará al (la) Presidente (a) 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 por parte del Presidente.

El abogado (a) designado (a) expondrá de forma verbal su concepto contenido en la ficha técnica al Comité y absolverá las dudas e inquietudes que se le formulen.

Una vez se haya surtido la intervención del abogado (a) designado (a), los miembros y asistentes al Comité deliberarán sobre el asunto sometido a su consideración y adoptarán las determinaciones que estimen oportunas, las cuales serán de obligatorio cumplimiento para los apoderados de la entidad.

Una vez se haya efectuado la deliberación, el (la) Secretario (a) Técnico (a) procederá a preguntar a cada uno de los miembros el sentido de su voto.

Una vez evacuados todos los asuntos sometidos a consideración del Comité, el (la) Secretario (a) informará al (la) Presidente (a) que todos los temas han sido agotados, procediendo el (la) Presidente (a) a levantar la sesión.

ARTÍCULO 15: TRÁMITE DE PROPOSICIONES. Las recomendaciones presentadas por los abogados designados se tramitarán como proposiciones para su deliberación y votación.

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

El mismo trámite se surtirá para la reforma del reglamento y para la adopción de directrices y políticas a cargo del Comité.

Una vez tomada la decisión por parte del Comité, las fichas técnicas y sus soportes no podrán ser modificados, salvo que se efectúe el requerimiento por parte del Comité en la sesión respectiva, caso en el cual se dejará constancia indicando un término prudencial para complementarla, ajustarla o corregirla. El Secretario Técnico verificará que los ajustes requeridos se realicen.

Así mismo se podrán proponer requerimientos a las dependencias correspondientes, así como decidir dar traslado a organismos de control.

ARTÍCULO 16: SALVAMENTO Y ACLARACIÓN DE VOTO. Los miembros del Comité que



CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL

Resolución N° 010 del 17 de marzo de 2025.

“Por la cual se adopta el reglamento del Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Corporación Agencia Nacional de Gobierno Digital”

se aparten de las decisiones adoptadas por la mayoría de sus miembros deberán expresar las razones que motivan su disenso, de las cuales se dejará constancia de manera explícita en la respectiva acta.

ARTÍCULO 17: OBLIGATORIEDAD DE LAS DECISIONES DEL COMITÉ. Las decisiones adoptadas por el Comité de Conciliación y Defensa Judicial serán de obligatorio cumplimiento para los apoderados de la entidad.

ARTÍCULO 18: EXPEDICIÓN DE CIRCULARES. En ejercicio de las funciones del Comité en materia de conciliación, defensa judicial o prevención de daño antijurídico, el Comité deberá expedir Circulares suscritas por el (la) Presidente (a) del Comité, las cuales deberán ser observadas sin excepción.

TÍTULO III

DOCUMENTOS DEL COMITÉ

ARTÍCULO 19: ACTAS DEL COMITÉ. De todas las reuniones del Comité ordinarias o extraordinarias se levantará un acta en la cual se dejará constancia de las deliberaciones de los asistentes y las decisiones adoptadas por sus integrantes, indicando el voto de cada uno de los miembros, de los salvamentos y/o aclaraciones, de los ajustes y/o requerimientos a las propuestas o documentos soportes, solicitados por el Comité y podrá dejarse las anotaciones que se consideren pertinentes.

En todos los casos se dejará constancia de la inasistencia de los miembros del Comité, así como de la asistencia o inasistencia de los invitados y la calidad en que intervienen. Sin excepción, se dejará por escrito el motivo de inasistencia al Comité.

Las fichas técnicas, la totalidad de los soportes documentales presentados para su estudio en la sesión, sus ajustes, correcciones o complementos, así como las excusas presentadas por los miembros del Comité o los invitados, constituirán parte integral del acta respectiva.

En caso de presentarse impedimentos de alguno de los miembros del Comité se comunicará por escrito y se tramitará de acuerdo a lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

ARTÍCULO 20: TRÁMITE DE APROBACIÓN DE ACTAS. El (la) Secretario (a) Técnico (a) deberá remitir a cada uno de los miembros asistentes a la respectiva sesión, el proyecto de acta, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la celebración de la sesión, por el medio más idóneo, con el objeto de que aquellos remitan sus observaciones. Si dentro de los dos (2) días siguientes al recibo del proyecto de acta, no se elevan las respectivas

CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL

Resolución N° 010 del 17 de marzo de 2025.

“Por la cual se adopta el reglamento del Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Corporación Agencia Nacional de Gobierno Digital”

consideraciones a ésta, se entenderá acogida por todos los miembros.

Recibidas las respectivas observaciones, o de no presentarse ninguna dentro del término establecido, se elaborará el acta definitiva, la cual será firmada por el (la) Presidente (a) y el Secretario Técnico.

ARTÍCULO 21: ARCHIVO DE DOCUMENTOS DEL COMITÉ. El archivo de los documentos producidos por el Comité y el de su Secretaría Técnica estará a cargo de la Subdirección Jurídica.

Los documentos que integran el archivo del Comité de Conciliación en principio son públicos y podrán ser consultados. Para la consulta de tales documentos, el interesado solicitará autorización al (la) Secretario (a) Técnico (a). Las solicitudes de copias de las actas deberán efectuarse por escrito y la expedición de certificaciones sobre las mismas será tramitada por el (la) Secretario (a) Técnico (a) del Comité.

Sin embargo, deberá observarse lo preceptuado en la ley 2220 de 2022, artículo 129 sobre reserva de los documentos.

ARTÍCULO 22: CUSTODIA DEL ARCHIVO. La custodia de las actas, de las fichas de presentación de los casos, sus soportes y las circulares expedidas estarán a cargo del (la) Secretario (a) Técnico (a), de conformidad con las normas vigentes referentes a archivos.

ARTÍCULO 23: EXPEDIENTES. La solicitud de conciliación extrajudicial, la citación a audiencia, oficios remisorios, copia del acta de conciliación extrajudicial surtida ante la respectiva Procuraduría, auto de aprobación o improbación, pago de la conciliación y demás documentos pertinentes a la conciliación extrajudicial, transacción o mecanismo de arreglo directo se archivarán en el respectivo expediente a cargo de la Subdirección Jurídica, de acuerdo a las tablas de retención de archivo documental y demás requisitos de ley exigidas para archivos.

ARTÍCULO 24: FICHAS TÉCNICAS. Las fichas técnicas a ser expuestas en el Comité de Conciliación y Defensa Judicial deberán contener los siguientes datos:

1. Datos Generales: Identificación de persona solicitante, fecha de la solicitud, tipo de acción, fecha de citación a audiencia si la hubiere, responsable de la ficha.
2. Relación completa y detallada de los antecedentes de la situación objeto de la controversia, hechos.
3. Fundamentos de derecho.

CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL

Resolución N° 010 del 17 de marzo de 2025.

“Por la cual se adopta el reglamento del Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Corporación Agencia Nacional de Gobierno Digital”

4. Análisis de pruebas.
5. Análisis de precedente jurisprudencial.
6. Relación de documentos soporte de los hechos objeto de conciliación contenidos en el expediente del caso.
7. Estimación de la cuantía de las pretensiones en controversia y contenido obligacional.
8. Concepto sobre la viabilidad de la conciliación.
9. Indicación precisa de la suma total a conciliar de ser procedente, con indicación detallada de los competentes anexando los debidos soportes.
10. Nombre y firma del abogado designado.
11. Visto bueno del (la) Subdirector (a) Jurídica (o) o quien haga sus veces.
12. Inclusión de los soportes pertinentes en cada caso. Si es necesario adjuntar liquidación ésta deberá contener como mínimo: fecha, nombre y firma de quien la elabora e indicación clara y precisa de las cifras a conciliar, discriminando las operaciones que arrojen dicho monto.

PARÁGRAFO 1: Fichas. En todos los casos, las fichas deberán contener los requisitos mínimos exigidos dentro de las normas que rigen el eKOGUI, Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado o el que haga sus veces.

PARÁGRAFO 2: Procedibilidad Repetición. Cuando se trate del medio de control de repetición deberá incluirse en el respectivo análisis los requisitos de procedibilidad del medio de control.

TÍTULO IV

DIRECTRICES DEL COMITÉ

ARTÍCULO 25: DIRECTRICES DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN. El Comité de Conciliación, en la formulación de sus políticas, tendrá en cuenta las siguientes líneas decisionales para autorizar a los apoderados de la entidad a asistir a diligencias judiciales o extrajudiciales, con o sin ánimo conciliatorio. Estas directrices constituyen un marco general de referencia y no son un listado taxativo. Las decisiones dependerán del análisis de los

CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL

Resolución N° 010 del 17 de marzo de 2025.

“Por la cual se adopta el reglamento del Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Corporación Agencia Nacional de Gobierno Digital”

hechos, las pretensiones, su fundamento legal y jurisprudencial, las pruebas aportadas y la viabilidad o probabilidad de una decisión en contra.

A. Con ánimo conciliatorio:

- Cuando se acredite y sustente la responsabilidad de la entidad pública, con base en pruebas y normas vigentes aplicables al caso concreto.
- Cuando exista precedente judicial, Sentencias de Unificación, solicitud de extensión de jurisprudencia o jurisprudencia reiterada en casos análogos, aplicable según las disposiciones vigentes.
- Cuando el fallo de primera instancia haya resuelto de manera suficiente, probatoria y sustantiva los extremos de la responsabilidad de la entidad pública.
- Cuando se trate de responsabilidad objetiva y no exista causal eximente de ésta.
- Cuando las pretensiones sean exclusivamente dinerarias o se refieran al pago de intereses o indexación sobre algún capital, sin implicar la legalidad de los actos administrativos.

B. Sin ánimo conciliatorio:

- Cuando se controvierta la facultad de la entidad para modificar la planta de personal.
- Cuando se demanden actos, hechos, omisiones u operaciones administrativas de entidades públicas o privadas no imputables a la entidad por falta de legitimación en la causa por pasiva.
- Cuando se demanden acciones u omisiones de entidades centralizadas, pero el proceso vincule indebidamente al sector descentralizado.
- Cuando esté demostrada la falta de jurisdicción o competencia, caducidad, prescripción, agotamiento de jurisdicción, hecho exclusivo de un tercero, fuerza mayor, cosa juzgada, transacción o culpa exclusiva de la víctima, siempre que se hayan interpuesto los medios exceptivos y no exista decisión judicial que los haya desestimado.
- En conciliaciones extrajudiciales, bastará la constatación de estos medios exceptivos sin requerir una decisión judicial previa que los haya rechazado.
- Cuando se constate la existencia de un hecho superado o la inexistencia de vulneración del derecho colectivo invocado, debidamente demostrado desde el punto de vista jurídico y técnico.
- Cuando la controversia gire en torno a la legalidad de actos administrativos sin contenido económico susceptible de ser conciliado.
- Cuando no existan pruebas fehacientes o jurisprudencia de unificación desfavorable a la entidad.

PARÁGRAFO 1: Líneas Decisionales. Ninguna de las líneas decisionales podrá validarse



CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL

Resolución N° 010 del 17 de marzo de 2025.

“Por la cual se adopta el reglamento del Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Corporación Agencia Nacional de Gobierno Digital”

como política de la entidad sin ser ratificada previamente ante el Comité de Conciliación respectivo.

PARÁGRAFO 2: Aplicación MIPG. El Comité de Conciliación y Defensa Judicial adoptará directrices sobre prevención del daño antijurídico y defensa judicial, conforme al procedimiento establecido en MIPG.

TÍTULO V

ASUNTOS QUE DEBEN SER SOMETIDOS A ESTUDIO DEL COMITÉ

ARTÍCULO 26: ASUNTOS PARA ESTUDIO. Serán presentados para estudio del Comité de Conciliación y Defensa Judicial los siguientes asuntos:

1. Solicitudes de Conciliación extrajudicial.
2. Sentencias condenatorias a la entidad, con el fin de determinar la posición de la entidad sobre la viabilidad de continuar con el trámite de segunda instancia con base en el recurso de apelación interpuesto.
3. Asuntos que deben ser objeto de presentación de medios de control por parte de la entidad, en aquellos casos en que su incidencia jurídica y presupuestal así lo ameriten.
4. Estudios de procedencia de llamamientos en garantía con fines de repetición.
5. Estudios de viabilidad de repetición en los casos en que la entidad haya debido hacer un reconocimiento indemnizatorio con ocasión de una condena, conciliación u otra forma de terminación de conflictos.
6. Asuntos que sean materia de audiencias de pacto de cumplimiento.

PARÁGRAFO: Normatividad Interna. Lo anterior teniendo en cuenta las normas generales dictadas por la Subdirección Jurídica en lo procedente.

CAPÍTULO II

TRÁMITE A LAS SOLICITUDES DE CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL, CONCILIACIONES JUDICIALES, TRANSACCIÓN Y EN GENERAL MECANISMOS DE ARREGLO DIRECTO



CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL

Resolución N° 010 del 17 de marzo de 2025.

“Por la cual se adopta el reglamento del Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Corporación Agencia Nacional de Gobierno Digital”

TÍTULO I

AGENCIA EN CALIDAD DE CONVOCADO

TRÁMITE DE LAS SOLICITUDES DE CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL, TRANSACCIÓN Y EN GENERAL MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

ARTÍCULO 27: RECEPCIÓN Y REPARTO DE LAS SOLICITUDES DE CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL, TRANSACCIÓN Y MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS. Las solicitudes de conciliación extrajudicial, transacción o mecanismos de arreglo directo y en general los Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos en las que la entidad actúe como convocado, serán recepcionadas a través del mecanismo que se destine para ello.

La dependencia competente, o el que haga sus veces, impartirá las instrucciones al personal a su cargo, con el fin de que se remitan, a través del sistema de correspondencia interna, o el que haga sus veces, todas las solicitudes de conciliación extrajudicial, transacción o mecanismo de arreglo directo radicadas en la entidad, a la Subdirección Jurídica para la atención de las mismas.

ARTÍCULO 28: DEBER DE INFORMACIÓN. Una vez sea repartida la solicitud de conciliación extrajudicial, transacción o mecanismo de arreglo directo, el responsable de la Subdirección Jurídica deberá:

1. Radicarla en el eKOGUI, Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa de Estado o el que haga sus veces en todos los casos y sin excepción alguna.
2. Asignar al abogado que atenderá la solicitud de conciliación extrajudicial, transacción o mecanismo de arreglo directo.

ARTÍCULO 29: ASIGNACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL, TRANSACCIÓN Y EN GENERAL MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS. Una vez se reciba la solicitud de conciliación extrajudicial, transacción o Mecanismo alternativo de Solución de Conflictos por la dependencia competente para su atención, quien la recepcione deberá avisar inmediatamente a la Subdirección Jurídica con el fin de que él la asigne a quien corresponda para la elaboración de la ficha técnica correspondiente, teniendo en cuenta los términos internos de trámite que en este reglamento se disponen.

PARÁGRAFO: Contabilización de Términos. Para efectos de contabilizar los términos establecidos en la Ley y en este reglamento, deberá tenerse en cuenta la primera radicación

CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL

Resolución N° 010 del 17 de marzo de 2025.

“Por la cual se adopta el reglamento del Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Corporación Agencia Nacional de Gobierno Digital”

en la entidad, independientemente de las que se registren posteriormente con base en el trámite interno en una o varias dependencias de la entidad.

ARTÍCULO 30: ATENCIÓN DE LAS SOLICITUDES DE CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL, TRANSACCIÓN Y EN GENERAL MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS. Para atender las solicitudes se tendrán en cuenta los siguientes parámetros:

1. El impulso al trámite de la solicitud lo efectuará la dependencia competente, de acuerdo con lo establecido en el procedimiento dispuesto para ello de manera interna.
2. El abogado asignado para elaborar la ficha técnica debe dar aplicación a los mandatos contenidos en la Constitución Política, las normas, decretos, circulares que regulan la conciliación extrajudicial y mecanismos de arreglo directo, las normas técnicas y jurídicas aplicables al caso concreto, así como al precedente judicial o la jurisprudencia reiterada que para el efecto haya proferido la Corte Constitucional, el Consejo de Estado y en general la instancia jurisdiccional competente, y verificando que la propuesta expedida sea de fondo y que apunte a resolver la totalidad de las pretensiones planteadas guardando la calidad jurídica. Igualmente, aportará las pruebas pertinentes, conducentes, eficaces y eficientes que tenga en su poder, la respectiva liquidación a que haya lugar para determinar el monto exacto en caso de conciliar o hacer uso del mecanismo de arreglo directo, así como la procedencia de reconocimiento de indexación y su correspondiente liquidación de ser procedente. La veracidad y fidelidad de los hechos y cifras consignados en la ficha técnica serán responsabilidad del abogado que la suscriba.
3. El abogado asignado deberá dar trámite a la solicitud dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la misma, para lo cual las dependencias en donde repose la información necesaria para dar respuesta integral, están en la obligación de atender los requerimientos realizados por la dependencia competente a través del abogado asignado dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su recepción. Para efectos de contabilizar los términos deberá tenerse en cuenta la primera radicación en la Entidad, independientemente de las que se registren con posterioridad en virtud del trámite interno en una o varias dependencias.
4. El (la) Subdirector (a) Jurídico (a) o quien haga sus veces, deberá ejercer el control y monitoreo de la elaboración oportuna y eficaz de la ficha técnica correspondiente, en aras a garantizar la óptima defensa de la entidad.
5. El abogado asignado deberá elaborar la ficha técnica en el eKOGUI, Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa de Estado o el que haga sus veces y deberá remitirla

CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL

Resolución N° 010 del 17 de marzo de 2025.

“Por la cual se adopta el reglamento del Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Corporación Agencia Nacional de Gobierno Digital”

- al (la) Secretario (a) Técnico (a) del Comité dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la misma.
6. El (la) Secretario (a) Técnico (a) del Comité podrá efectuar observaciones a las fichas técnicas, para lo cual las comunicará al abogado asignado en caso de encontrar información incompleta, confusa o contradictoria, dentro de los dos (2) días al recibo de la correspondiente ficha.
 7. El responsable deberá complementar o aclarar la ficha técnica dentro de los dos (2) días siguientes a la recepción de las observaciones y enviarla nuevamente al (a la) Secretario (a) Técnico (a) por el medio habilitado para ello y en todos los casos, en documento debidamente firmado.
 8. Una vez se reciba la ficha técnica complementada, se incluirá por parte del (la) Secretario (a) Técnico (a) del Comité en el orden del día.
 9. El (la) Secretario (a) Técnico (a) deberá remitir las fichas a los miembros del Comité y efectuar la citación de conformidad con lo previsto en el presente reglamento para ello.
 10. Las fichas con la información y concepto sobre la viabilidad de la conciliación, con su expediente soporte debidamente foliado, deben estar a disposición de los miembros del Comité, en la Dirección Técnica de Gestión Judicial con una antelación de cinco (5) días hábiles a la fecha de las sesiones ordinarias del Comité.
 11. En los casos para los cuales el Comité efectúe observaciones de corrección, ampliación o modificación, a la información contenida en las fichas, el abogado asignado para el trámite del caso, conjuntamente con el director del área o dependencia responsable de la información, procederá a realizar los ajustes correspondientes dentro del término que dentro de la respectiva cesión fije el Comité, el cual constara en acta, plazo durante el cual deberá ser corregida y entregada la ficha al (la) Secretario (a) Técnico (a) del Comité. En caso de que no sea posible efectuarlo dentro del término establecido el responsable deberá hacerlo saber al Comité, indicando el plazo razonable, observando el término establecido en la norma vigente. El no cumplimiento de éste plazo dará lugar a dejar la constancia respectiva en la sesión siguiente del Comité y posteriormente se informará dicha situación a la dependencia competente de carácter disciplinario.
 12. En el evento de citación a sesiones extraordinarias del Comité, el abogado designado deberá proporcionar la documentación respectiva al (la) Secretario (a) Técnico (a) del Comité por lo menos con dos (2) días de anterioridad a la respectiva reunión.

CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL

Resolución N° 010 del 17 de marzo de 2025.

“Por la cual se adopta el reglamento del Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Corporación Agencia Nacional de Gobierno Digital”

13. El abogado designado deberá acudir a la audiencia ante la Procuraduría General de la Nación en la fecha y hora programadas, acompañado de poder debidamente otorgado y copia del acta y/o certificación expedida por el (la) Secretario (a) Técnico (a) del Comité de Conciliación y demás requisitos solicitados por la ley. En los eventos en que la Entidad o la Procuraduría consideren necesario el soporte técnico de la dependencia de origen, se designará por el directivo competente, un delegado con el fin de prestar la asesoría necesaria.
14. En caso de existir propuesta de conciliación extrajudicial, transacción o cualquier mecanismo de arreglo directo, el abogado designado deberá vigilar el trámite de aprobación ante la instancia judicial competente hasta la ejecutoria del auto aprobatorio y tramitar el respectivo pago, el cual se regulará por lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y demás normas concordantes.
15. Si durante el desarrollo de la audiencia surgen puntos que no se trataron en el Comité, que incidan en la decisión tomada por éste, el abogado a cargo deberá solicitar la suspensión de la audiencia, si fuere posible, con el objetivo de someter el caso nuevamente a estudio.

ARTÍCULO 31: RECEPCIÓN DE NOTIFICACIÓN DE CITACIÓN A AUDIENCIA DE CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL, TRANSACCIÓN Y EN GENERAL MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS. Dicha notificación puede efectuarse por medio electrónico, telegrama o correspondencia. Las notificaciones deberán centralizarse en la Dirección Técnica de Gestión Judicial o la que haga sus veces. El (la) Secretario (a) Técnico (a) del Comité ejercerá el control de las citaciones a audiencias y dispondrá lo necesario para que sean atendidas de forma oportuna y eficiente, sin perjuicio del monitoreo ejercido por la Dirección Técnica de Gestión Judicial. La información respectiva se consignará en el eKOGUI, Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa de Estado o el que haga sus veces.

TÍTULO II

TRÁMITE DE LA CONCILIACIÓN JUDICIAL

ARTÍCULO 32: APELACIÓN EN CONTRA DE SENTENCIA CONDENATORIA. Una vez se interponga el correspondiente recurso de apelación contra la sentencia condenatoria, el apoderado judicial de la entidad debe elaborar la ficha técnica en el eKOGUI, Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa de Estado o el que haga sus veces, dentro de los 3 días hábiles siguientes.

El apoderado judicial de la entidad en el caso concreto deberá presentar y sustentar ante el



CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL

Resolución N° 010 del 17 de marzo de 2025.

“Por la cual se adopta el reglamento del Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Corporación Agencia Nacional de Gobierno Digital”

Comité la ficha técnica, la cual deberá contener los requerimientos y someterse al trámite establecido en el presente reglamento. A partir de este momento en lo que sea aplicable, se tendrá en cuenta el procedimiento seguido en el caso de las conciliaciones extrajudiciales.

Para efectos de mayor claridad sobre el tema, si es necesario, el abogado o encargado del aspecto técnico deberá intervenir ante el Comité como invitado para efecto de explicar aspectos especializados acerca del tema en estudio que permitan tomar decisiones.

TÍTULO III

AGENCIA EN CALIDAD DE CONVOCANTE

ARTÍCULO 33: SOLICITUD DE CONCILIACIÓN EN CALIDAD DE CONVOCANTE. Las solicitudes de conciliación extrajudicial, transacción y/o mecanismos de arreglo directo elevadas por la entidad, deberán observar las directrices establecidas en el Código General del Proceso, el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, de las leyes vigentes y en el presente reglamento. El Comité deberá realizar el análisis de oportunidad y conveniencia necesarios en cada caso previo concepto y postura de las dependencias competentes. El trámite a seguir será el mismo planteado en el reglamento en lo que aplique y observará lo dispuesto en las normas vigentes y concordantes.

De las solicitudes elevadas ante las autoridades respectivas se dejará el registro en el eKOGUI, Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado o el que haga sus veces.

En cuanto a las conciliaciones judiciales cuando la entidad es demandante, se deberán acatar las disposiciones del presente reglamento en lo que a ellas aplique.

TÍTULO IV

MEDIO DE CONTROL DE REPETICIÓN

ARTÍCULO 34: TRÁMITE PREVIO. El (la) Ordenador (a) del Gasto basado (a) en la información remitida por el (la) Subdirector (a) Financiero (a) de la entidad, al día siguiente de aquel en el cual se haya efectuado el pago total o al pago de la última cuota efectuado por la entidad pública, de una conciliación, condena o de cualquier otro crédito surgido por concepto de la responsabilidad patrimonial de la entidad, deberá remitir la correspondiente documentación con sus antecedentes a la Subdirección Jurídica mediante comunicación escrita, para efectos de su análisis por parte del Comité de Conciliación, siempre que el pago se haya efectuado con cargo a recursos públicos.

CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL

Resolución N° 010 del 17 de marzo de 2025.

“Por la cual se adopta el reglamento del Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Corporación Agencia Nacional de Gobierno Digital”

De conformidad con el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y demás normas vigentes, el competente enviará igualmente al día siguiente al pago, el certificado en el que conste el monto del pago total y definitivo, con indicación de la fecha en que se efectuó el mismo y con inclusión del nombre e identificación de (l/los) beneficiario (s).

ARTÍCULO 35: ANÁLISIS DEL MEDIO DE CONTROL DE REPETICIÓN. El impulso del trámite del análisis de la procedencia del medio de control de repetición lo efectuará la entidad que haya efectuado el pago.

El abogado asignado deberá efectuar el análisis del caso concreto, tendiente a evaluar la procedencia del medio de control de repetición y deberá presentar la ficha técnica correspondiente al Comité en un término no superior a cuatro (4) meses contados a partir del día siguiente al pago total de la condena o al pago de la última cuota efectuado por la entidad pública, de una conciliación, condena o de cualquier otro crédito surgido por concepto de la responsabilidad patrimonial de la entidad. Para ello deberá analizar uno a uno los siguientes requisitos de procedibilidad:

1. Existencia de condena contra la entidad.
2. Análisis de condena: Reparar el daño antijurídico causado a un particular. (verificar la existencia del detrimento patrimonial)
3. El pago total y efectivo por parte de la entidad condenada a la víctima del daño.
4. Ausencia de proceso anterior (Vía Jurisdiccional: el llamamiento en garantía con fines de repetición, la responsabilidad civil derivada de la conducta penal, y la responsabilidad civil en general).
5. Presencia de culpa grave o dolo del agente como factor determinante de la condena.
6. El nexo procesal.
7. Los demás que las normas o el lineamiento jurisprudencial establezcan.

PARÁGRAFO 1: Responsabilidad Datos En La Ficha Técnica. La veracidad y fidelidad de los hechos consignados en la ficha técnica serán responsabilidad del abogado que la suscriba.

PARÁGRAFO 2: Lineamientos y Directrices de la AJNJ en Repetición. El Comité al momento de evaluar la procedencia de iniciar o no el medio de control de repetición, deberá

CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL

Resolución N° 010 del 17 de marzo de 2025.

“Por la cual se adopta el reglamento del Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Corporación Agencia Nacional de Gobierno Digital”

tener en cuenta, además, los lineamientos y directrices establecidos por la Agencia Jurídica de Defensa Judicial.

PARÁGRAFO 3: Módulo de conciliación eKOGUI. El abogado de representación judicial que estudie el caso deberá, adicionalmente, diligenciar en el módulo de conciliación de eKOGUI, Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado o el que haga sus veces, la respectiva ficha técnica de análisis de procedibilidad de Repetición.

ARTÍCULO 36: SOLICITUD DE PRUEBAS. El abogado asignado deberá solicitar y analizar las pruebas pertinentes, conducentes y eficaces para sustentar la conclusión del estudio efectuado.

ARTÍCULO 37: FICHA TÉCNICA. La ficha técnica deberá contener además de los datos requeridos en el presente reglamento, el análisis de requisitos de procedibilidad, identificando el o los implicados de forma individualizada y siguiendo los lineamientos impuestos para la ficha técnica, proporcionada por el eKOGUI, Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado o el que haga sus veces con inclusión del análisis de las pruebas precedentes.

ARTÍCULO 38: DESIGNACIÓN DE APODERADO. Adoptada la decisión de iniciar el medio de control de repetición por parte del Comité de Conciliación, la Subdirección Jurídica procederá a designar el apoderado, el cual deberá presentar la demanda correspondiente en un término no superior a dos (2) meses, contados a partir de la sesión en la cual se adoptó dicha decisión.

ARTÍCULO 39: MEDIDAS CAUTELARES. En el evento en que el Comité decida adelantar el medio de control de repetición, deberán formularse sin excepción las medidas cautelares precedentes, cuidando que se cumplan los parámetros establecidos por la ley, el precedente judicial y el presente reglamento para su formulación.

ARTÍCULO 40: VIGILANCIA DEL PROCESO. El apoderado designado deberá radicar la demanda, ejercer control y vigilancia del proceso, atender los requerimientos efectuados por la instancia judicial competente y en general efectuar las actuaciones necesarias para la pronta y eficaz atención del proceso.

ARTÍCULO 41: NO PROCEDENCIA DEL MEDIO DE CONTROL DE REPETICIÓN. El Comité de Conciliación y Defensa Judicial a través del (la) Secretario (a) Técnico (a) remitirá a la Procuraduría General de la Nación los informes sobre repeticiones y llamamiento en garantía con fines de repetición de acuerdo a lo exigido en las normas vigentes.



CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL

Resolución N° 010 del 17 de marzo de 2025.

“Por la cual se adopta el reglamento del Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Corporación Agencia Nacional de Gobierno Digital”

TÍTULO V

LLAMAMIENTO EN GARANTÍA CON FINES DE REPETICIÓN

ARTÍCULO 42: ANÁLISIS DEL LLAMAMIENTO. Los abogados que actúen como apoderados judiciales dentro de los procesos de responsabilidad patrimonial adelantados en contra de la entidad, deberán determinar al momento de contestar las demandas interpuestas, la procedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición de los agentes frente a los cuales aparezca prueba sumaria de haber actuado con dolo o culpa grave para lo cual presentarán la correspondiente ficha técnica proporcionada por el eKOGUI, Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado o el que haga sus veces, al Comité de Conciliación y Defensa Judicial, con el fin de que éste pueda decidir sobre la procedencia del llamamiento en garantía.

CAPÍTULO III

DEFENSA JUDICIAL

TÍTULO I

DEFENSA DE LOS INTERESES DE LA ENTIDAD POLÍTICAS DE DEFENSA JUDICIAL

ARTÍCULO 43: POLÍTICAS EN DEFENSA JUDICIAL. Adoptar políticas de defensa judicial para la entidad, así:

1. Al presentar y contestar las demandas los apoderados judiciales de la entidad aportarán la totalidad de las pruebas documentales que reposen en la entidad y que se pretendan hacer valer a favor de la entidad, para lo cual se tendrán en cuenta los requisitos legales aplicables a cada caso. Igualmente, solicitarán la práctica de todas las pruebas necesarias para la defensa de los intereses de la Entidad y velarán porque una vez decretadas se practiquen sin falta alguna.
2. Los apoderados judiciales de la entidad deben velar porque sus actuaciones procesales se surtan dentro de los términos legales y judiciales otorgados.
3. En el evento en que de los hechos objeto del proceso se infiera la existencia de un contratista, aseguradora o terceros que deban hacer parte del proceso, deberán realizar el llamamiento en garantía, según el caso.
4. Los apoderados de la entidad evitarán a toda costa la ocurrencia del desistimiento tácito en todas las demandas o solicitudes promovidas en defensa de la entidad.

CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL

Resolución N° 010 del 17 de marzo de 2025.

“Por la cual se adopta el reglamento del Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Corporación Agencia Nacional de Gobierno Digital”

5. Los apoderados de la entidad deberán asistir a todas las audiencias que se surtan dentro de los procesos judiciales que se encuentren bajo su responsabilidad, con la suficiente preparación jurídica y el conocimiento completo de cada caso concreto, que permita la defensa eficaz y eficiente de la entidad.
6. Los apoderados judiciales deben dar respuesta a todos los requerimientos del Despacho judicial que tramite los asuntos a su cargo, con el fin de evitar dilaciones injustificadas de los procesos.
7. Los apoderados de la entidad deben vigilar continuamente en los Despachos judiciales, el estado de los procesos judiciales asignados.
8. Al solicitar práctica de medidas cautelares en demandas cuyo medio de control sea el de repetición, deberán tenerse en cuenta los siguientes aspectos:
 - a. Existencia de prueba sumaria de dolo o culpa grave.
 - b. Ineficacia de la sentencia inicial como prueba, la sentencia condenatoria en sí misma no es plena y única prueba.
 - c. Proporcionalidad de la medida preventiva.
 - d. Constitución de la caución y su monto.
 - e. Las demás que las normas o el precedente judicial o lineamiento jurisprudencial establezcan.
9. De requerirse, se realizarán mesas de trabajo con el fin de depurar la posición de las dependencias competentes respecto de determinados temas, con el fin de presentarlos al Comité de Conciliación y Defensa Judicial.
10. Las dependencias, deberán remitir de forma directa las pruebas solicitadas por la autoridad judicial que las requiera, en asuntos que de acuerdo con las normas pertinentes les otorgue la competencia, dentro de los términos establecidos en las providencias, sin perjuicio de la asesoría o coordinación que pueda brindar la Subdirección Jurídica y/o el apoderado del proceso.
11. Las dependencias deberán poner a disposición de forma oportuna y completa la documentación requerida en la defensa de la entidad sin dilaciones injustificadas.

ARTÍCULO 44: FUNCIONES DEL COMITÉ EN DEFENSA JUDICIAL. El Comité deberá realizar las siguientes funciones, para lo cual la Subdirección Jurídica, deberá presentarle un informe periódico:



CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL

Resolución N° 010 del 17 de marzo de 2025.

“Por la cual se adopta el reglamento del Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Corporación Agencia Nacional de Gobierno Digital”

1. Establecer de forma periódica las causas generadoras de solicitudes de conciliación extrajudicial y de procesos judiciales, cuando la entidad actúe como sujeto activo y pasivo.
2. Determinar las debilidades en la defensa de la entidad y atención de las mismas.
3. Realizar monitoreo periódico al eKOGUI, Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado o el que haga sus veces, a través de la Subdirección Jurídica en coordinación con la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado en lo que aplique.
4. Propender porque la totalidad de entidades, dependencias y organismos hagan uso de las herramientas tecnológicas para la atención de los procesos administrativos, judiciales y extrajudiciales.

TÍTULO II

CRITERIOS DE ESCOGENCIA DE APODERADOS DE LA ENTIDAD

ARTÍCULO 45: CONDICIONES MÍNIMAS. Para escoger los apoderados judiciales externos de la entidad, se deberá tener en cuenta como mínimo la experiencia en el litigio en el tema objeto de los procesos respecto de los cuales se va a otorgar el respectivo poder para representar los intereses de la entidad.

Para lo anterior, se podrá adoptar una tabla de equivalencias respecto de la experiencia y honorarios en comparación con los apoderados judiciales pertenecientes a la planta de personal de la entidad.

TÍTULO III

RECEPCIÓN Y ENTREGA DE PROCESOS

ARTÍCULO 46: PROCESOS ASIGNADOS A APODERADO DESDE SU INICIO ENTABLADOS EN CONTRA DE LA ENTIDAD. Una vez notificado a la entidad el proceso entablado en contra, se surtirán los siguientes pasos:

1. Designar apoderado por parte del competente, otorgando poder.
2. Registrar en el eKOGUI, Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado o el que haga sus veces, el proceso respectivo.

CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL

Resolución N° 010 del 17 de marzo de 2025.

“Por la cual se adopta el reglamento del Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Corporación Agencia Nacional de Gobierno Digital”

3. Entrega de las copias del traslado al apoderado.
4. Este formará el expediente de conformidad con las normas aplicables para archivos, solicitará las pruebas necesarias a las dependencias, competentes, integrará y preparará la defensa, elaborará los documentos procedentes y efectuará las actuaciones previstas según el medio de control planteado.

ARTÍCULO 47: PROCESOS REDISTRIBUIDOS EN TRÁMITE. En el evento en que sea necesario reasignar un proceso judicial se deberá seguir el siguiente procedimiento:

A. ABOGADO QUE ENTREGA EL PROCESO El abogado que obra como apoderado del proceso deberá hacer entrega a la Subdirección Jurídica el informe de entrega conformado por la siguiente documentación:

1. Diligenciamiento de informe de los procesos a cargo.
2. Diligenciamiento del eKOGUI, Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado o el que haga sus veces, consignando el estado actual del o de los procesos a entregar.
3. Carpeta (s) contentiva (s) del expediente actualizadas y foliadas de cada proceso a entregar, de acuerdo con las Tablas de Retención Documental y demás requerimientos de ley.

PARÁGRAFO 1: Términos Judiciales en la Entrega. Si en el tiempo de entrega corren términos o haya que atender alguna diligencia o traslado, le corresponderá atenderlos al abogado actual o a quien disponga el competente de forma inmediata guardando que se atienda el proceso de forma integral y oportuna.

En ningún caso puede permanecer un proceso sin apoderado designado.

PARÁGRAFO 2: Responsabilidad por Entrega con Falencias. El abogado que no entregue en el tiempo establecido, que no lo haga en debida forma o que no reporte la totalidad de los procesos a cargo sin mediar justificación alguna, corre con la responsabilidad total de dichos procesos.

PARÁGRAFO 3: Entrega de Documentación. En el evento de no entregar archivos y/o documentos pertinentes deberá justificar las razones de dicha omisión situación que consignará en el informe de entrega.

PARÁGRAFO 4: Inclusión en eKOGUI. En ningún caso debe haber procesos adjudicados a apoderados sin inclusión en el eKOGUI, Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa



CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL

Resolución N° 010 del 17 de marzo de 2025.

“Por la cual se adopta el reglamento del Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Corporación Agencia Nacional de Gobierno Digital”

del Estado o el que haga sus veces.

De existir procesos pendientes para: 1. Pago de sentencias. 2 Análisis de eventual medio de control de repetición deberá reportarlo dentro de la oportunidad legal.

B. ENTREGA AL COMPETENTE: La Subdirección Jurídica recibirá los procesos, verificará la entrega de los documentos mencionados en el artículo anterior y dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la recepción por parte del abogado a cargo del proceso, entregará al nuevo apoderado. Lo hará de forma inmediata si se reporta en el informe la existencia de traslado o diligencia que atender y que esté programada para fechas cercanas.

C. ABOGADO QUE RECIBE PROCESOS EN TRÁMITE: Para efectuar la recepción, la Subdirección Jurídica o quien haga sus veces, le entregará al nuevo apoderado los siguientes documentos:

1. Informe de los procesos diligenciado por el abogado que entrega.
2. Carpetas actualizadas de cada proceso de acuerdo a lo establecido en Tablas de Retención Documental y demás normas pertinentes.
3. El competente deberá tomar las medidas necesarias para que el cambio sea registrado en forma inmediata en el eKOGUI, Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado o el que haga sus veces.

Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la entrega el nuevo apoderado elaborará los poderes, los presentará ante la respectiva instancia judicial o inmediatamente si existe traslado o diligencia que atender dentro del proceso.

A partir de la fecha y hora de recibo se hará responsable de la atención de los procesos. Paralelamente, entrará a estudiar y atender proceso a proceso, poniendo especial atención en diligencias o traslados que surjan para ser atendidas prontamente.

En el evento de que detecte alguna circunstancia que considere debe ser reportada, se obligará a presentar informe por escrito ante la Subdirección Jurídica, en el acto. Los procesos en donde se dicte sentencia desfavorable a la entidad deben seguir el trámite establecido para el pago de sentencias.

TITULO IV

POLÍTICAS DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO

ARTÍCULO 48: PREVENCIÓN DAÑO ANTIJURIDICO. Se adoptan las siguientes políticas

CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL

Resolución N° 010 del 17 de marzo de 2025.

“Por la cual se adopta el reglamento del Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Corporación Agencia Nacional de Gobierno Digital”

generales de prevención de daño antijurídico para la entidad así:

1. En relación con las actuaciones administrativas, deberán ser ejercidas conforme a derecho, respetando derechos fundamentales con observancia del cumplimiento de la norma constitucional, legal y reglamentaria, así como del precedente jurisprudencial. De conformidad con el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo la autoridad que adelante algún trámite administrativo y observe que debe corregirlo, tomará las medidas necesarias para ello.
2. La oficina competente al momento de expedir un acto administrativo deberá tener presente las sentencias de unificación jurisprudencial dictadas por las altas cortes para los efectos de extensión de jurisprudencia dictados en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
3. Impartir capacitación permanente al personal de la entidad.
4. Conformar equipos de trabajo especializados en cada área.
5. Coordinar con las oficinas competentes en los eventos en que el producto o el fin buscado requiera de equipos interdisciplinarios.
6. Observar los principios dictados por la Constitución y la ley para el ejercicio de la función pública en general y en cada área específica.
7. Dictar, observar y mantener actualizados los manuales de contratación, supervisión e interventoría, manuales de funciones, de procesos y procedimientos adoptados en MIPG, así como los decretos, actos administrativos y demás normas, reglamentos y manuales que determinen competencias, funciones y organización interna de carácter general o en áreas específicas.
8. El archivo activo y no activo, físico y virtual, deberá estar a disposición de las dependencias, organismos y entidades competentes para efectos de responder de forma oportuna los requerimientos judiciales y extrajudiciales que le sean entablados o elevados. Así mismo, velar por la creación, regulación y mantenimiento de los archivos institucionales activos dentro de la entidad.
9. Los bienes muebles e inmuebles de la entidad deberán ser objeto de inventario, revisión clasificación, actualización, organización y mantenimiento, de forma periódica a fin de contar con una relación clara, actualizada y fidedigna que permita tomar acciones administrativas, judiciales y extrajudiciales que las circunstancias exijan.

CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL

Resolución N° 010 del 17 de marzo de 2025.

“Por la cual se adopta el reglamento del Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Corporación Agencia Nacional de Gobierno Digital”

10. Fijar políticas, instaurar los requerimientos tecnológicos necesarios, expedir la reglamentación necesaria y ejercer el control sobre los medios electrónicos tendientes a cumplir con las funciones y competencias fijadas a la entidad por la Constitución y la ley.
11. Inventariar, y sistematizar las acciones extrajudiciales y judiciales en que es parte la entidad a título de convocante o convocado, demandante o demandado, respectivamente, así como la valoración de los pasivos contingentes.

ARTÍCULO 49: CORRECTIVOS PARA LA PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO. Sin perjuicio de las demás funciones encomendadas al Comité de Conciliación y Defensa Judicial, éste deberá reunirse periódicamente, con el objeto de proponer los correctivos que se estimen necesarios para prevenir la causación de los daños antijurídicos en que se ha visto condenado el organismo o en los procesos que haya decidido conciliar y deberá expedir las Circulares que considere pertinentes.

Para tal propósito la Subdirección Jurídica o la que haga sus veces, presentará un informe de las demandas y sentencias presentadas y notificadas en el semestre respectivo.

TÍTULO V

PRESENTACION DE INFORMES

ARTÍCULO 50: INFORMES. De conformidad con lo establecido en la normatividad vigente, el (la) Secretario (a) Técnico (a) del Comité deberá presentar los informes requeridos por la autoridad competente dentro de los términos previstos para ello, para lo cual deberá soportarse en la información contenida en eKOGUI, Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado o el que haga sus veces.

ARTÍCULO 51: DEBER DE ALIMENTACIÓN DEL eKOGUI, SISTEMA ÚNICO DE GESTIÓN E INFORMACIÓN LITIGIOSA DEL ESTADO O EL QUE HAGA SUS VECES. Los abogados que tengan a su cargo los respectivos asuntos deberán subir la información pertinente al eKOGUI, Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado o el que haga sus veces, el cual servirá de base para remitir los informes que sean requeridos.

ARTÍCULO 52: INFORMES DE LOS APODERADOS. Los abogados que obren como apoderados de la entidad, deberán presentar con la periodicidad que en cada caso resulte conveniente y se les exija un informe completo y detallado de las actuaciones procesales surtidas, mediante comunicación escrita dirigida al (la) Secretario (a) Técnico (a), para análisis y conocimiento por parte del Comité de Conciliación y Defensa Judicial, en la sesión siguiente



CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL

Resolución N° 010 del 17 de marzo de 2025.

“Por la cual se adopta el reglamento del Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Corporación Agencia Nacional de Gobierno Digital”

a su remisión, sin perjuicio de que el Comité pueda solicitar dicho informe cuando lo estime necesario.

TÍTULO VI

RESPONSABILIDAD DE LOS COMPETENTES

ARTÍCULO 53: TRASLADO A AUTORIDAD COMPETENTE. De la inobservancia de las disposiciones contenidas en la ley o en los términos establecidos en la presente resolución para atención integral de las solicitudes de conciliación extrajudicial, conciliaciones judiciales, transacciones y mecanismos alternativos de solución de conflictos, se dará traslado a las dependencias y autoridades competentes de forma inmediata, de conformidad con lo establecido en las normas vigentes.

ARTÍCULO 54: APROBACIÓN. El presente Reglamento fue discutido y aprobado por los miembros del comité en sesión No 002 del diecisiete (17) de marzo de 2025.

ARTÍCULO 55: VIGENCIA. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Dado en Bogotá D.C a los diecisiete (17) días del mes de marzo de 2025.

PUBLÍQUESE Y CUMPLASE

FIDEL ANTONIO TORRES MOYA

Director

Elaboró:

Vo. Bo: Martha Cecilia Cañón Solano - Subdirectora Jurídica. *MCS*