

**REPÚBLICA DE COLOMBIA
CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA COPNIA**

RESOLUCIÓN NACIONAL

R2022047240

20 diciembre de 2022

Por la cual se reforma el Comité de Conciliación del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería – COPNIA y su reglamento interno.

El director general del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería – COPNIA, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 115 de la Ley 2220 de 2022, el Decreto 1069 de 2015 – Decreto Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho, el Decreto 1167 de 2016, y en ejercicio de las funciones establecidas en la Resolución Nacional R2021100779 del 29 noviembre de 2021,

I. CONSIDERANDO

1. Que de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 75 de la Ley 446 de 1998, reglamentado por el Decreto 1716 del 14 de mayo de 2009, el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería – COPNIA, mediante la Resolución Nacional 1240 del 9 de noviembre de 2009, conformó el Comité de Conciliación, el cual debe estar integrado por funcionarios del nivel directivo de la entidad.
2. Que el COPNIA, a través de la Resolución Nacional 0088 del 18 de enero de 2013, modificó la conformación del Comité de Conciliación de la Entidad.
3. Que el Congreso de la República a través de la Ley 2220 del 30 de junio del 2022, expidió el nuevo Estatuto de Conciliación, el cual entrará en vigor a partir del 30 de diciembre de 2022, y en consecuencia, al derogarse varias disposiciones sobre ella, es necesario actualizar las disposiciones reglamentadas por parte de este Consejo Profesional a través de la Resolución 361 del 28 de marzo de 2017, en materia del Comité de Conciliación.
4. Que la Ley 2220 de 2022, establece como función de los comités de conciliación de las entidades públicas, en el numeral 11 del artículo 120, dictar su propio reglamento.

II. RESUELVE

Capítulo I

Disposiciones Generales, Estructura y Composición.

Artículo 1. Objeto. La presente Resolución tiene por objeto conformar el Comité de Conciliación del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería – COPNIA y reformar el Reglamento Interno de conformidad con la Ley 2220 del 30 de junio de 2022 *“Por medio de la cual se expide el estatuto de conciliación y se dictan otras disposiciones”*.

Artículo 2. Principios rectores. Los integrantes del Comité de Conciliación del COPNIA, y los funcionarios que intervengan en sus sesiones en calidad de invitados, deberán aplicar los principios de la función administrativa contenidos en el artículo 209 de la Constitución Política y los establecidos en la Ley 2220 de 2022, en el sentido de tramitar las solicitudes de conciliación o de otro mecanismo alternativo de solución de conflictos con eficacia, economía, celeridad, moralidad, imparcialidad, publicidad, autocomposición, garantía de acceso a la justicia, celeridad, confidencialidad, informalidad, economía, seguridad jurídica, neutralidad, imparcialidad, presunción de buena fe, la salvaguarda y protección del patrimonio público y el interés general, la salvaguarda y protección de los derechos ciertos e indiscutibles, la protección reforzada de la legalidad y los aplicables a la función pública en normas concordantes de la administración pública.

Artículo 3. Comité de Conciliación del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería – COPNIA. El Comité de Conciliación del COPNIA es la instancia administrativa que actúa como sede de estudio, análisis y formulación de políticas sobre prevención de daño antijurídico y defensa de los intereses de la entidad.

A su vez, el Comité decidirá en cada caso en concreto, la procedencia de la conciliación o de otro mecanismo alternativo de solución de conflictos, con sujeción estricta a las normas jurídicas sustantivas, procedimentales y de control vigentes, evitando lesionar con ello el patrimonio público. Así mismo, tendrá en cuenta las sentencias de unificación del Consejo de Estado y la jurisprudencia de las altas cortes en esta materia.

La decisión de conciliar tomada en los términos anteriores, por sí sola, no dará lugar a investigaciones disciplinarias, ni fiscales, ni al ejercicio de acciones de repetición contra los miembros del Comité de Conciliación del COPNIA.

Parágrafo. La decisión del Comité de Conciliación del COPNIA acerca de la viabilidad de conciliar, no requiere disponibilidad presupuestal, ni constituye ordenación del gasto.

Artículo 4. Integración del Comité de Conciliación. El Comité de Conciliación del COPNIA estará conformado por los siguientes funcionarios, quienes concurrirán con voz y voto y serán miembros permanentes:

1. El director general o su delegado, quien lo presidirá.
2. El subdirector administrativo y financiero.
3. El subdirector de planeación, control y seguimiento.
4. El subdirector jurídico, quien tendrá a su cargo la defensa de los intereses litigiosos de la entidad.

La participación de los integrantes será indelegable, salvo la excepción prevista en el numeral 1 del presente artículo.

Asimismo, serán integrantes e invitados permanentes, con derecho a voz, pero sin voto, los siguientes funcionarios:

1. El jefe de la Oficina de Control Interno de la entidad.
2. El secretario técnico del Comité.

Parágrafo 1. La asistencia al Comité de Conciliación es obligatoria en el caso de las sesiones presenciales descritas en el artículo 14.

Parágrafo 2. En el evento en que el presidente del Comité deba ausentarse durante el curso de la sesión presencial o por razones del servicio le sea imposible asistir a la misma, la Presidencia del Comité será ocupada por el subdirector jurídico, dejándose para ello la constancia en la respectiva acta o excusa, sin que ello implique la delegación de su asistencia y voto para efectos del respectivo quórum.

Parágrafo 3. Concurrirán solo con derecho a voz los funcionarios que por su condición jerárquica y funcional deban asistir según el caso concreto, el apoderado que represente los intereses de la entidad en cada proceso, el jefe de la Oficina de Control Interno y el secretario técnico del Comité.

Parágrafo 4. El Comité de Conciliación del COPNIA podrá invitar a sus sesiones a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, quien podrá participar cuando lo estime conveniente con derecho a voz y voto.

Artículo 5. Impedimentos y recusaciones. Los miembros del Comité de Conciliación del COPNIA 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, el artículo 44 de la Ley 1952 de 2019, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan y cuando el asunto a decidir pueda comprometer a quien los designó, o a quien participó en el respectivo nombramiento o designación.

Si alguno de los integrantes del Comité de Conciliación del COPNIA se encuentra incurso en alguna de las causales de impedimento citadas, deberá informarlo al Comité previo a comenzar la deliberación de los asuntos sometidos a su consideración; los demás integrantes del Comité decidirán sobre si procede o no el impedimento y de ello se dejará constancia en la respectiva acta.

De igual manera, los integrantes 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, el presidente del Comité designará de los funcionarios del COPNIA, un integrante ad hoc para reemplazar a quien se ha declarado impedido o ha sido recusado. Los designados deberán ser del nivel directivo o profesional de más alto nivel jerárquico de la planta global de la entidad y se comunicará su designación mediante memorando. Cuando el impedido o el recusado sea el director general, la designación estará a cargo de quién presida el Comité.

Artículo 6. Funciones del Comité de Conciliación. El Comité de Conciliación del COPNIA ejercerá las siguientes funciones:

1. Formular, aprobar, ejecutar y propender por la aplicación de políticas de prevención del daño antijurídico al interior del COPNIA.
2. Diseñar las políticas generales que orientarán la defensa judicial de los intereses del COPNIA.
3. Estudiar y evaluar los procesos que cursen o hayan cursado en contra del COPNIA, para determinar las causas generadoras de los conflictos; el índice de condenas; los tipos de daño por los cuales resulta demandado o condenado; y las deficiencias en las actuaciones administrativas de las entidades, 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 del COPNIA deberá analizar las sentencias de unificación proferidas por el Consejo de Estado, las pautas jurisprudenciales consolidadas, de manera que se concilie en aquellos casos donde exista identidad de supuestos con la jurisprudencia de unificación y la reiterada.
6. Determinar si el asunto materia de conciliación hace parte de algún proceso de vigilancia o de control fiscal. En caso afirmativo, deberá invitarse a la autoridad fiscal correspondiente a la sesión del Comité de Conciliación del COPNIA para escuchar sus opiniones en relación con eventuales fórmulas de arreglo, sin que dichas opiniones tengan carácter vinculante para el Comité de Conciliación del COPNIA o para las actividades de vigilancia y control fiscal que se adelanten o llegaren a adelantar.
7. Evaluar los procesos que hayan sido fallados en contra de la entidad con el fin de determinar la procedencia de la acción de repetición e informar al Coordinador de los agentes del Ministerio Público ante la Jurisdicción en lo Contencioso Administrativo las correspondientes decisiones anexando copia de la providencia condenatoria, de la prueba de su pago y señalando el fundamento de la decisión en los casos en que se decida no instaurar la acción de repetición.
8. Determinar la procedencia e improcedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición.
9. 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.
10. Designar al funcionario que ejercerá la Secretaría Técnica del Comité de Conciliación del COPNIA, preferentemente un profesional del Derecho.
11. Dictar su propio reglamento.
12. Autorizar que los conflictos suscitados entre el COPNIA con entidades 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.
13. Definir las fechas y formas de pago de las diferentes conciliaciones, cuando las mismas contengan temas pecuniarios.

Artículo 7. Secretaría Técnica. De conformidad con lo dispuesto en el numeral 10 del artículo anterior, en concordancia con el numeral 10 del artículo 120 de la Ley 2220 de 2022, el Comité de Conciliación designará al funcionario que ejercerá la secretaria técnica, preferentemente un profesional del Derecho y podrá designar suplencias. El presidente del Comité informará mediante memorando la designación realizada al funcionario y las suplencias serán comunicadas por el secretario técnico.

Parágrafo. La designación o cambio del secretario técnico deberá ser informada la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.

Artículo 8. Funciones de la Secretaría Técnica. Son funciones del secretario técnico del Comité de Conciliación del COPNIA las siguientes:

1. Elaborar las actas de cada sesión del Comité de Conciliación del COPNIA. El acta deberá estar debidamente elaborada y suscrita por el presidente y el secretario del Comité que hayan asistido, dentro de los cinco (5) días siguientes a la correspondiente sesión.
2. Verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas por el Comité de Conciliación del COPNIA.
3. Preparar un informe de la gestión del Comité de Conciliación del COPNIA y de la ejecución de sus decisiones, que será entregado al director general del COPNIA y a los miembros del comité cada seis (6) meses.
4. Proyectar y someter a consideración del Comité de Conciliación del COPNIA la información que este requiera para la formulación y diseño de políticas de prevención del daño antijurídico y de defensa de los intereses de la entidad.
5. Informar al Coordinador de los Agentes del Ministerio Público ante la Jurisdicción en lo Contencioso Administrativo acerca de las decisiones que el Comité de Conciliación del COPNIA adopte respecto de la procedencia o no de instaurar acciones de repetición.
6. Atender oportunamente y por orden de ingreso las peticiones para estudio del Comité de Conciliación del COPNIA asignándoles un número consecutivo del sistema de información adoptado por la entidad para las PQRS.
7. Remitir a través del apoderado designado, o directamente, al agente del Ministerio Público, con 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 del COPNIA sobre la solicitud de conciliación.
8. Las demás que le sean asignadas por el Comité de Conciliación del COPNIA.

Artículo 9. Participación del jefe de la Oficina de Control Interno. El jefe la oficina de control interno apoyará la gestión de los integrantes del Comité de Conciliación del COPNIA y participará en las sesiones de éste, especialmente para verificar el cumplimiento de las disposiciones del Capítulo III del Título V de la Ley 2220 de 2022 y el reglamento interno del Comité, al igual que la cabal ejecución de las decisiones adoptadas por el Comité de Conciliación, debiendo presentar un informe semestral a esta instancia sobre dichos aspectos.

El citado funcionario podrá presentar iniciativas encaminadas a promover una mayor efectividad y eficiencia en el cumplimiento de las funciones que corresponden al Comité de Conciliación del COPNIA.

Capítulo II. Funcionamiento del Comité de Conciliación del COPNIA

Artículo 10. Convocatoria. De manera ordinaria, el secretario técnico del Comité procederá a convocar a los integrantes del Comité de Conciliación con al menos de tres (3) días de anticipación, a la reunión no presencial descrita en el artículo 13, con el respectivo orden del día. Excepcionalmente, a solicitud del presidente del Comité, a través del secretario técnico, se indicará el día, hora y lugar de la reunión presencial con el respectivo orden del día.

Asimismo, extenderá la invitación a los funcionarios o personas cuya presencia se considere necesaria para debatir los temas puestos a consideración del Comité.

Con la convocatoria, se deberán remitir a cada miembro del Comité las fichas técnicas, conceptos y, en general, todos los documentos que pretendan presentarse a discusión y aprobación del Comité, de acuerdo con el orden del día.

Artículo 11. Sesiones, votación, quórum y adopción de decisiones. El Comité de Conciliación del COPNIA, se reunirá no menos de dos (2) veces al mes de manera ordinaria, y cuando las circunstancias lo exijan de manera extraordinaria, por solicitud del presidente del Comité, el subdirector jurídico, el jefe de la Oficina de Control Interno, o al menos dos (2) de sus integrantes permanentes, previa convocatoria que con tal propósito formule la Secretaría Técnica, en los términos señalados en este reglamento.

Si por alguna circunstancia fuere necesario suspender la sesión, la misma deberá continuarse a más tardar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, sin más citación que la que se efectúe dentro de la reunión, dejando constancia en el acta.

Presentada la petición de conciliación, el Comité de Conciliación del COPNIA 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 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, el Comité de Conciliación del COPNIA deberá 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 a la jurisprudencia reiterada.

El Comité de Conciliación del COPNIA podrá sesionar con un mínimo de tres (3) de sus miembros permanentes y adoptará las decisiones por mayoría simple. En caso de que el Comité de Conciliación del COPNIA no pueda sesionar por no contar con el mínimo de tres (3) de sus miembros permanentes, el secretario técnico hará una segunda convocatoria para el próximo día hábil siguiente y así continuará hasta que se obtenga el quórum.

Parágrafo. En caso de empate, se someterá el asunto a una nueva votación; de persistir el empate el presidente del Comité o quien haga sus veces tendrá la función de dirimir el desempate.

Artículo 12. Salvamentos y aclaración de votos. Los miembros del Comité que se aparten de las decisiones adoptadas por la mayoría de sus miembros deberán expresar las razones que motivan su disenso, de las cuales dejarán constancia en el Acta o en documento separado, a solicitud del disidente.

Artículo 13. De las reuniones no presenciales. Conforme a lo establecido en el párrafo 2, del artículo 91 de la Ley 2220 de 2022, la conciliación extrajudicial en asuntos contencioso administrativos por medios electrónicos se registrará por los principios de economía, neutralidad tecnológica, autenticidad, integridad, interoperabilidad y recuperabilidad de la información y armonización directa con las corporaciones o despachos judiciales de conformidad con la normativa aplicable en materia de uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

Con el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones en el proceso de conciliación extrajudicial contencioso administrativo se deberá aumentar, profundizar y hacer eficiente y eficaz el aprovechamiento de los datos, con la finalidad de generar valor social y económico, en el marco de lo establecido en la Ley 1581 de 2012.

En consecuencia, las reuniones del Comité de Conciliación serán no presenciales, a excepción de las presenciales que solicite el presidente del Comité a través de la convocatoria que haga el secretario técnico del Comité, en los términos del artículo 10.

Tanto las reuniones no presenciales como las presenciales tendrán la misma validez y eficacia; en ellas se podrán tratar o decidir los mismos asuntos siempre y cuando estén detallados en la convocatoria o sean aprobados en el mismo orden del día.

La convocatoria a la reunión no presencial se deberá hacer en los términos del artículo 10 del presente reglamento. Así mismo, a la citación se adjuntará para el conocimiento de los integrantes del Comité, todos los documentos que pretendan presentarse a discusión y aprobación de acuerdo con el orden del día.

La reunión no presencial consiste en la posibilidad que tienen los miembros de Comité para deliberar y decidir por comunicación simultánea, sucesiva o diferida que se cumplan a través de cualquier medio de tecnologías de la información y las comunicaciones Tics.

Las decisiones adoptadas en las reuniones no presenciales quedarán expresamente consignadas en el acta correspondiente, pero si se trata de comunicación sucesiva o de comunicación diferida, en todo caso, el correspondiente voto deberá quedar respaldado a través de un correo electrónico que se envíe por el respectivo miembro a la Secretaría Técnica del Comité.

En el acta de cada sesión no presencial del Comité, el secretario técnico dejará constancia de los correos electrónicos y comunicaciones que se envíen por el respectivo miembro del Comité y sus invitados.

La decisión adoptada por el Comité de Conciliación respecto de una solicitud de conciliación presentada será de obligatorio cumplimiento por los apoderados de la entidad y quedará plasmada en el acta respectiva.

Artículo 14. Desarrollo de las sesiones presenciales. El presidente del Comité a través del secretario técnico convocará a las sesiones presenciales en el día y hora señalados, por las razones que el presidente considere convenientes para no realizar la sesión no presencial.

En la fecha y lugar programados en la convocatoria descrita en el artículo 10, el secretario técnico del Comité informará al presidente sobre los asistentes invitados a la sesión. Sobre la asistencia e inasistencia de miembros del Comité, verificará el quórum y dará lectura al orden

del día propuesto que será sometido a consideración y aprobación del Comité por parte del presidente.

El secretario técnico o los apoderados presentes y demás invitados, cuando esto ocurra, harán una presentación verbal de la ficha técnica y del concepto que se le asocia, o de los documentos sometidos a consideración del Comité, y absolverán las dudas e inquietudes que se le formulen.

Una vez se haya surtido la presentación, el presidente del Comité abrirá espacio para la deliberación sobre el asunto sometido a su consideración. El Comité adoptará las correspondientes determinaciones.

La decisión adoptada por el Comité de Conciliación respecto de una solicitud de conciliación presentada será de obligatorio cumplimiento por los apoderados de la entidad y quedará plasmada en el acta respectiva.

El presidente terminará y levantará la sesión presencial cuando todos los asuntos sometidos a consideración del Comité han sido agotados en su estudio, discusión, análisis y decisión.

No obstante, cualquier miembro del Comité podrá proponer la suspensión de la sesión presencial o el aplazamiento del estudio, discusión, análisis y decisión de los asuntos a cargo del Comité. El Comité adoptará la decisión mayoritariamente.

Parágrafo. El secretario técnico del Comité, elaborará actas ejecutivas del desarrollo de la sesión conforme a las disposiciones que se indican más adelante.

Artículo 15. Inasistencia a sesiones. Cuando alguno de los integrantes del Comité no pueda asistir a una sesión, el presidente del Comité podrá solicitar directamente o a través del secretario técnico que el integrante presente una comunicación por correo electrónico con la correspondiente excusa, que indique las razones de la inasistencia, o haciendo llegar a la decisión del Comité la excusa correspondiente.

En el acta de cada sesión del Comité, el secretario técnico dejará constancia de la asistencia de los integrantes e invitados.

Capítulo III. Elaboración y presentación de actas, fichas e informes

Artículo 16. Elaboración de actas. Las actas serán elaboradas por el secretario técnico del Comité, quien deberá dejar constancia en ellas de las decisiones adoptadas por los miembros permanentes. Así mismo, deberá contener como mínimo, lugar y fecha de la sesión en caso de ser presencial o la indicación que se realizó de manera no presencial, participantes, ausencias, excusas y terceros invitados.

Las fichas técnicas y todos los soportes documentales presentados para su estudio en la sesión son parte integral de las respectivas actas.

Artículo 17. Trámite de aprobación de actas. El secretario técnico deberá remitir el proyecto de acta al presidente dentro de los cinco (5) días siguientes a la correspondiente sesión; si el secretario técnico no recibe comentarios u observaciones al proyecto de acta, se entenderá que no existen objeciones y que el proyecto es aceptado, por lo que se suscribirá el acta por el presidente.

Luego de su aprobación por parte del presidente, dentro de un punto del orden del día de la siguiente sesión ordinaria del Comité de Conciliación se presentará el acta aprobada para observaciones de los miembros asistentes a la respectiva sesión, quienes podrán remitirlas por escrito o por correo electrónico; si no se reciben observaciones o manifiestan su conformidad con el acta suscrita por el presidente, se entenderá definitiva.

En caso de que se presenten observaciones y éstas sean aceptadas por los demás miembros del Comité, el secretario técnico presentará en la misma sesión el proyecto de acta para ser aprobada por el Comité de Conciliación y dentro de los cinco (5) días siguientes el presidente suscribirá el acta definitiva.

Artículo 18. Archivos del Comité de Conciliación y de su Secretaría Técnica. El archivo del Comité de Conciliación y el de su Secretaría Técnica será híbrido; el físico reposará en el archivo de la Subdirección Jurídica de la entidad, bajo la custodia y cuidado de la Secretaría Técnica, el digital estará integrado por los archivos digitales que se produzcan en dicho formato por medio del sistema de información y gestión documental adoptado por la entidad.

Los documentos que integran el archivo del Comité de Conciliación son de carácter público, los cuales podrán ser consultados en las dependencias de la Subdirección Jurídica, salvo lo dispuesto en el artículo 28.

Para la consulta de los documentos no sometidos a reserva, los interesados deberán solicitar mediante petición, autorización al secretario técnico, quien revisará que los documentos no estén sometidos a reserva y contestará la petición por el mismo medio en que haya sido presentada. Si se otorga la autorización, el secretario técnico determinará el lugar y la fecha para que los interesados comparezcan a revisar los documentos que sean públicos. El secretario técnico dará las instrucciones respectivas al funcionario responsable del archivo, quien deberá verificar que los documentos sean devueltos integralmente.

Las solicitudes de copias auténticas de los documentos no sometidos a reserva y la expedición de certificaciones sobre los mismos serán tramitadas por la Secretaría Técnica del Comité.

Artículo 19. Fichas técnicas en materia de conciliación. Para facilitar la presentación de los casos respectivos, el abogado que se designe para llevar la representación del asunto materia de conciliación extrajudicial, prejudicial o judicial, elaborará la ficha técnica correspondiente. Para el efecto, deberá agotar el trámite previo a su presentación y satisfacer los requisitos de forma y contenido mínimo, los cuales se desarrollarán a través del instructivo de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado – ANDJE y del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado – eKOGUI.

La ficha técnica deberá ser diligenciada en el sistema eKOGUI, dispuesto por la ANDJE.

Los apoderados de la entidad en el momento de conceptuar si se adopta o no la conciliación u otro mecanismo alternativo de solución de conflictos, deberán tener en cuenta lo dispuesto en la Ley 2220 de 2022, así como las demás disposiciones legales y reglamentarias que sean aplicables al caso, con el fin que el Comité de Conciliación pueda determinar, en cada caso, la procedencia o improcedencia de la conciliación y señalar la posición institucional que fije los parámetros dentro de los cuales el apoderado debe actuar en las audiencias de conciliación. Para tal efecto, el apoderado presentará al Comité de Conciliación del COPNIA el análisis de las sentencias de unificación proferidas por el Consejo de Estado, las pautas jurisprudenciales

consolidadas, de manera que el Comité concilie en aquellos casos donde exista identidad de supuestos con la jurisprudencia de unificación y la reiterada.

La integridad, veracidad y fidelidad de la información y de los hechos consignados en las fichas son responsabilidad del abogado que elabore la correspondiente ficha.

La Secretaría Técnica del Comité de Conciliación coordinará la elaboración de la ficha técnica con el apoderado designado por el subdirector jurídico y la presentará personalmente o invitará a la sesión al apoderado que la elaboró, para la presentación ante los miembros del Comité.

Artículo 20. Fichas técnicas en materia de repetición. Para facilitar la presentación de los casos respectivos, el abogado que se designe por el subdirector jurídico deberá elaborar la respectiva ficha técnica de repetición. Para el efecto, debe agotar el trámite previo a su presentación y satisfacer los requisitos de forma y de contenido mínimo, los cuales se desarrollarán a través del instructivo de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado – ANDJE y del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado – eKOGUI.

La ficha técnica deberá ser diligenciada en el sistema eKOGUI, dispuesto por la ANDJE.

La integridad, veracidad y fidelidad de la información y de los hechos consignados en las fichas son responsabilidad del abogado que elabore la correspondiente ficha.

Capítulo III **Prevención del daño antijurídico**

Artículo 21. Prevención del daño antijurídico y políticas para la defensa judicial del COPNIA. El secretario técnico presentará en el informe de gestión semestral una relación sucinta de las conciliaciones, condenas o cualquier otro crédito surgido por concepto de responsabilidad patrimonial de la entidad con el fin que se incluyan en la formulación de la Política de Prevención del Daño Antijurídico de la siguiente vigencia.

Artículo 22. Indicador de gestión. La prevención del daño antijurídico será considerada como un indicador de gestión y con fundamento en él se asignarán las responsabilidades en el interior del COPNIA.

Artículo 23. Asistencia de los apoderados de la entidad a las audiencias. Es obligatoria la asistencia del apoderado de la entidad a las respectivas audiencias de conciliación, con el objeto de exponer la decisión del Comité sobre si existe acuerdo conciliatorio, y deberán dejar constancia en el acta de la audiencia de las razones de hecho y de derecho expresadas por el Comité de Conciliación.

Las decisiones adoptadas por el Comité de Conciliación serán de obligatorio cumplimiento para los apoderados designados por el COPNIA.

Artículo 24. De la acción de repetición. El Comité de Conciliación del COPNIA deberá realizar los estudios pertinentes para determinar la procedencia de la acción de repetición.

Por ello, el ordenador del gasto, al día siguiente al pago total o al pago de la última cuota efectuada por la entidad pública, de una conciliación, condena o cualquier otro crédito surgido por concepto de responsabilidad patrimonial, o al vencimiento del plazo con que cuenta la

entidad 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 del COPNIA, para que un término no superior a cuatro (4) meses se adopte la decisión motivada de iniciar o no el proceso de repetición y se presente la correspondiente demanda, cuando la misma resulte procedente, dentro de los dos (2) meses siguientes a la decisión.

Parágrafo. La Oficina de Control Interno del COPNIA deberá verificar el cumplimiento de las obligaciones contenidas en este artículo.

Artículo 25. Llamamiento en garantía con fines de repetición. Los apoderados del COPNIA deberán presentar informe al Comité de Conciliación de la entidad para que este pueda determinar la procedencia del llamamiento en garantía para fines de repetición en los procesos judiciales de responsabilidad patrimonial. Lo anterior, sin perjuicio de lo contenido en el artículo anterior.

Artículo 26. Publicación de los informes de gestión del Comité de Conciliación. El COPNIA publicará en su página web los informes de gestión del Comité de Conciliación de la entidad dentro de los tres (3) días siguientes a la fecha en que los mismos de acuerdo con la ley y los reglamentos deban presentarse, con miras a garantizar la publicidad y transparencia de éstos.

Artículo 27. Deberes de diligencia y cuidado ante la conciliación extrajudicial en materia contencioso-administrativa. El Comité de Conciliación del COPNIA actuará con la debida diligencia en el estudio y definición de los conflictos contra la entidad y en la reducción de su litigiosidad mediante el uso de la conciliación, la extensión de la jurisprudencia y la aplicación por vía administrativa de las sentencias de unificación proferidas por el Consejo de Estado. La omisión inexcusable en esta materia por parte de los integrantes del Comité de Conciliación configura incumplimiento de sus deberes sancionable por el funcionario competente como falta grave, conforme lo establece el artículo 128 de la Ley 2220 de 2022.

Artículo 28. Reserva legal de las estrategias de defensa jurídica. Si la decisión de no conciliar implica señalar total o parcialmente la estrategia de defensa jurídica del COPNIA, el documento en el que conste la decisión gozará de reserva conforme lo dispuesto en los literales e) y h) y el parágrafo del artículo 19 de la Ley 1712 de 2014, o la norma que los modifique, adicione o sustituya.

La reserva no podrá ser oponible al agente del Ministerio Público.

Las estrategias de defensa jurídica nacional e internacional son los documentos, conceptos, lineamientos e información a los que acuden la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado y/o las entidades públicas encargadas de hacer efectiva la defensa jurídica del Estado y de proteger sus intereses litigiosos.

En este evento, el documento en el que consten la decisión de no conciliar no se agregará al expediente y será devuelto por el agente del Ministerio Público al finalizar la audiencia de conciliación.

Capítulo IV

Disposiciones finales

Artículo 29. Vigencia y derogatorias. El presente reglamento regirá a partir del 30 de diciembre de 2022 y deroga la Resolución 361 de 2017, y las demás disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los veinte (20) días del mes de diciembre (12) del año dos mil veintidos (2022).

RUBÉN DARÍO OCHOA ARBELÁEZ
Director General.

Proyectó: Christian Andrés Buitrago Sierra – Profesional especializado de la Subdirección Jurídica
Revisó: Fabián Cadavid Córdoba – Profesional especializado de la Subdirección Jurídica
Revisó: Jorge Iván Flórez Blandón – Subdirector Jurídico
Aprobó: Comité de Conciliación

Copia en papel auténtica de documento electrónico. La validez de este documento puede verificarse ingresando a: <https://atencionalciudadano.copnia.gov.co/Pages/Index.aspx> Agregue los siguientes datos R2022047240 y e163