



**RESOLUCIÓN No. 984**  
**( 26 DIC 2018 )**

“Por medio de la cual se modifica el Reglamento del Comité de Conciliación y Defensa Jurídica del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado y se derogan las resoluciones 170 de 2009 y 117 de 2013”

**EL DIRECTOR GENERAL DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN  
JORGE PALACIOS PRECIADO**

En uso de sus atribuciones constitucionales y legales, y en especial las que le otorga la Ley 23 de 1991, la Ley 446 de 1998, la Ley 489 de 1998, el Decreto 2126 de 2012, Decreto 1069 de 2015, y,

**CONSIDERANDO:**

Que el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia establece los principios de la función administrativa como igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad con miras a cumplir con los fines del Estado.

Que en concordancia con lo anterior, el artículo 3 de la Ley 1437 de 2011 estableció los principios de todas las actuaciones administrativas.

Que el artículo 65B de la Ley 23 de 1991 adicionado por el artículo 75 de la Ley 446 de 1998 creó la obligación de integrar un comité de conciliación para las entidades del orden nacional, departamental, distrital y los municipios capitales de departamento.

Que mediante el Decreto-Ley 4085 de 2011 se creó la Unidad Administrativa Especial Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.

Que a su vez el Decreto 1069 de 2015 en su capítulo 3 reglamentó la conciliación en los asuntos de lo contencioso administrativo y los comités de conciliación.

Que en especial el artículo 2.2.4.3.1.2.2. del Decreto 1069 de 2015 definió el Comité de Conciliación como una 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.

Que en el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado el Comité de Conciliación se ha reglamentado internamente por la Resolución 170 de 2009 modificada parcialmente por la resolución 117 de 2013.

Que la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado (ANDJE) actualizó en abril de 2017 un documento especializado denominado "Protocolo para la Gestión de los Comités de Conciliación" en el cual se tratan aspectos relevantes del comité de conciliación como

**Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, establecimiento público adscrito al Ministerio de Cultura**  
www.archivogeneral.gov.co / información al ciudadano / sistema de peticiones, quejas y reclamos  
E-mail: contacto@archivogeneral.gov.co - Cr. 6 No. 6-91 Tel: 328 2888 - Fax: 337 2019 - Bogotá D.C.,



**RESOLUCIÓN No. 984**  
**( 26 DIC 2018 )**

“Por medio de la cual se modifica el Reglamento del Comité de Conciliación y Defensa Jurídica del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado y se derogan las resoluciones 170 de 2009 y 117 de 2013”

son: conformación y funcionamiento, prevención del daño antijurídico, conciliación y mecanismos alternativos de solución de conflictos, defensa judicial, cumplimiento y pago de sentencias y conciliaciones, así como también acciones de repetición y recuperación de recursos públicos.

Que se hace indispensable actualizar el reglamento del Comité de Conciliación conforme a la normatividad vigente y las recomendaciones de la ANDJE, así como tomar medidas encaminadas a mejorar la gestión y efectividad del Comité del mencionado comité..

Que en mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

**Artículo 1. Denominación.** Establézcase el comité del que trata el artículo 65B de la Ley 23 de 1991 adicionado por el artículo 75 de la Ley 446 de 1998 dentro del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado (AGN) el cual se denominará Comité de Conciliación y Defensa Jurídica.

**Artículo 2. Funciones.** Además de las funciones relacionadas en el artículo 142 de la Ley 1437 de 2011, el artículo 2.2.4.3.1.2.5. del Decreto 1069 de 2015 y el artículo 2.2.4.3.1.2.12 del Decreto 1167 de 2016, tendrá las siguientes:

1. Aprobar la política de prevención de daño antijurídico para cada vigencia propuesta por la Oficina Asesora Jurídica.
2. Hacer seguimiento y evaluación al plan de acción consignado en la política de prevención de daño antijurídico para cada vigencia.
3. Aprobar las políticas de defensa de la entidad que sean propuestas por la Oficina Asesora Jurídica.
4. Realizar el análisis de las causas generadoras de conflictos.
5. Realizar el seguimiento a las actuaciones de los apoderados que sean informadas por la Oficina Asesora Jurídica con el objeto de evaluar la defensa de la entidad y así formular correctivos.
6. Realizar un Plan de Acción Anual para el año de gestión definiendo el cronograma de sesiones anuales, las principales tareas según su competencia y la programación de la revisión de documentos estratégicos relacionados con las funciones del comité.
7. Definir los perfiles de los abogados a ser contratados para realizar la defensa judicial de la entidad mediante la aprobación de los estudios previos para dicha contratación.



**RESOLUCIÓN No. 984**  
**( 26 DIC 2018 )**

“Por medio de la cual se modifica el Reglamento del Comité de Conciliación y Defensa Jurídica del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado y se derogan las resoluciones 170 de 2009 y 117 de 2013”

8. Observar e implementar las recomendaciones contenidas en los documentos emitidos por la ANDJE o quien haga sus veces.
9. Cumplir con las funciones establecidas en la normatividad vigente acerca del Sistema Único de Información Litigiosa del Estado (eKOGUI).

**Artículo 3. Conformación.** El Comité de Conciliación y Defensa Jurídica del AGN estará conformado por:

1. Concurriendo con derecho a voz y voto:
  - a. El Director General o su delegado, quien lo presidirá.
  - b. El ordenador del gasto.
  - c. El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.
  - d. El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.
  - e. El asesor adscrito a la dirección general que sea designado por medio de memorando suscrito por el Director General.
  - f. Un delegado de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado (ANDJE).
2. Concurriendo con derecho a voz:
  - g. El Secretario Técnico del Comité.
  - h. El Jefe de Oficina de Control Interno.
  - i. El apoderado asignado al caso en discusión.

**Parágrafo 1.** Serán invitados los servidores públicos, contratistas o cualquier tercero que pueda tener relación con el asunto a tratar cuando a solicitud de algún miembro sea requerido.

**Parágrafo 2.** Se deberá invitar a la ANDJE en los términos de la normatividad vigente, pero no será requerida su presencia para la integración del cuórum.

**Artículo 4. Funciones del presidente.** Serán funciones del presidente del Comité de Conciliación y Defensa Jurídica, las siguientes:

1. Dirigir las sesiones del Comité de Conciliación y Defensa Jurídica.
2. Definir el tiempo y orden de las intervenciones de quienes lo requieran.
3. Delegar sus funciones en cualquier otro servidor público del AGN..

**Artículo 5. Secretario Técnico del Comité.** Para ser secretario técnico del Comité de Conciliación y Defensa Jurídica del AGN se debe ser abogado titulado vinculado al AGN



**RESOLUCIÓN No. 984**  
**( 26 DIC 2010 )**

“Por medio de la cual se modifica el Reglamento del Comité de Conciliación y Defensa Jurídica del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado y se derogan las resoluciones 170 de 2009 y 117 de 2013”

mediante nombramiento ordinario integrante de la Oficina Asesora Jurídica, el cual será designado por el comité.

**Parágrafo 1.** La designación o modificación del secretario técnico del comité deberá ser informada a la ANDJE.

**Parágrafo 2.** En caso de que el secretario técnico deba ausentarse durante la sesión o no pueda asistir, dicho cargo podrá ser ocupado por quien elija el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica y se dejará constancia en la respectiva acta de sesión.

**Artículo 6. Funciones del secretario técnico del Comité de Conciliación y Defensa Jurídica del AGN.** Además de las funciones contenidas en el artículo 2.2.4.3.1.2.6. del Decreto 1069 de 2015, el secretario técnico tendrá las siguientes:

1. Elaborar las actas del comité y lograr las firmas por parte de los miembros dentro de los 5 días hábiles siguientes a la celebración de la sesión correspondiente.
2. Hacer seguimiento al cumplimiento de las decisiones adoptadas por el comité.
3. Elaborar un informe cada 6 meses sobre la gestión del comité y la ejecución de sus decisiones dirigido al director general y los miembros del comité, del mismo deberá enviarse copia a la ANDJE mediante comunicación escrita cuya constancia de recibido será archivada.
4. Servir de canal de comunicación entre el comité y cualquier otra persona interna o externa al AGN.
5. Proponer el Plan de Acción Anual de gestión que deberá ser aprobado por el Comité de Conciliación y Defensa Jurídica.
6. Cumplir con las funciones establecidas dentro del Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado (eKOGUI).
7. Suscribir excusas dirigidas a despachos judiciales o procuradurías cuando por situaciones de fuerza mayor o caso fortuito el asunto no se haya podido debatir y decidir en sesión de comité antes de la fecha de celebración de la respectiva audiencia o cuando la citación no cumpla con los términos y condiciones mínimas establecidas en la Ley.

**Artículo 7. Impedimentos y recusaciones.** A los miembros del Comité de Conciliación y Defensa Jurídica le serán aplicables los impedimentos y recusaciones contenidas en el artículo 40 de la Ley 734 de 2002, artículo 11 de la Ley 1437 de 2011, artículo 141 de la Ley 1564 de 2012 y demás normas que las complementen, sustituyan o modifiquen.



**RESOLUCIÓN No. 984**  
**( 26 DIC 2018 )**

“Por medio de la cual se modifica el Reglamento del Comité de Conciliación y Defensa Jurídica del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado y se derogan las resoluciones 170 de 2009 y 117 de 2013”

**Artículo 8. Trámite de impedimentos y recusaciones.** Si alguno de los miembros se encuentra en alguna de las causales de impedimento o fuera recusado previo a la deliberación del referido asunto. Una vez informado el hecho, el comité deberá decidir si acepta o no el impedimento o recusación realizada, en caso de que sea aceptada el miembro deberá abandonar el recinto mientras se discute y decide sobre el asunto y así deberá ser consignado en la respectiva acta.

**Artículo 9. Sesiones ordinarias.** El Comité de Conciliación y Defensa Jurídica se reunirá dos veces al mes, sesiones que se llevarán a cabo en la primera y última semana respectivamente.

**Artículo 10. Orden del día de las sesiones ordinarias.** Sin perjuicio de los puntos a tratar en cada sesión del comité, en el orden del día se deberán desarrollar de manera obligatoria los siguientes puntos:

1. Seguimiento a las decisiones del comité: El secretario técnico llevará un estricto seguimiento a las decisiones adoptadas por el comité y deberá informar en cada sesión ordinaria si se han cumplido o no las mismas.
2. Presentación del estado de los procesos judiciales activos: El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica designará a un apoderado quien presentará un resumen ejecutivo de las últimas actuaciones y el estado actual de los procesos judiciales.

**Artículo 11. Sesiones extraordinarias.** El Comité de Conciliación y Defensa Jurídica se podrá reunir de manera extraordinaria cuando: las necesidades del servicio así lo exijan, cuando lo estime pertinente el presidente del comité o el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, o cuando al menos dos de sus integrantes con voz y voto lo soliciten mediante correo electrónico al secretario técnico.

**Parágrafo.** Las sesiones podrán ser presenciales o virtuales. Serán presenciales aquellas en las cuales los miembros se reúnen, discuten los asuntos y toman decisiones en cada reunión. En cuanto a las sesiones virtuales, estas se podrán realizar a través de video conferencia aplicando las mismas reglas de las presenciales, o en su defecto por medio de correo electrónico previo el envío de las proposiciones a desarrollar, para lo cual se dará un plazo límite dependiendo del asunto de que se trate.

**Artículo 12. Convocatoria a las sesiones.** El secretario técnico convocará a los miembros por medio de mensaje de correo electrónico con no menos de 3 días hábiles de anticipación para las sesiones ordinarias, indicando fecha, hora, lugar de reunión, el orden del día y los documentos ejecutivos, fichas técnicas y presentación para la sesión.

Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, establecimiento público adscrito al Ministerio de Cultura

[www.archivogeneral.gov.co](http://www.archivogeneral.gov.co) / información al ciudadano / sistema de peticiones, quejas y reclamos

E-mail: [contacto@archivogeneral.gov.co](mailto:contacto@archivogeneral.gov.co) - Cr. 6 No. 6-91 Tel: 328 2888 - Fax: 337 2019 - Bogotá D.C.,

Colombia. Fecha: 2013-12-11 V: 5 GDO-F-016 Página 5 de 8



**RESOLUCIÓN No. 984**  
**( 26 DIC 2010 )**

"Por medio de la cual se modifica el Reglamento del Comité de Conciliación y Defensa Jurídica del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado y se derogan las resoluciones 170 de 2009 y 117 de 2013"

**Parágrafo.** Dentro del día siguiente a la recepción de la citación cada uno de los miembros deberá enviar la confirmación o no a la misma. En caso de no poder asistir a la sesión deberá remitir la excusa correspondiente.

**Artículo 13. Inasistencia a las sesiones.** Cuando alguno de los miembros no pueda asistir a una sesión deberá comunicarlo al secretario técnico enviando excusa escrita por medio de mensaje de correo electrónico antes del inicio de la respectiva sesión o a más tardar al día siguiente. En caso de inasistencia reiterada sin excusa, el asunto será remitido a la autoridad disciplinaria correspondiente.

**Artículo 14. Desarrollo de las sesiones presenciales.** En la fecha, hora y lugar señalados el presidente del comité instalará la sesión, seguidamente el secretario técnico del comité informará al presidente sobre la existencia o no de quórum decisorio y la existencia de excusas sobre inasistencia, se dará lectura al orden del día y se someterá a aprobación. En los puntos relacionados con el estudio de casos los apoderados realizarán una exposición verbal sobre los mismos y responderán a las dudas de los miembros.

**Artículo 15. Cuórum para sesionar.** El comité podrá sesionar con la presencia de mínimo 3 de sus miembros con derecho a voz y voto.

**Artículo 16. Cuórum decisorio.** Las decisiones del comité se adoptarán por la mayoría simple de los miembros que se encuentren presentes en la sesión.

**Parágrafo.** Para las sesiones virtuales, se entenderá adoptada la decisión con al menos 3 votos de los miembros.

**Artículo 17. Recomposición del quórum.** En caso de que por inasistencias o por recusaciones e impedimentos se disminuya la cantidad de miembros requeridos para sesionar, el director delegará mediante memorando un número igual de personas de entre los servidores públicos de la entidad.

**Artículo 18. Actas de las sesiones.** Las actas de las sesiones del comité serán elaboradas por el secretario técnico conforme a las disposiciones normativas vigentes dentro de los 5 días siguientes a la celebración de la sesión correspondiente.

Serán suscritas por todos los miembros que participaron en la sesión y se adjuntarán a la misma todos los documentos utilizados en la sesión, además de copia digital e impresa de las presentaciones realizadas.



**RESOLUCIÓN No. 984**  
**( 26 DIC 2018 )**

“Por medio de la cual se modifica el Reglamento del Comité de Conciliación y Defensa Jurídica del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado y se derogan las resoluciones 170 de 2009 y 117 de 2013”

**Artículo 19. Archivo referente al Comité de Conciliación de Defensa Jurídica.** Será responsabilidad del secretario técnico la conformación del archivo correspondiente el cual reposará en el archivo de la Oficina Asesora Jurídica.

**Artículo 20. Recepción de solicitudes de conciliación para estudio.** Los casos que deban ser presentados al comité, se deberán radicar ante el secretario técnico mediante mensaje de correo electrónico dentro del día siguiente a su recibo por parte del abogado al que se le haya asignado el mismo. Será responsabilidad del abogado designado y del secretario técnico del comité las consecuencias jurídicas que se deriven de la no presentación oportuna de los casos ante el comité, según sea su competencia.

**Artículo 21. Adopción de fichas técnicas para el estudio de los casos.** Para la presentación de las solicitudes de conciliación al comité, se adoptarán las fichas técnicas establecidas en el eKOGUI, las cuales deberán ser diligenciadas por el apoderado y cuyo seguimiento corresponde al administrador del sistema, las cuales harán parte integral de las actas de la sesión correspondiente.

**Artículo 22. Análisis del caso por el abogado designado.** El caso debe ser analizado por el abogado designado y dejará consignada su apreciación profesional en la ficha técnica.

**Artículo 23. Radicación de carpeta del proceso para estudio.** Una vez el abogado realice el análisis del caso deberá radicar la carpeta con los documentos pertinentes al secretario técnico del comité en medio magnético. El secretario técnico revisará que la carpeta y la ficha técnica cumpla con los requisitos y parámetros, en caso de que se encuentren observaciones se devolverá al abogado para que realice los ajustes pertinentes. En caso de que se encuentre acorde con los procedimientos, se remitirá a los miembros del comité para ser estudiado en la sesión correspondiente.

**Artículo 24. Presentación del caso ante el comité.** El abogado designado deberá presentar el caso ante el comité haciendo uso de los medios que considere pertinentes para ilustrar a todos los miembros.

**Artículo 25. Adopción de decisiones.** Es responsabilidad de los apoderados expresar en las respectivas audiencias y etapas procesales las decisiones y posición jurídica adoptada por el comité para el caso.

**Artículo 26. Salvamento de votos.** Los miembros que se aparten de la decisión mayoritaria deberán expresar sus razones en documento que se radicará al secretario técnico del comité en la siguiente sesión, para que sea archivado en el expediente correspondiente.

**Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, establecimiento público adscrito al Ministerio de Cultura**

[www.archivogeneral.gov.co](http://www.archivogeneral.gov.co) / información al ciudadano / sistema de peticiones, quejas y reclamos

E-mail: [contacto@archivogeneral.gov.co](mailto:contacto@archivogeneral.gov.co) - Cr. 6 No. 6-91 Tel: 328 2888 - Fax: 337 2019 - Bogotá D.C.,

Colombia. Fecha: 2013-12-11 V: 5 GDO-F-016 Página 7 de 8



RESOLUCIÓN No. 984  
( 26 DIC 2010 )

“Por medio de la cual se modifica el Reglamento del Comité de Conciliación y Defensa Jurídica del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado y se derogan las resoluciones 170 de 2009 y 117 de 2013”

**Artículo 27. Mesas de estudio.** Si se considera necesario por parte del comité se podrá conformar una mesa de estudio para cualquier asunto competencia del comité conformadas por servidores públicos o contratistas vinculados al AGN.

**Artículo 28. Informes al Subcomité de Defensa Sectorial.** Cada seis meses se remitirá un informe a cerca de la litigiosidad de la entidad al Ministerio de Cultura para lo de su competencia.

**Artículo 29. Indicador de Gestión.** Los indicadores contenidos en la política de prevención de daño antijurídico serán considerados como indicadores de gestión los cuales serán medibles según el procedimiento establecido por la Oficina Asesora Jurídica.

**Artículo 30. Vigencia y derogatorias.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las resoluciones 170 de 2009 y 117 de 2013.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

26 DIC 2010

Dada en Bogotá D.C,

  
ARMANDO MARTÍNEZ GARNICA  
Director General

Proyectó: César Orlando Tapias García - Jefe Oficina Asesora Jurídica  
Revisó: Comité de Conciliación y Defensa Jurídica Archivo General de la Nación  
Archivado en: Secretaría General –Resoluciones