



**INSTITUTO DE HIDROLOGÍA METEOROLOGÍA Y ESTUDIOS
AMBIENTALES – IDEAM**

RESOLUCIÓN N.º 1188 del 05 de noviembre de 2024

"Por la cual se actualizan obligaciones y se adopta el reglamento interno del Comité de Conciliación del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales – IDEAM, y se deroga la Resolución Núm. 909 del 07 de julio del 2023"

**LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DE HIDROLOGÍA,
METEOROLOGÍA Y ESTUDIOS AMBIENTALES – IDEAM**

En uso de las facultades legales y en especial las conferidas en los numerales 8º y 17 del artículo 5º del Decreto 291 de 2004, así como el numeral 11 del artículo 120 de la Ley 2220 de 2022, y,

CONSIDERANDO:

Que según el artículo 17º de la Ley 99 de 1993, el Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales - IDEAM, es un establecimiento público de carácter nacional adscrito al Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, con autonomía administrativa, personería jurídica y patrimonio independiente, encargado del levantamiento y manejo de la información científica y técnica sobre los ecosistemas que forman parte del patrimonio ambiental del país, así como de establecer las bases técnicas para clasificar y zonificar el uso del territorio nacional para los fines de la planificación y el ordenamiento del territorio.

Que en virtud de su naturaleza jurídica, y en acatamiento del artículo 209 de la Constitución Política, su función administrativa se debe desarrollar bajo principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

Que el Decreto 1069 de 2015 en su artículo 2.2.4.3.1.2.1 señala que: *"Las normas sobre comités de conciliación contenidas en el presente capítulo 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.*

Estos entes pondrán en funcionamiento los comités de conciliación, de acuerdo con las reglas que se establecen en el presente capítulo."

Que con la Ley 2220 de 2022 se expidió el Estatuto de Conciliación y se creó el Sistema Nacional de Conciliación en Colombia¹.

Que el artículo 146 del Estatuto de Conciliación derogó las disposiciones que le sean contrarias y especialmente los artículos 24, 25, 35, 47, 49, 50, 51, 52, 53, 59, 61, 62, 63, 64, 65A, 65B, 66, 67, 76, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87 y 89 de la Ley 23 de 1991; 64, 65, 66, 69, 70, 71, 72, 73, 75, 77, 80, 81, 83, 84, 86, 91, 92, 94, 96, 99, 100, 104, 105, 106, 107, 108, 109 y 110 de la Ley 446 de 1998; la Ley 640 de 2001; el artículo 2 de la Ley 1367 de 2009; los artículos 51 y 52 de la Ley 1395 de 2010. El inciso 2 del numeral 6 del artículo 384 y los artículos 620 y 621 de la Ley 1564 de 2012; así como el parágrafo 1 del artículo 4 de la Ley 1579 de 2012.

¹ Su entrada en vigencia fue diferida hasta el 30 de diciembre del 2022, de conformidad con lo establecido en su artículo 145



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

Que la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, mediante circular externa Núm. 011 del 19 de diciembre de 2014, estableció unas pautas Mínimas para la Gestión de la Defensa Jurídica en las entidades del Orden Nacional, indicando respecto de la obligación de utilizar el Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado E-kogui, por parte del secretario técnico del comité de conciliación, lo siguiente:

"De acuerdo al Decreto 2052 de 2014², artículo 11, son funciones del Secretario del Comité de Conciliación:

- 1. Convocar a través del Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado, a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Conciliación a sus miembros permanentes y los demás invitados.*
- 2. Elaborar a través del Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado, el orden del día para cada sesión de comité y las actas de cada sesión del comité. (...)"*

Que de conformidad con la Ley 1444 de 2011 y el Decreto-Ley 4085 del mismo año, a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, le corresponde impartir lineamientos y recomendaciones para que las entidades públicas adelanten una adecuada defensa de los intereses de la Nación, las cuales resultan de obligatorio cumplimiento.

Que mediante la Resolución Núm. 0638 del 01 de julio de 2021, se integró el Comité de Conciliación del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales - IDEAM.

Que mediante la Resolución Núm. 0909 del 07 de julio de 2023, se adoptó y actualizó el reglamento interno del Comité de Conciliación del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales - IDEAM".

Que a la fecha se hace necesario revisar y actualizar algunos aspectos referentes al funcionamiento del Comité de Conciliación del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales - IDEAM, y unificarlos en un solo acto administrativo, para que este se encuentre en armonía con los fundamentos normativos vigentes contenidos en la Ley 2220 de 2022, así como con los lineamientos y directrices emitidas por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, respecto al funcionamiento de los comités de conciliación.

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 del 21 de octubre del 2024, aprobaron el proyecto de Reglamento Interno del Comité de Conciliación del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales - IDEAM, y en consecuencia se dispuso que este se adoptaría mediante acto administrativo expedido por la Directora General como Presidente de dicha instancia.

² Por el cual se reglamenta la implementación del Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado, (eKOGUI).



Que en mérito de lo expuesto:

R E S U E L V E:

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°. Objeto. Actualizar obligaciones y adoptar el reglamento del Comité de Conciliación del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales – IDEAM, contenido en el presente acto administrativo.

Artículo 2°. Naturaleza jurídica del Comité de Conciliación. El Comité de Conciliación del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales – IDEAM, 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.

Parágrafo 1°. El Comité de Conciliación 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.

Parágrafo 2°. La decisión de conciliar tomada en los términos anteriores, por si sola, no dará lugar a investigaciones disciplinarias ni fiscales, ni al ejercicio de acciones de repetición contra los miembros del comité.

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

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

Artículo 4°. Funciones. El Comité de Conciliación del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales – IDEAM cumplirá las funciones previstas en el artículo 120 de la Ley 2220 del 2022 o las normas que la modifiquen o sustituyan, y en especial, las señaladas a continuación:

1. Formular, aprobar y ejecutar las Políticas de Prevención del Daño Antijurídico de la Entidad, de conformidad con los lineamientos emitidos por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.
2. Diseñar las políticas generales que orientan la defensa jurídica de los intereses de la entidad.
3. Estudiar y evaluar los procesos que cursen o hayan cursado en contra de la entidad para determinar: (i) las causas generadoras de los conflictos; (ii) el índice de condenas; (iii) los tipos de daño por los cuales resulta demandado o condenado; (iv) las deficiencias en las actuaciones



administrativas de la entidad; y (v) las deficiencias de las actuaciones procesales por parte de los apoderados, con el objeto de proponer correctivos y acciones de mejora efectivas.

4. Fijar directrices institucionales para la aplicación de los mecanismos de arreglo directo, tales como la amigable composición, la transacción, la conciliación y los pactos de cumplimiento, sin perjuicio de su estudio y decisión en cada caso concreto.
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 quien ejerza la representación legal de la entidad o cuente con poder para ello actuará en las audiencias de conciliación y de pacto de cumplimiento.

Para tal efecto, el Comité de Conciliación deberá analizar las sentencias de unificación proferidas por las altas cortes, así como las pautas jurisprudenciales consolidadas y reiteradas, de manera que se concilie en aquellos casos donde exista identidad fáctica y/o jurídica.

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

6. Determinar si el asunto materia de conciliación hace parte de algún proceso de vigilancia o control fiscal. En caso afirmativo, deberá invitar a la autoridad fiscal correspondiente a la sesión del Comité de Conciliación para escuchar sus opiniones en relación con eventuales fórmulas de arreglo, sin que dichas opiniones tengan carácter vinculante para el Comité de Conciliación o para las actividades de vigilancia y control fiscal.

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

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

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

En todos los procesos en contra del Estado relativos a controversias contractuales, reparación directa, nulidad y restablecimiento del derecho, la decisión sobre la procedencia o improcedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición deberá soportarse en un estudio suficiente, y deberá tener en cuenta la metodología diseñada por la Agencia Nacional de Defensa del Estado que se encuentra incorporado en el Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado e-KOGUI.

Este estudio deberá realizarse por parte del comité de conciliación, en un término máximo de quince (15) días una vez notificada la demanda a la entidad.



8. Evaluar los procesos que hayan sido fallados en contra de la entidad con el fin de determinar la procedencia de la acción de repetición e informar al coordinador de los agentes del Ministerio Público ante la Jurisdicción en lo Contencioso Administrativo las correspondientes decisiones, para lo cual deberá anexar copia de la providencia condenatoria, de la prueba de su pago y señalar el fundamento de la decisión en los casos en que se decida no instaurar la acción de repetición.
9. Definir los criterios para la selección de abogadas y 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, preferentemente un profesional del Derecho.
11. Dictar su propio reglamento y revisarlo periódicamente para realizar las modificaciones que resulten necesarias conforme a la normatividad vigente, para su adecuado y eficiente funcionamiento.
12. Autorizar que los conflictos suscitados entre entidades y organismos del orden nacional sean sometidos al trámite de mediación ante la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado o ante la Procuraduría General de la Nación.
13. Definir las fechas y formas de pago de las conciliaciones. Para tal fin, se deberá tener en cuenta la previsión establecida en el artículo 143 de la Ley 2220 de 2022 y su reglamentación.
14. Aprobar dentro de los quince (15) primeros días del mes de enero de cada vigencia, el plan de acción anual que presentará la secretaria técnica del Comité de Conciliación y realizar el seguimiento de su implementación al finalizar la vigencia respectiva.
15. Las demás funciones que establezca la Ley o su reglamentación.

Artículo 5°. Integrantes del Comité de Conciliación. El Comité de Conciliación del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales – IDEAM estará conformado por los siguientes funcionarios:

1. Integrantes permanentes con voz y voto:

- a. El Director General o la Directora General o su delegado/a, quien lo presidirá.
- b. El Secretario General o la Secretaria General, o quien haga las veces de ordenador del gasto.
- c. El o la jefe de la Oficina Asesora Jurídica o de la dependencia que tenga a su cargo la defensa de los intereses litigiosos de la entidad.
- d. El o la jefe de la Oficina Asesora de Planeación.
- e. Quien ocupe el cargo de Asesor, Código 1020, Grado 12 adscrito al despacho de la Dirección General de la Entidad.

Parágrafo 1°. La asistencia al Comité de Conciliación es obligatoria para los integrantes con voz y voto.



Parágrafo 2º. La asistencia del Comité de Conciliación no es delegable, salvo la excepción prevista para el caso del Director/a General.

2. Integrantes permanentes con derecho a voz:

- a. El jefe o la jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces.
- b. El/la apoderado/a que represente los intereses de la entidad en cada caso o proceso.
- c. El/la secretario/a técnico/a del Comité, cuando no coincida con el jefe de la oficina asesora jurídica.

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

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

Artículo 6º. Imparcialidad y autonomía en la adopción de las decisiones.

Con el fin de garantizar el principio de imparcialidad y la autonomía en la adopción de sus decisiones, a los integrantes del Comité les serán aplicables las causales de impedimento o conflictos de intereses previstas en el ordenamiento jurídico, especialmente las definidas en el artículo 11 de la Ley 1437 de 2011, por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo; el artículo 141 de la Ley 1564 de 2012, por la cual se expide el Código General del Proceso; el artículo 45 de la Ley 1952 de 2019, o las que los modifiquen o sustituyan, y las demás nomas concordantes.

Artículo 7º. Trámite de impedimentos y recusaciones. Si alguno de los integrantes del Comité de Conciliación se encuentra incurso en alguna de las causales de impedimento o conflicto de intereses citados en el artículo anterior, deberá informarlo a todos los miembros del Comité de Conciliación inmediatamente reciba la convocatoria; éstos decidirán en el término de un día vía electrónica, a través de sesión, o por el medio más eficaz, sobre si procede o no el impedimento y de ello se deberá comunicar a la Secretaría Técnica.

En caso de que uno o más de los miembros asistentes al Comité se declare impedido para actuar en un tema específico y esto implique imposibilidad de decidir por no existir quórum, se podrán seleccionar miembros ad hoc que cumplan los requisitos exigidos en las normas pertinentes sobre las calidades de los miembros integrantes de dicho Comité.

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

CAPÍTULO SEGUNDO

SECRETARÍA TÉCNICA DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN



Artículo 8º. Secretaría Técnica. La Secretaría Técnica del Comité será ejercida por una funcionaria o funcionario público de la Entidad, preferentemente un profesional en derecho, y tendrá las siguientes funciones:

1. Elaborar las actas de cada sesión del Comité, y suscribirlas a través del sistema e-KOGUI, o por medio electrónico, dentro de los cinco (5) días siguientes a la correspondiente sesión.
2. Verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas por el Comité.
3. Preparar un informe de la gestión del Comité y de la ejecución de sus decisiones, que será entregado y socializado con el representante legal de la entidad y los miembros del Comité cada seis (6) meses.
4. Proyectar y someter a consideración del Comité la información que este requiera para la formulación y diseño de las Políticas de Prevención del Daño Antijurídico, las políticas generales que orientan la defensa judicial de la entidad y las directrices referentes a los mecanismos de solución de conflictos.
5. Coordinar las reuniones o sesiones de trabajo necesarias con los directivos y/o delegados de las áreas administrativas o misionales involucrados en las actividades señaladas en el numeral anterior.
6. Informar al Coordinador de los agentes del Ministerio Público ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo acerca de las decisiones que el Comité adopte respecto de la procedencia o no de ejercer el medio de control de repetición.
7. Atender oportunamente y por orden de ingreso las peticiones para estudio del Comité asignándoles un número consecutivo.
8. Remitir al agente del Ministerio Público, con una antelación no inferior a cinco (5) días a la fecha fijada para la realización de la audiencia de conciliación, el acta o el certificado en el que conste la decisión del Comité de Conciliación de la entidad pública convocada sobre la solicitud de conciliación.
9. Entregar copia de las actas del Comité de Conciliación o certificaciones que contengan la decisión adoptada a quienes representan los intereses litigiosos de la entidad respecto de los asuntos a su cargo. Las apoderadas y apoderados deberán atender las decisiones allí contenidas de manera obligatoria.
10. Proyectar y presentar el Plan de Acción Anual del Comité de Conciliación a consideración y aprobación de esta instancia administrativa.
11. Verificar que las fichas técnicas que se someten a consideración del Comité cuenten con la metodología diseñada por la Agencia Nacional de Defensa del Estado y se encuentren debidamente incorporadas en el Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado e-KOGUI.
12. Coordinar el archivo y control de las actas del Comité y en general de toda la documentación que se genere con ocasión del cumplimiento de las funciones asignadas a éste.
13. Gestionar y verificar el registro de su designación dentro del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado e-KOGUI.
14. Las demás que le sean asignadas por el Comité y la ley.
15. Acudir a las capacitaciones que se dispongan por parte de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, para el Rol de secretario técnico del Comité.

CAPÍTULO TERCERO

FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN

Artículo 9º. Sesiones ordinarias. El Comité de Conciliación se reunirá en forma obligatoria y sin excepción alguna no menos de dos (2) veces al mes, de forma tal que se logre el cumplimiento y seguimiento de la totalidad de las



funciones de ley, las incluidas en este reglamento y todas aquellas que se deriven del cumplimiento eficiente de las mismas, y cuando las circunstancias así lo exijan.

Parágrafo 1º. La reunión se realizará en el lugar indicado en la respectiva citación, o en forma virtual a través del medio electrónico que defina la entidad, incluyendo las sesiones virtuales mediante correos simultáneos. En todo caso, se dejará constancia de lo actuado, de conformidad con lo establecido en el artículo 63 de la Ley 1437 del 2011 o las normas que lo modifiquen o sustituyan.

Artículo 10º. Sesiones extraordinarias. El Comité de Conciliación se reunirá extraordinariamente cuando las necesidades del servicio así lo exijan, o cuando lo estime conveniente quien lo presida, la o el jefe de la Oficina Asesora Jurídica, o al menos dos (2) de sus integrantes con voz y voto, previa convocatoria que para tal propósito formule la secretaría técnica en los términos señalados en este reglamento.

Artículo 11º. Suspensión de sesiones. Si por alguna circunstancia fuere necesario suspender la sesión, en esta se señalará nuevamente fecha, hora, lugar y modalidad de su reanudación, la cual deberá programarse en el menor tiempo posible. En todo caso, quien ejerza la secretaría técnica confirmará la citación a través del medio más expedito a cada integrante e invitado del Comité.

Artículo 12º. Trámite para la toma de decisión de las solicitudes de conciliación. Presentada la solicitud de conciliación ante la entidad, el Comité de Conciliación cuenta con quince (15) días 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.

Sin embargo, en aquellos casos en que la entidad sea notificada de la solicitud y falte un término inferior para la respectiva audiencia de conciliación, deberá tomar la decisión dentro del mismo.

La Oficina Asesora Jurídica, o quien haga sus veces, designará una apoderada o apoderado quien se encargará de presentar el caso al Comité de Conciliación mediante una explicación suficiente y efectuar una recomendación no vinculante. Además, de ser necesario, podrá requerir a otras dependencias todos aquellos medios probatorios e información necesaria para sustentar el caso, la cual deberá ser entregada dentro de los cinco (5) días siguientes a su solicitud.

Cuando el Ministerio Público sea quien requiera las pruebas, la Secretaría Técnica se encargará de requerirlas en el término de un (1) día hábil y la dependencia tendrá máximo cinco (5) días para su entrega.

Artículo 13º. Reserva legal de las estrategias de defensa jurídica. Si la decisión de no conciliar implica señalar total o parcialmente la estrategia de defensa jurídica de la entidad, el documento en el que conste la decisión gozará de reserva conforme lo dispuesto en las letras e) y h) y el parágrafo del artículo 19 de la Ley 1712 de 2014, o la norma que los modifique, adicione o sustituya.

Artículo 14º. Convocatoria. De manera ordinaria, quien ejerza la secretaría técnica del Comité de Conciliación procederá a formalizar la convocatoria dirigida a los integrantes permanentes u ocasionales, con al menos tres (3) días de anticipación, indicando la modalidad, el día, hora, lugar, modalidad de la reunión y el respectivo orden del día.

Así mismo, se extenderá la invitación a los funcionarios o personas cuya presencia se considere necesaria para debatir los temas puestos a consideración de los miembros del comité.

Parágrafo 1º. Con la convocatoria se deberán remitir a cada miembro del Comité de Conciliación, las fichas técnicas que elaboren las y los responsables



del caso o proceso, las cuales, sin excepción, deberán ser elaboradas en el Sistema Único de Gestión o Información Litigiosa del Estado e-KOGUI, y deben permanecer a disposición de los miembros del Comité de Conciliación para su revisión y consulta.

Parágrafo 2º: Las convocatorias para cada sesión del Comité se enviarán vía correo electrónico o a través del sistema E-kogui, conforme a las fechas estipuladas en el cronograma anual del Comité de Conciliación.

Artículo 15º. Control de asistencia y justificación de ausencias. Cuando algún miembro del Comité no pueda asistir a una sesión, deberá comunicarlo de manera previa a la secretaría técnica del Comité.

En la correspondiente acta de cada sesión del Comité, la secretaría técnica dejará constancia de la asistencia de miembros e invitados/as y, en caso de inasistencia, así lo señalará.

Artículo 16º. Quórum deliberatorio y decisorio. El Comité deberá sesionar con mínimo tres (3) de sus miembros permanentes con derecho a voz y voto. Las decisiones serán aprobadas por mayoría simple.

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

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

Artículo 17º. Elaboración y aprobación del orden del día. Definido el orden del día, y recibidas las fichas técnicas correspondientes, la secretaría técnica lo remitirá a través del sistema e-KOGUI, o por medio electrónico, junto con la convocatoria de la sesión respectiva a los integrantes y asistentes del Comité de Conciliación. El orden del día será aprobado en la sesión del Comité de Conciliación que se realice para el efecto.

Artículo 18º. Desarrollo de las sesiones. En el día y hora señalados, la secretaría técnica informará al Comité si existen invitados a la sesión, las justificaciones presentadas por inasistencia, verificará el quórum y dará lectura al orden del día propuesto, que será sometido a consideración y aprobación.

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

Artículo 19º. Decisiones. Las deliberaciones y decisiones que adopte el comité de conciliación deberán constar en el acta de la respectiva sesión, la cual deberá estar suscrita por quienes ejerzan la presidencia y la secretaría técnica.

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

Artículo 20º. Salvamentos y aclaraciones de voto. Quienes como miembros del Comité que se aparten de las decisiones adoptadas por la mayoría deberán expresar las razones que motivan su disenso, de las cuales se dejará constancia en la respectiva acta.

Artículo 21º. Solicitud de reconsideración por parte del Ministerio Público. En caso de que el Ministerio Público requiera la reconsideración de una decisión sobre la procedencia de la conciliación, quien ejerza la secretaría



técnica deberá proceder a invitar al agente a una sesión para que rinda las explicaciones pertinentes.

Si el agente no asiste, se dejará constancia en el acta y el comité deliberará y adoptará la decisión de conformidad con el documento de solicitud de reconsideración.

Si el agente asiste, se le escuchará en la sesión, y se solicitará su retiro para la deliberación y adopción de la decisión.

CAPÍTULO CUARTO

ACTAS, CERTIFICACIONES Y ARCHIVO

Artículo 22º. Actas del Comité de Conciliación. Las actas serán elaboradas por el Secretario Técnico del Comité de Conciliación, él cual dejará constancia en ellas de las deliberaciones y decisiones adoptadas por los miembros permanentes del Comité, y deberán tener una numeración consecutiva que estará a cargo de la Secretaría Técnica del Comité.

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

Parágrafo. El Secretario Técnico por escrito o en forma digital, a través de correo electrónico, la plataforma E-kogui, o por el medio más idóneo, deberá remitir al Presidente del comité el proyecto de acta de la respectiva sesión para su firma, dentro de los 05 días hábiles siguientes a su celebración, con el objeto de que aquel o aquella remita sus observaciones o aprobación, la cual en todo caso deberá remitirse dentro de los 2 días hábiles siguientes al recibo del proyecto

Artículo 23º. Certificaciones. Las certificaciones de las decisiones adoptadas por el comité serán suscritas por quien ejerza la secretaría técnica, para su presentación en el despacho que corresponda.

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

Artículo 24º Inasistencia a la audiencia. Cuando la entidad no asista a la audiencia por no haber otorgado poder para su representación, el pago de la multa de que trata el artículo 110 de la Ley 2220 de 2022 estará a cargo del jefe de oficina jurídica o quien haga sus veces. En los demás eventos el pago de la multa corresponderá a quien ostente la representación para el efecto.

CAPÍTULO QUINTO

ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE FICHAS TÉCNICAS E INFORMES

Artículo 25º. Fichas Técnicas. Para facilitar la presentación de los casos respectivos, el abogado que tenga a cargo el asunto materia de conciliación



judicial o extrajudicial o de otro mecanismo alternativo de solución de conflictos, o del proceso judicial en el que se deba evaluar y estudiar para aprobación la oferta de revocatoria directa a la que se refiere el parágrafo del artículo 95 de la Ley 1437 de 2011, o el estudio de la procedencia de iniciar la acción de repetición, deberá agotar el trámite previo a su presentación y satisfacer los requisitos de forma y contenido del mismo, según los lineamientos definidos por el Comité de Conciliación en estas materias, así mismo deberá cumplir con los requisitos definidos en el sistema único de información litigiosa del Estado e-KOGUI.

La ficha técnica deberá ser diligenciada en el sistema e-KOGUI, según corresponda, y la integridad, veracidad y fidelidad de la información y de los hechos consignados en ellas, son responsabilidad del abogado que las elabore.

Artículo 26. Informes de la gestión del Comité y de la ejecución de sus decisiones. Con el propósito de dar cumplimiento al ordinal 3° del artículo 121 de la Ley 2220 de 2022, quien ejerza la secretaría técnica deberá preparar un informe de la gestión del Comité y de la ejecución de sus decisiones, que será entregado a quien ostente la representación legal de la entidad y a los miembros del Comité cada seis (6) meses.

El Comité de Conciliación tendrá cinco (5) días contados a partir de la entrega del informe por parte de la secretaría técnica para su aprobación.

Artículo 27°. Publicación. La entidad publicará en su página web los informes de gestión del Comité de Conciliación dentro de los tres (3) días siguientes contados a partir de su aprobación.

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

CAPITULO SEXTO

ACCIÓN DE REPETICIÓN Y DEL LLAMAMIENTO EN GRANTÍA

Artículo 28 °. De la acción de repetición. El Comité de Conciliación deberá realizar los estudios pertinentes para determinar la procedencia o no de la acción de repetición.

Para ello, el ordenador del gasto, al día siguiente al pago total o al pago de la última cuota efectuado por la entidad, de una conciliación, condena o de cualquier otro crédito surgido por concepto de la responsabilidad patrimonial del IDEAM, deberá remitir el acto administrativo y sus antecedentes a la Oficina Asesora Jurídica con el fin de que se designe un abogado para que presente el asunto ante el Comité de Conciliación, en un término no superior a cuatro (4) meses, y se adopte la decisión motivada de iniciar o no el proceso de repetición y se presente la correspondiente demanda de ser procedente, dentro de los dos (2) meses siguientes a la decisión.

Lo anterior, considerando que el plazo con que cuentan las entidades públicas para presentar la acción de repetición, de conformidad con lo señalado en el artículo 8 de la Ley 678 de 2001, no puede ser superior a seis (6) meses siguientes al pago total o al pago de la última cuota efectuado por la entidad pública.

Si bien es cierto el anterior término de seis (6) meses, es administrativo y no debe confundirse ni computarse con el término procesal para promover la demanda de repetición, el cual, según el caso, es de dos (2) o cinco (5) años,



ello no significa que el IDEAM haya perdido legitimación para promover la demanda y, mucho menos, que la acción haya caducado, sino que las consecuencias de su inobservancia son, por un lado, la legitimación subsidiaria que se activa para el Ministerio Público y la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado (ANDJE), y por el otro, las posibles responsabilidades disciplinarias que, eventualmente, recaerían sobre los(as) funcionarios(as) que desatendieron dicho plazo.

Artículo 29°. Del llamamiento en garantía. El apoderado deberá analizar la viabilidad de procedencia del llamamiento en garantía para fines de repetición en los procesos judiciales de responsabilidad patrimonial, e informar al Comité de Conciliación la conclusión o determinación del caso. Lo anterior, sin perjuicio de la obligación contenida en el artículo anterior.

En cualquier momento, esto es, en el estudio de casos ante el Comité de Conciliación, si se evidencia posible riesgo de condena en un proceso judicial; el abogado debe avizorar la responsabilidad del funcionario público, incluso antes de contestar la demanda, para determinar la pertinencia del llamamiento en garantía al funcionario responsable dentro del proceso.

Parágrafo 1°. Para el cumplimiento de esta obligación el apoderado deberá atender las instrucciones establecidas en el lineamiento de defensa de la entidad, para el medio de control de repetición y llamamiento en garantía con fines de repetición. El Comité de Conciliación deberá realizar los estudios pertinentes para determinar la procedencia o no de la acción de repetición.

CAPITULO SÉPTIMO

PLAN DE ACCIÓN, POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO, Y POLÍTICA PARA LA DEFENSA JURÍDICA DE LA ENTIDAD

Artículo 30°. Plan de Acción: El Comité de Conciliación anualmente aprobará el plan de acción, conforme los lineamientos sugeridos por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.

Artículo 31. Política de Prevención del Daño Antijurídico. Sin perjuicio de las demás funciones encomendadas al Comité de Conciliación, este deberá proponer los correctivos que se estimen necesarios para prevenir la causación de los daños antijurídicos con fundamento en los cuales se ha condenado a la entidad, o en los procesos que haya decidido conciliar o se haya acudido a otro mecanismo alternativo de solución de conflictos previsto de la Ley.

Lo anterior en el evento en que se hayan presentado condenas, conciliaciones o soluciones en el marco de otros mecanismos alternativos de solución de conflictos durante el periodo analizado.

La política de prevención de daño antijurídico deberá ser evaluada, actualizada e implementada cada dos (02) años, o en todo caso en los términos y de acuerdo con los lineamientos expedidos por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, para las entidades públicas del orden nacional.

Artículo 32°. Indicadores de Gestión. En concordancia con lo establecido en el artículo 122 de la Ley 2220 del 2022, la prevención del daño antijurídico será considerada como un indicador de gestión y con fundamento en él se asignarán las responsabilidades al interior de la entidad.



Artículo 33. Implementación y seguimiento de la política del daño antijurídico. El Comité de Conciliación, deberán asegurar la implementación del plan de acción de las políticas de prevención del daño antijurídico durante los dos (2) años calendario siguientes a su formulación y realizar el respectivo seguimiento.

Parágrafo. Conocimiento de las decisiones. Las Directrices del Comité de Conciliación del IDEAM en relación con la prevención del daño antijurídico, se darán a conocer a todos los funcionarios del instituto, a través de la secretaria técnica del comité y serán de obligatorio cumplimiento para todos los servidores públicos y contratistas de la entidad.

CAPITULO SÉPTIMO

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 34º. Comunicación. La presente Resolución se comunicará al interior de la Entidad en su página web, link <http://sgi.ideam.gov.co/gestion-juridica-y-contractual>, y a los miembros del Comité de Conciliación, a través de la Oficina Asesora Jurídica del IDEAM.

Artículo 35º. Vigencia y derogatoria. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su comunicación y deroga completamente la Resolución Num. 0909 del 07 de julio del 2023.

Dada en Bogotá, D. C. a los

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C. a los 05 días del mes de noviembre de 2024.

GHISLIANE ECHEVERRY PRIETO
Directora General
Presidenta del Comité de Conciliación

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Nancy Patricia Bravo Idrobo	Contratista Oficina Asesora Jurídica	
Revisó	Gilberto Antonio Ramos Suarez	Jefe de Oficina Asesora Jurídica	
Aprobó	Miembros del Comité de Conciliación en sesión del 21 octubre del 2024.		
Radicado Expediente	20241300120581 20241302200005834E		
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			