



UNIDAD DE PLANEACIÓN MINERO ENERGÉTICA - UPME

**RESOLUCIÓN No. 000473 de 2022**



25-11-2022

**Radicado ORFEO: 20221140004735**

*Por la cual se actualiza la conformación, el funcionamiento y el reglamento interno del Comité de Conciliación.*

**EL DIRECTOR GENERAL (E) DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN MINERO ENERGÉTICA - UPME**

En ejercicio de sus facultades legales, y especialmente las conferidas por el artículo 9 del Decreto 1258 de 2013 y,

**CONSIDERANDO:**

Que la Ley 143 de 1994 y el Decreto 1258 del 17 de junio de 2013 establecen que la Unidad de Planeación Minero Energética - UPME es una Unidad Administrativa Especial de carácter técnico, adscrita al Ministerio de Minas y Energía, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía presupuestal, y régimen especial en materia de contratación.

Que el artículo 75 de la Ley 446 de 1998 adicionó un artículo a la Ley 23 de 1991, que señala: **“Artículo 65B.** *Las entidades y organismos de Derecho Público del orden nacional, departamental, distrital y municipal, en lo que respecta a las capitales de departamentos, así como los entes descentralizados en estos mismos niveles, deberán integrar un comité de conciliación, conformado por los funcionarios del nivel directivo que se designen, el cual cumplirá las funciones que se le señalen (...)*”.

Que el Decreto 1716 del 14 de mayo de 2009, compilado en el Decreto 1069 del 26 de mayo de 2015, dispuso en su artículo 2.2.4.3.1.2.1 que *“Las normas sobre comités de conciliación contenidas en dicho Decreto 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”*. Así mismo, la norma dispone que estas entidades tienen el deber de poner en funcionamiento los comités de conciliación, teniendo en cuenta las disposiciones previstas en el Decreto 1069 de 2015.

Que mediante la Resolución No. 032 del 30 de enero de 2015 se conformó el Comité de Conciliación de la Unidad de Planeación Minero Energética – UPME.

Que el Decreto 1167 del 19 de julio 2016, modificó el Decreto 1069 de 2015, en relación con la conformación de los comités de conciliación, entre otros asuntos.

Que mediante Resolución No. 174 del 6 de abril de 2017, se modificó la Resolución No. 032 del 30 de enero de 2015, por la cual se conformó el Comité de Conciliación de la UPME.

Continuación de la Resolución: *Por la cual se actualiza la conformación, el funcionamiento y el reglamento interno del Comité de Conciliación.*

Que la Resolución No. 074 del 15 de febrero de 2018 modificó la Resolución No. 174 del 6 de abril de 2017, en lo que tiene que ver con la posibilidad de realizar sesiones virtuales en el Comité de Conciliación.

Que el 30 de noviembre de 2020, se expidió la Resolución 311 de 2022 “*Por la cual se actualiza la conformación y el funcionamiento del Comité de Conciliación y se adopta su reglamento interno.*”

Que el Modelo Óptimo de Gestión - MOG es un modelo de gerencia jurídica desarrollado por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado -ANDJE, con herramientas y metodologías estratégicas y prácticas para el mejoramiento de la gestión de actividades propias del ciclo de defensa jurídica.

Que en el proceso de implementación del MOG y para dar cumplimiento a las recomendaciones emitidas por la ANDJE a través del aplicativo del Comité, la UPME considera necesario actualizar las disposiciones sobre el funcionamiento del Comité de Conciliación y su reglamento interno.

Que el contenido del presente acto administrativo se discutió y aprobó en la sesión No. 022-2022 del 25 de noviembre de 2022 del Comité de Conciliación, tal como consta en el acta respectiva.

Que en mérito de lo anterior,

## RESUELVE:

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1. Comité de Conciliación.** El Comité de Conciliación de la Unidad de Planeación Minero Energética – UPME es la instancia administrativa que actúa como sede de estudio, análisis y formulación de políticas sobre 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 medio alternativo de solución de conflictos, con sujeción estricta a las normas jurídicas sustantivas, procedimentales y de control vigentes, evitando lesionar el patrimonio público. 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.

**Parágrafo.** La decisión del Comité de Conciliación acerca de la viabilidad de conciliar no constituye ordenación de gasto.

**Artículo 2. Principios Rectores.** Los miembros del Comité de conciliación de la Unidad de Planeación Minero Energética – UPME, así como los servidores públicos o contratistas que intervengan en sus sesiones, en calidad de invitados, obrarán de conformidad con los principios de la legalidad, igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad e imparcialidad y tendrán como propósito fundamental proteger los intereses de la entidad y el patrimonio público. En cumplimiento de este propósito, deberán propiciar y promover la utilización exitosa de los mecanismos alternativos de solución de conflictos establecidos en la ley, en procura de

Continuación de la Resolución: *Por la cual se actualiza la conformación, el funcionamiento y el reglamento interno del Comité de Conciliación.*

evitar la prolongación innecesaria de las controversias y la emisión de decisiones judiciales o administrativas potencialmente onerosas o perjudiciales para la entidad.

**Artículo 3. Conformación.** El Comité de Conciliación de la UPME estará conformado por los siguientes funcionarios, quienes concurrirán con voz y voto y serán miembros permanentes del mismo:

1. El Director General o su delegado, quien lo presidirá.
2. El Secretario General.
3. El Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Gestión Jurídica y Contractual.
4. El Asesor código 1020 grado 16 de la Dirección, con funciones jurídicas.
5. El Asesor código 1020 grado 16 de la Dirección, con funciones de planeación.

**Parágrafo 1.** La asistencia al Comité de Conciliación es obligatoria para los integrantes previstos en el presente artículo y no será delegable, a excepción del Director.

El miembro del Comité de Conciliación que no pueda asistir a la sesión programada, previamente deberá justificar y acreditar el motivo de su ausencia a la Secretaría Técnica del Comité en las siguientes situaciones: incapacidad médica, calamidad doméstica, compromiso laboral o cualquier otro que impida justificadamente el cumplimiento de su obligación.

**Parágrafo 2.** Concurrirán con derecho a voz, pero sin voto, los siguientes funcionarios:

1. El (los) apoderado (s) que representen los intereses de los procesos de la UPME,
2. El Asesor de Control Interno, o quien haga sus veces, y
3. El Secretario Técnico del Comité.
4. El Subdirector o Jefe de Oficina, según el asunto a tratar.

**Parágrafo 3.** Cuando se estime conveniente, según la naturaleza del asunto a debatir, se podrán invitar a funcionarios de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado – ANDJE a las sesiones del Comité de Conciliación de la UPME, quienes participarán con derecho a voz y voto.

**Artículo 4. Funciones.** El Comité de Conciliación ejercerá las siguientes funciones:

1. Formular y ejecutar políticas de prevención del daño antijurídico.
2. Diseñar las políticas generales que orientarán la defensa de los intereses de la entidad.
3. Estudiar y evaluar los procesos que cursen o hayan cursado en contra de la UPME, 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, así como las deficiencias de las actuaciones procesales por parte de los apoderados, con el objeto de proponer correctivos.
4. Fijar directrices institucionales para la aplicación de los mecanismos de arreglo directo, tales como la transacción y la conciliación, sin perjuicio de su estudio y decisión en cada caso concreto.
5. Determinar, en cada caso, la procedencia o improcedencia de la conciliación y señalar la posición institucional que fije los parámetros dentro de los cuales el representante legal o el apoderado actuará en las audiencias de conciliación. Para tal efecto, el Comité de Conciliación deberá analizar las pautas jurisprudenciales consolidadas, de manera que se concilie en aquellos casos donde exista identidad de supuestos con la jurisprudencia reiterada.

**Continuación de la Resolución: *Por la cual se actualiza la conformación, el funcionamiento y el reglamento interno del Comité de Conciliación.***

---

6. Evaluar los procesos que hayan sido fallados en contra de la entidad con el fin de determinar la procedencia de la acción de repetición e informar al Coordinador de los agentes del Ministerio Público ante la Jurisdicción en lo Contencioso Administrativo sobre 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.
7. Determinar la procedencia o improcedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición.
8. Definir los criterios para la selección de abogados externos que garanticen su idoneidad para la defensa de los intereses públicos y realizar seguimiento sobre los procesos a ellos encomendados.
9. Designar al funcionario que ejercerá la Secretaría Técnica del Comité, quien será preferentemente un profesional del Derecho.
10. Dictar su propio reglamento.
11. Autorizar que los conflictos suscitados entre la UPME y otras entidades y organismos del orden nacional sean sometidos al trámite de la mediación ante la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.

**Artículo 5. Secretaría Técnica.** La Secretaría Técnica del Comité de Conciliación ejercerá las siguientes funciones:

1. Proponer a los miembros del Comité el cronograma de reuniones ordinarias que se llevarán a cabo durante cada vigencia fiscal.
2. Convocar las reuniones ordinarias y extraordinarias que celebre el Comité, difundiendo cada uno de los temas a tratar, de conformidad con las funciones establecidas en el artículo 4 de la presente Resolución.
3. Elaborar las actas de cada sesión del Comité, conforme el artículo 14 de esta Resolución.
4. Verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas por el Comité.
5. Preparar un informe de la gestión del Comité y de la ejecución de sus decisiones, que será entregado al representante legal de la UPME y a los miembros del Comité cada seis (6) meses.
6. Proyectar y someter a consideración del Comité 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.
7. Informar al Coordinador de los agentes del Ministerio Público ante la Jurisdicción en lo Contencioso Administrativo acerca de las decisiones que el Comité adopte respecto de la procedencia o no de instaurar acciones de repetición.
8. Las demás que le sean asignadas por el Comité.

**Parágrafo 1.** El nombramiento de la Secretaría Técnica del Comité de Conciliación será por el período de dos (2) años. Finalizado este período, la secretaría puede ser ratificada por los miembros del Comité o, en caso contrario, deberá realizarse la designación a otro funcionario.

**Parágrafo 2.** La Secretaría Técnica del Comité de Conciliación será desempeñada por un profesional especializado Código 2028-20 adscrito al Grupo Interno de Trabajo de Gestión Jurídica y Contractual de la UPME.

**Parágrafo 3.** La designación o el cambio del Secretario Técnico deberán ser informados inmediatamente a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.

*Continuación de la Resolución: Por la cual se actualiza la conformación, el funcionamiento y el reglamento interno del Comité de Conciliación.*

---

**Artículo 6. Imparcialidad y Autonomía en la Adopción de 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 conflicto de intereses previstas en el ordenamiento jurídico, especialmente las establecidas en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, el Código General del Proceso y el Código Disciplinario Único, o las que las modifiquen o sustituyan, así como las demás normas concordantes.

**Artículo 7. Trámite de Impedimentos y Conflictos de Intereses.** Si alguno de los integrantes del Comité de Conciliación se encuentra incurso en alguna de las causales de impedimento o conflicto de intereses, deberá informarlo al Comité antes de iniciar la correspondiente sesión para que los demás integrantes decidan sobre su procedencia, de lo cual se dejará constancia en la respectiva acta.

## **CAPÍTULO II REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN**

**Artículo 8. Sesiones.** El Comité de Conciliación se reunirá ordinariamente dos (2) veces al mes, previa programación y agendamiento de la Secretaría Técnica. También podrá reunirse extraordinariamente cuando las circunstancias así lo exijan, previa convocatoria que para tal propósito formule la Secretaría Técnica. Cuando por motivos de agenda, de situaciones extraordinarias o con el objeto de optimizar el desarrollo de las sesiones, se podrá hacer uso de los medios tecnológicos para realizar sesiones virtuales, dejando constancia de lo actuado de conformidad con lo dispuesto en el artículo 63 de la Ley 1437 de 2011 o la normas que lo modifique o sustituya.

**Parágrafo.** Si por alguna circunstancia fuere necesario suspender una sesión del Comité de Conciliación, en la misma se señalará la fecha y hora de su reanudación, la cual deberá ser en el menor tiempo posible. En todo caso, la Secretaría Técnica confirmará la citación mediante correo electrónico enviado a cada uno de los integrantes e invitados.

**Artículo 9. Quorum Deliberatorio y Decisorio.** El Comité deliberará con mínimo tres (3) de sus integrantes y las proposiciones serán aprobadas por mayoría absoluta. En caso de empate, se someterá el asunto a una nueva votación y de persistir el mismo, quien preside el Comité decidirá el desempate.

**Artículo 10. Convocatoria.** De manera ordinaria, el Secretario Técnico del Comité procederá a convocar a los miembros permanentes, invitados o los funcionarios cuya presencia se considere necesaria. Para tal efecto, la citación se hará mediante correo electrónico con al menos un (1) día de anticipación, en el cual señalará el día, hora, lugar de la reunión, la forma de realización de la sesión, el respectivo orden del día y los documentos relacionados con los asuntos de la agenda. La asistencia del Secretario Técnico será obligatoria a todas las sesiones del Comité de Conciliación.

**Artículo 11. Elaboración del Orden del Día.** El Secretario Técnico del Comité, elaborará el orden del día de la sesión, es decir, el listado de asuntos que serán tratados en el Comité, los cuales pueden ser organizados bajo criterios de prioridad y teniendo en cuenta el ciclo de defensa jurídica, y las similitudes entre los casos a presentar.

**Continuación de la Resolución: *Por la cual se actualiza la conformación, el funcionamiento y el reglamento interno del Comité de Conciliación.***

---

El documento que contenga el orden del día, incluirá un breve resumen de los asuntos que se someterán a consideración del comité y llevará anexa la documentación que se requiera para su completo estudio por parte de los miembros del Comité y de los invitados que deban asistir.

**Artículo 12. Desarrollo de las Sesiones.** En el día y hora señalados, el Secretario Técnico informará al Comité si existen invitados a la sesión, realizará control de la asistencia y la justificación de las ausencias, verificará el quorum y dará lectura del orden del día propuesto, el cual será sometido a consideración y aprobación del Comité, sin perjuicio de someter a consideración otras proposiciones que se estime necesario analizar. Aprobado el orden del día, se dará inicio a la sesión y, para tal efecto, el Secretario Técnico concederá el uso de la palabra al apoderado de la entidad con el objeto de que sustente el asunto que será sometido a conocimiento o decisión del Comité. Una vez se haya surtido la presentación, los miembros e invitados a la sesión, si los hubiere, deliberarán sobre el asunto y tomarán la decisión correspondiente.

**Parágrafo.** Para la aprobación del Orden del día, el Secretario Técnico del Comité indagará de voz o por escrito a cada miembro permanente del Comité, sobre la aprobación o no de dicho orden y dejará constancia de la decisión en el acta de la sesión correspondiente. Para la decisión respecto de la aprobación se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 9 de esta resolución. En caso de no aprobarse el orden del día, se podrá modificar, previa justificación, y se someterá a una nueva aprobación.

**Artículo 13. Salvamentos y Aclaraciones de Voto.** Los miembros del Comité que se aparten de las decisiones adoptadas por la mayoría o tengan reparos con respecto de sus fundamentos, deberán expresar las razones de su disenso, de las cuales se dejará constancia en el acta.

**Artículo 14. Documentación de las sesiones y Actas.** De cada uno de los asuntos tratados en el comité se dejará constancia, así como del contenido de las deliberaciones y del sentido de las votaciones a través de actas. Las actas serán elaboradas por el Secretario Técnico del Comité y serán suscritas por este y por el Presidente del Comité, que hayan asistido, dentro de los cinco (5) días siguientes a la correspondiente sesión. Las actas deberán tener una numeración consecutiva, la cual estará a cargo de la Secretaría Técnica del Comité. Las fichas técnicas, presentaciones, informes y todos los soportes documentales presentados para el estudio del Comité de Conciliación en cada sesión hacen parte integral de las respectivas actas.

**Artículo 15. Gestión Documental.** Para la producción, gestión, archivo y conservación de los documentos relativos al Comité de Conciliación, se aplicará lo establecido por la entidad en el Programa de Gestión Documental. El seguimiento al cumplimiento de las normas y directrices en materia de archivo se hará cada vez que sea requerido por la misma entidad o por alguna autoridad competente.

**Artículo 16. Seguimiento y control a las decisiones.** El Secretario técnico del Comité de Conciliación realizará el seguimiento y control a las decisiones adoptadas por el Comité, a través de la verificación de los documentos prejudiciales o judiciales (actas o autos), que deberán aportar los abogados, en los cuales se manifestó la decisión del Comité de Conciliación en el respectivo proceso, así como cualquier otro documento en el que se constaten los resultados de las determinaciones. Estos documentos deberán ser radicados, incluidos en el expediente del proceso respectivo e informados al Secretario técnico para los

**Continuación de la Resolución: *Por la cual se actualiza la conformación, el funcionamiento y el reglamento interno del Comité de Conciliación.***

---

finés indicados. Lo anterior, en concordancia al control y seguimiento realizado con la elaboración del informe de gestión semestral establecido en el artículo 23 de esta resolución.

**Artículo 17. Trámite de las Solicitudes de Conciliación.** Presentada la petición de conciliación ante la entidad, el Comité de Conciliación cuenta con quince (15) días hábiles, contados a partir de su recibo, para tomar la correspondiente decisión. El apoderado designado contará con máximo ocho (8) días hábiles para elaborar la ficha correspondiente a través del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado -Ekogui. Una vez recibida la solicitud de conciliación, y teniendo en cuenta los términos indicados, el secretario técnico incluirá el asunto en la respectiva sesión del Comité para presentación y decisión. La decisión del Comité se comunicará en el curso de la audiencia de conciliación, aportando la certificación en la que consten sus fundamentos. En caso de que la decisión no pueda ser adoptada por requerirse la solicitud de pruebas o conceptos a otras entidades, el referido término podrá ser extendido atendiendo las circunstancias del caso, de lo cual se dejará constancia en el acta respectiva.

**Parágrafo.** En virtud del numeral 4 del artículo 4 de esta Resolución, el Comité de Conciliación de la UPME podrá fijar directrices internas de no conciliación cuando la entidad reciba un número significativo de solicitudes de conciliación con los mismos presupuestos facticos, técnicos y jurídicos, en las cuales, luego del análisis respectivo, se considere procedente no presentar fórmulas de arreglo.

**Artículo 18. Fichas Técnicas.** Para facilitar la presentación de los casos respectivos, el abogado que tenga a su cargo la representación del asunto sometido a conciliación judicial o prejudicial o a otro mecanismo alternativo de solución de conflictos, o del proceso judicial en el que se deba evaluar y estudiar para aprobación la oferta de revocación directa a la que se refiere el parágrafo del artículo 95 de la Ley 1437 de 2011, o el estudio de la procedencia para iniciar la acción de repetición; deberá agotar el trámite previo a su presentación y satisfacer los requisitos de forma y de contenido mínimo, según los lineamientos definidos por el Comité de Conciliación en estas materias. De igual forma, deberá cumplir con los requisitos definidos en el Sistema Ekogui.

Los abogados de la entidad, para efectos de conceptuar sobre los anteriores asuntos, deberán tener en cuenta lo dispuesto en las Leyes 446 de 1998, 640 de 2001, 678 de 2001, 1437 de 2011, 1564 de 2012, el Decreto 1069 de 2015, las normas que las modifiquen o sustituyan, así como las demás disposiciones legales y reglamentarias que sean aplicables al caso.

La ficha técnica deberá ser diligenciada en el Sistema Ekogui 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. Así mismo, la ficha técnica deberá ser remitida para su estudio, a través de la Secretaría Técnica, a cada uno de los miembros del Comité, y será parte integral del acta de la sesión respectiva.

**Artículo 19. Autorizaciones, recomendaciones, constancias y certificaciones.** La expedición de autorizaciones, recomendaciones, constancias, certificaciones u otros documentos, iniciará con la solicitud por parte abogado designado a la Secretaría Técnica del Comité, quien expedirá el documento solicitado dentro de los tres días siguientes a la petición, salvo que la fecha de la diligencia en que deba presentarse implique su emisión inmediata.

La decisión sobre la procedencia de la conciliación o de cualquier otro mecanismo alternativo de solución de conflictos, del pacto de cumplimiento, la acción de repetición o del llamamiento

**Continuación de la Resolución: *Por la cual se actualiza la conformación, el funcionamiento y el reglamento interno del Comité de Conciliación.***

---

en garantía con fines de repetición o la oferta de revocatoria de un acto administrativo de conformidad con el parágrafo del artículo 95 de la Ley 1437 de 2011, se consignará en la respectiva acta del Comité, y se certificará por parte del Secretario Técnico, para su presentación en el Despacho que corresponda por parte del apoderado de la entidad.

**Artículo 20. Coordinación con otras Entidades del sector.** Previo a la presentación de las fichas técnicas ante el Comité de Conciliación, la Coordinación del Grupo Interno de Trabajo de Gestión Jurídica y Contractual de la UPME, deberá establecer comunicación con el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica o con el coordinador de defensa judicial de la entidad del sector minero energético que concurra con la UPME al proceso prejudicial o judicial en cuestión, con el fin de conocer la posición jurídica de la entidad y, en lo posible, coordinar las estrategias de defensa de los intereses de las entidades y del sector en general.

**Artículo 21. Apoderados.** Las decisiones adoptadas por el Comité de Conciliación o por el representante legal de la entidad, cuando no se tenga la obligación de constituirlo ni se haya hecho de manera facultativa, serán de obligatorio cumplimiento para todos los apoderados de la entidad.

**Parágrafo.** Los abogados internos y externos que ejerzan la representación de la Unidad en asuntos judiciales o extrajudiciales deberán diligenciar el formato de conflictos de interés establecido por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, al inicio de la relación contractual o reglamentaria que los vincule con la entidad y/o cuando se deba presentar alguna novedad al respecto. Cada vez que les sea asignado un proceso, se verificará que no exista conflicto con el asunto en particular a través del formato diligenciado.

**Artículo 22. Política de Prevención del Daño Antijurídico.** Sin perjuicio de las demás funciones encomendadas al Comité de Conciliación, éste deberá proponer los correctivos necesarios para prevenir la causación de daños antijurídicos con fundamento en los cuales haya sido condenada la entidad, o en los procesos en los que se haya decidido conciliar o se haya acudido a otro mecanismo alternativo de solución de conflictos. La política de prevención del daño antijurídico deberá ser evaluada, actualizada e implementada cada dos (2) años, de acuerdo con los lineamientos expedidos por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado - ANDJE.

**Parágrafo.** En la eventualidad de que durante el período respectivo no se hayan materializado daños antijurídicos, la política de prevención del daño antijurídico deberá constituirse con el fin de mitigar los riesgos existentes que puedan presentarse en la entidad y que generen posibles acciones judiciales en su contra.

**Artículo 23. Informe de Gestión del Comité de Conciliación.** Con el propósito de dar cumplimiento al numeral 3 del artículo 2.2.4.3.1.2.6 del Decreto 1069 de 2015, o la norma que lo modifique o sustituya, el Secretario Técnico del Comité deberá preparar un informe de la gestión del Comité y de la ejecución de sus decisiones, el cual será entregado al Director General de la UPME o su delegado y a los miembros permanentes del Comité, cada seis (6) meses.

**Artículo 24. Mediación de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado -ANDJE.** Cuando se presenten conflictos de carácter judicial o extrajudicial entre la UPME y otras entidades del orden nacional, el Comité de Conciliación podrá solicitar y/o autorizar la mediación de la ANDJE, en los términos del Decreto Ley 4085 de 2011 y del Decreto 1069 de

Continuación de la Resolución: *Por la cual se actualiza la conformación, el funcionamiento y el reglamento interno del Comité de Conciliación.*

2015 o las normas que los modifiquen o sustituyan, con el fin de que la ANDJE facilite y procure que, de manera voluntaria, se logre un acuerdo que ponga fin al conflicto.

**Parágrafo.** El apoderado asignado deberá tener en cuenta que el inicio de la mediación ante la Agencia, al no tratarse de un mecanismo alternativo de solución de conflictos, no suspende ningún término de prescripción de derechos, de caducidad de las acciones a las que hubiere lugar, ni interrumpe los trámites extrajudiciales o procesos judiciales en curso, así como tampoco los mecanismos alternativos de solución de conflictos previstos en la ley que se encuentren en trámite.

**Artículo 25. Solicitud a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado -ANDJE de concepto a la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado.** Cuando se presenten controversias jurídicas entre la UPME y otras entidades del orden nacional y/o territorial, el Comité de Conciliación podrá solicitar a la ANDJE, que realice la consulta a la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado, sobre la controversia en cuestión, en los términos del numeral 7 del artículo 112 de la Ley 1437 de 2011 o la norma que lo modifique o sustituya, con el fin de precaver un eventual litigio o poner fin a uno existente.

**Parágrafo.** El apoderado asignado deberá tener en cuenta que la solicitud de concepto suspenderá todos los términos legales, incluida la caducidad del respectivo medio de control y la prescripción, hasta el día siguiente a la fecha de comunicación del concepto.

**Artículo 26. Determinación del Inicio de la Acción de Repetición.** El Comité de Conciliación de la UPME deberá realizar las gestiones que legalmente le corresponden para determinar la procedencia de la acción de repetición, de conformidad con lo previsto en la Ley 678 de 2001 y en el Decreto 1069 de 2015 o en las normas que los sustituyan o modifiquen.

Para tal efecto, el ordenador del gasto, al día siguiente del pago total o del pago de la última cuota de una conciliación, condena o de cualquier otra obligación surgida por concepto de la responsabilidad patrimonial de la entidad, deberá remitir el acto administrativo y sus antecedentes al Comité de Conciliación, para que en un término no superior a cuatro (4) meses se adopte la decisión motivada de iniciar o no el proceso de repetición y se presente la correspondiente demanda, cuando la misma resulte procedente, dentro de los dos (2) meses siguientes a la decisión.

**Parágrafo.** El Asesor de Control Interno de la entidad, o quien haga sus veces, deberá verificar el cumplimiento de las obligaciones contenidas en este artículo.

**Artículo 27. Estudio de procedencia de Llamamientos en Garantía con fines de Repetición.** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley 678 de 2001, en concordancia con el artículo 2.2,4.3.1.2.13 del Decreto 1069 de 2015, o las normas que los modifiquen o sustituyan, los apoderados de la entidad, previo a la contestación de la demanda, deberán presentar al Comité de Conciliación, el estudio correspondiente para que el Comité determine la procedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición en los procesos judiciales de responsabilidad patrimonial.

**Parágrafo:** En los meses de junio y diciembre de cada año, se deberá presentar a la ANDJE y al Director de la entidad, el informe consolidado de procedencia de Llamamientos en Garantía con fines de Repetición, el cual debe contener como mínimo: a) El número de casos sometidos a estudio en el semestre correspondiente, y la indicación de la decisión adoptada por el Comité de Conciliación o por el representante legal, según el caso; b) El número de

Continuación de la Resolución: Por la cual se actualiza la conformación, el funcionamiento y el reglamento interno del Comité de Conciliación.

acciones de repetición iniciadas durante el semestre correspondiente y la descripción completa del proceso de responsabilidad que les dio origen, en especial, indicando el valor del pago efectuado por la UPME; c) El número de acciones de repetición culminadas mediante sentencia, el sentido de la decisión y el valor de la condena en contra del funcionario, si fuere el caso; d) El número de acciones de repetición culminadas mediante conciliación con descripción del acuerdo logrado; e) El número de condenas y de conciliaciones por repetición pagadas a la UPME y su correspondiente valor; y f) El número de llamamientos en garantía y de fallos sobre ellos indicando el sentido de la decisión.

**Artículo 28. Estudio de procedencia de demandas de reconvención.** En cumplimiento de la Directiva Presidencial No. 08-2022, los apoderados de la entidad, previo a la contestación de la demanda, deberán presentar al Comité de Conciliación, el estudio correspondiente para que el Comité determine la procedencia presentar de demandas de reconvención.

**Artículo 29. Publicación de los Acuerdos Conciliatorios.** Con el objeto de garantizar la publicidad y transparencia de la gestión, el Comité de Conciliación de la UPME ordenará que, por conducto de la Secretaría Técnica, se publiquen los acuerdos conciliatorios celebrados ante los agentes del Ministerio Público dentro de los tres (3) días siguientes a su suscripción.

### CAPÍTULO III DISPOSICIONES FINALES

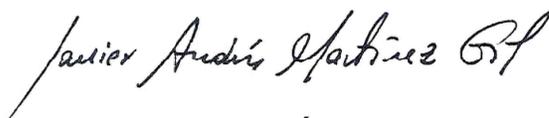
**Artículo 30. Modificación.** Cualquier modificación a este acto administrativo será competencia del Comité de Conciliación, de acuerdo con la función asignada en el numeral 10 del artículo 4 de la presente Resolución.

**Artículo 31. Comunicación.** La presente Resolución se comunicará a través de la página web de la entidad.

**Artículo 32. Vigencia y Derogatorias.** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones contenidas en la Resolución No. 311 del 30 de noviembre de 2020 y las demás que le sean contrarias.

### COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,

Dada en Bogotá, D.C., a 25-11-2022



**JAVIER MARTÍNEZ GIL**  
Director General (E)

Elaboró: Carolina Barrera Rodríguez.  
Revisó: Jimena Hernández Olaya, Ella Ximena Cáliz  
Aprobó: Comité de Conciliación.