



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

Que con la implementación de la nueva ley nace una nueva política pública para la justicia, en la que tendrán que jugar nuevos actores, dentro de los cuales los Comités de Conciliación tendrán normas imperativas al momento de decidir; con un nuevo ordenamiento, sus funciones adquieren estatus legal, además de fijar directrices institucionales para la aplicación de los mecanismos de arreglo directo, transacción y conciliación.

Que en los artículos 115 y siguientes de la Ley 2220 de 2022, se dispone que las normas sobre Comités de Conciliación contenidas en la presente ley son de obligatorio cumplimiento para las entidades de derecho público, los organismos públicos del orden nacional, departamental, distrital, los municipios que sean capital de departamento y los entes descentralizados de estos mismos niveles.

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

Que el artículo 146 del Estatuto derogó todas 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 párrafo 1 del artículo 4 de la Ley 1579 de 2012.

Que los Comités de Conciliación son una 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.

Que, con la entrada en vigencia de la ley, el 01 de enero de 2023, las entidades deberán estar capacitadas en cabeza de los Comités especialmente en las nuevas funciones:

*Invitando a la autoridad fiscal para escuchar su concepto sobre fórmulas de arreglo, solo cuando la controversia materia de conciliación haga parte de algún proceso de vigilancia o control fiscal.*

*Impulsando la mediación ante la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado o la Procuraduría en conflictos entre entidades públicas.*

*Definiendo criterios para la selección de abogados externos que garanticen idoneidad en la defensa de lo público.*

*Analizar las sentencias de unificación y las pautas jurisprudenciales consolidadas, en aras de conciliar donde exista identidad de supuestos con tales jurisprudencias. Este último deber de conciliar lo reitera la ley para los asuntos en los que exista alta probabilidad de condena y con fundamento en las pruebas debidamente allegadas.*

*Se crea una falta grave que adiciona al Código General Disciplinario. En ese sentido, se dejó de lado la destitución como sanción.*

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 en sesión de 03 de octubre de 2022 - Acta No. 05 de 2022, el Comité de Conciliación revisó la propuesta del Reglamento Interno del Comité de Conciliación de la UMNG, conforme lo dispuesto en la ley 2220 de 2022, aprobando su envío a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado para su revisión.

Que mediante comunicación 20227000003741-DAL del 24 de octubre de 2022, la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, informó que se encontraba elaborando guía estructuradora para la adopción del Reglamento Interno del Comité de Conciliación.

Que mediante, correo electrónico asesorialegal@defensajuridica.gov.co, de 04 noviembre de 2022 la Agencia Nacional de Defensa Jurídica envió la “Guía Reglamento Comité de Conciliación ANDJE”, la cual fue usada como referente de buena práctica para la implementación del Reglamento Interno de Comité de Conciliación de la Universidad Militar Nueva Granada.

Por lo anterior y de acuerdo a la categoría constitucional que eleva a las universidades públicas, mismas que deben cumplir algunas obligaciones transversales propias del sistema legal colombiano, se deberá dar aplicabilidad estricta de la de la ley, la cual debe ser preponderante, ante la normatividad interna de la Universidad, dando expedita ejecutabilidad de las nuevas reglas descritas.

Que en consecuencia de lo expuesto, se hace necesario expedir un nuevo Reglamento Interno del Comité de Conciliación de la Universidad Militar Nueva Granada, acorde con los lineamientos y disposiciones contempladas en Ley 2220 de 2022, y las emitidas por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, en lo que a prevención del daño antijurídico se refiere.

En mérito de las anteriores consideraciones el Consejo Superior Universitario de la Universidad Militar Nueva Granada,

#### **ACUERDA:**

#### **CAPÍTULO I GENERALIDADES**

**ARTÍCULO 1.** Expedir el Reglamento Interno del Comité de Conciliación de la Universidad Militar Nueva Granada, estableciendo los principios, fines, conformación, normas, competencias, preparación, programación, aprobación y ejecución de los temas de su competencia como instancia administrativa.

**ARTÍCULO 2. CAMPO DE APLICACIÓN.** - Las disposiciones del presente reglamento serán de obligatorio cumplimiento por parte del Comité de Conciliación de Universidad Militar Nueva Granada,

**ARTÍCULO 3. PRINCIPIOS.** - Los miembros del Comité de Conciliación de la entidad y los servidores públicos que intervengan en sus sesiones en calidad de invitados, aplicarán en todas sus actuaciones los principios de la función administrativa contenidos en el artículo 209 de la Constitución Política, obrando con base en la legalidad, igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, teniendo 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, en procura de evitar la prolongación innecesaria de los conflictos en el tiempo.

**ARTÍCULO 4. FINES.** - El Comité de Conciliación de la Universidad Militar Nueva Granada, es una instancia administrativa que actuará en sede de estudio, análisis y formulación de políticas sobre prevención del daño antijurídico y defensa de los intereses de la institución.

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. Asimismo, tendrá en cuenta las sentencias de unificación proferidas por el Consejo de Estado y la jurisprudencia de las altas cortes en esta materia.

La decisión de conciliación 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.

**ARTÍCULO 5. INTEGRACIÓN.** - El Comité de Conciliación de la Universidad Militar Nueva Granada, estará conformado por los siguientes funcionarios, quienes concurrirán con voz y voto y serán miembros permanentes:

1. El Rector, o su delegado, quien lo preside
2. El ordenador del gasto o quien haga sus veces
3. El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica
4. El Vicerrector General
5. El Vicerrector Administrativo

**PARÁGRAFO 1:** La participación de los integrantes será indelegable, salvo la excepción prevista en el numeral 1.

**PARÁGRAFO 2:** Concurrirán solo con derecho a voz los funcionarios que por condición jerárquica y funcional deban asistir según sea el caso concreto, el apoderado que represente los intereses de la institución en cada proceso, el jefe de la Oficina de Control Interno de Gestión y el Secretario Técnico del Comité.

**PARÁGRAFO 3.** El Comité de Conciliación podrá invitar a sus sesiones a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, quien podrá participar cuando lo estime conveniente con derecho a voz y voto.

**PARÁGRAFO 4.** El Comité podrá por intermedio de su Secretaría Técnica, invitar a personas o funcionarios que se requieran, para hacer claridad al Comité sobre los asuntos a tratar, quienes asistirán con derecho a voz, pero sin voto. Las invitaciones que se hagan a los servidores públicos de la Universidad Militar Nueva Granada, serán de obligatoria aceptación y cumplimiento.

**PARÁGRAFO 5. 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 normas concordantes.

**PARÁGRAFO 6. 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, se sujetará a lo previsto en el artículo 12 de la Ley 1437 del 2011 o las normas que lo modifiquen o sustituyan.

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 numeral 4º del artículo 6º del Decreto 1244 de 2021.

**ARTÍCULO 6. FUNCIONES.** - El Comité de Conciliación de la Universidad Militar Nueva Granada, 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. Involucrar en el proceso deliberativo previo a la aprobación de la Política de Prevención del Daño Antijurídico a los funcionarios del nivel directivo de las áreas administrativas y/o misionales donde se generan las fallas o actuaciones administrativas que ocasionan el daño antijurídico.
3. Garantizar la divulgación, socialización y apropiación de la Política de Prevención del Daño Antijurídico al interior de la entidad, así como desarrollar acciones de pedagogía para evitar reincidencia en las causas generadoras de daño antijurídico.

4. Hacer seguimiento efectivo a las áreas responsables de la implementación de la Política de Prevención del Daño Antijurídico.
5. Realizar una retroalimentación permanente a las áreas responsables de implementación de la Política de Prevención del Daño Antijurídico.
6. Diseñar las políticas generales que orientan la defensa judicial de los intereses de la entidad. Para tal efecto se deberán integrar los lineamientos y directrices que haya expedido la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado en materia sustancial y procesal.
7. Adoptar el Modelo de Gestión por Resultados diseñado por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado
8. Estudiar y evaluar los procesos que cursen o hayan cursado en contra de la institución, para determinar las causas generadoras de los conflictos; el índice de condenas; los tipos de daño por los cuales resulta demandada o condenada; y las deficiencias en las actuaciones administrativas de la UMNG, así como las deficiencias de las actuaciones procesales por parte de los apoderados, con el objeto de proponer correctivos.
9. 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.
10. Las metodologías, lineamientos y demás instrumentos referentes a la aplicación de Mecanismos de Resolución de Conflictos expedidos por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado son de obligatorio cumplimiento
11. 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 y de pacto de cumplimiento. Para tal efecto, el Comité de Conciliación deberá analizar las sentencias de unificación proferidas por el Consejo de Estado, así como las pautas jurisprudenciales consolidadas y reiteradas, de manera que se concilie en aquellos casos donde exista identidad fáctica y/o jurídica.
12. La decisión del Comité de Conciliación deberá soportarse en el estudio metodológico diseñado por la Agencia Nacional de Defensa del Estado que se encuentra incorporado en el Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado EKOGUI. Además, deberá valorarse la calificación del riesgo efectuada por el apoderado y/o abogado a cargo del caso o proceso judicial o arbitral.
13. 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 que se adelanten o llegaren a adelantarse.
14. 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.
15. 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.
16. Evaluar los procesos que hayan sido fallados en contra de la entidad con el fin de determinar la procedencia de la acción de repetición e informar al Coordinador de los agentes del Ministerio Público ante la Jurisdicción en lo Contencioso Administrativo las correspondientes decisiones anexando copia de la providencia condenatoria, de la prueba de su pago y señalando el fundamento de la cesión en los casos en que se decida no instaurar la acción de repetición.
17. Determinar la procedencia o improcedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición.

18. 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 el estudio metodológico diseñado por la Agencia Nacional de Defensa del Estado que se encuentra incorporado en el Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado EKOGUI.
19. 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.
20. 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.
21. Las metodologías, lineamientos y demás instrumentos referentes al ejercicio del medio control de repetición expedidos por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado son de obligatorio cumplimiento.
22. Este estudio deberá realizarse por parte del comité en un término máximo de cuatro (4) meses después del pago.
23. Si la decisión es de iniciar la acción de repetición la oficina jurídica o quien haga sus veces tendrá un término de dos (2) meses para interponerla, de esta circunstancia se dejará constancia en el acta.
24. 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. En todo caso, la selección de abogados deberá atender como mínimo los siguientes criterios: especialidad, recurrencia, complejidad e impacto económico de los litigios en contra de la entidad.
25. Designar al funcionario que ejercerá la Secretaría Técnica del Comité, preferiblemente un profesional del Derecho. que en ningún caso podrá ser un contratista de la entidad y deberá contar con dedicación suficiente a las labores y actividades requeridas para el funcionamiento óptimo de esta instancia.
26. Revisar anualmente el reglamento del Comité y realizar las modificaciones que sean necesarias para su adecuado y eficiente funcionamiento
27. Autorizar que los conflictos suscitados entre entidades y organismos del orden nacional sean sometidos al trámite de la mediación ante la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado o ante la Procuraduría General de la Nación. En el caso de entidades del orden territorial la autorización de mediación podrá realizarse ante la Procuraduría General de la Nación.
28. Definir las fechas y formas de pago de las diferentes conciliaciones, cuando las mismas contengan temas pecuniarios. Para tal fin, se deberá tener en cuenta la previsión establecida en el artículo 143 de la Ley 2220 de 2022 y su reglamentación.
29. Cumplir y hacer cumplir el presente reglamento.
30. Evaluar y dar aprobación a la formulación de la oferta de revocatoria directa de actos administrativos que se encuentren en discusión dentro de un proceso judicial, de acuerdo con lo establecido en el parágrafo del artículo 95 de la Ley 1437 del 2011. Para adelantar este trámite, se tendrá como sustento de la decisión el análisis y recomendación que realice el apoderado designado por la Entidad respecto de los actos administrativos que se encuentren en discusión por esta vía.
31. Aprobar el plan de acción anual que presentará el secretario(a) técnico(a) del Comité de Conciliación y realizar el seguimiento de su implementación para la vigencia respectiva.

32. Garantizar que los apoderados de la entidad se inscriban en la plataforma de aprendizaje de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, denominada Comunidad Jurídica del Conocimiento y que participen en las jornadas y programas de capacitación disponibles para su actualización en las materias relevantes para la defensa de los intereses litigiosos de la entidad.

33. Las demás funciones que establezca la Ley o su reglamentación.

**ARTÍCULO 7. APODERADOS.** - Las decisiones adoptadas por el Comité de Conciliación serán de obligatorio cumplimiento para el o los apoderados de la institución.

**ARTÍCULO 8. DE LA ACCIÓN DE REPETICIÓN.** - El Comité de Conciliación deberá realizar los estudios pertinentes para determinar la procedencia de la acción de repetición.

Para ello, el jefe de la División Financiera, al día siguiente al pago total o al pago de la última cuota efectuada por la universidad, de una conciliación, condena o cualquier otro crédito surgido por concepto de la responsabilidad patrimonial de la entidad, o al vencimiento del plazo con que cuenta la administración para el pago de condenas conforme lo establece la Ley 1437 de 2011, o la norma que la sustituya o modifique, lo que suceda primero, deberá remitir todos los antecedentes documentales correspondientes a la Secretaría del Comité de Conciliación, para que en un término no superior a cuatro (4) meses se adopta la decisión motivada por parte del Comité de Conciliación, de iniciar o no el proceso de repetición y se presente la correspondiente demanda, cuando la misma resulta procedente, dentro de los dos (2) meses siguientes a la decisión.

**PARÁGRAFO 1.-** Previo a someter ante el Comité de Conciliación la decisión de iniciar o no la acción de repetición, el jefe de la Oficina Asesora y el apoderado (a) de la institución surtirán el siguiente procedimiento:

- a) Al día siguiente del recibo de los antecedentes documentales del pago total de una condena, conciliación o cualquier otro crédito surgido por concepto de responsabilidad patrimonial de la Universidad, el jefe de la Oficina Asesora Jurídica procederá al reparto de los documentos al apoderado a quien designe, preferiblemente quien representó los intereses de la institución.
- b) Una vez repartido el caso, el abogado (a) procederá a elaborar el estudio de los elementos que configuran la responsabilidad civil-patrimonial del servidor público, y con base en ésta presentará recomendación de iniciar o no demanda de repetición. El estudio deberá seguir la estructura presentada en la ficha técnica.

En todo caso deberá analizar las disposiciones legales vigentes y la jurisprudencia de lo contencioso administrativo, en lo relacionado con el concepto de dolo o culpa grave en materia administrativa, el manual de funciones de los servidores públicos implicados o el contrato que suscribió la Universidad con el contratista, con valoración de la gestión y conducta en la realización del daño, así como las pruebas que demuestren omisión o extralimitación de funciones o incumplimiento contractual.

- c) El abogado (a) podrá solicitar el traslado de pruebas que obren en procesos disciplinarios, administrativos o fiscales, para analizarlas y determinar si la actuación del servidor o ex servidor se dio a título de dolo o culpa grave y que la misma generó la condena patrimonial a la Universidad.
- d) Una vez se haya elaborado el concepto de repetición, el apoderado (a) lo remitirá al Secretario Técnico del Comité, para que libre las respectivas citaciones e invitaciones a los miembros del Comité.

**PARÁGRAFO 2.-** La Oficina de Control Interno de Gestión deberá verificar el cumplimiento de las obligaciones contenidas en este artículo.

**ARTÍCULO 9. LLAMAMIENTO EN GARANTÍA CON FINES DE REPETICIÓN.** - El apoderado (a) de la institución deberá presentar informe al Comité de Conciliación para que este pueda determinar la procedencia del llamamiento en garantía para fines de repetición en los procesos judiciales de responsabilidad patrimonial.

**ARTÍCULO 10. DEBERES DE DILIGENCIA Y CUIDADO ANTE LA CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL EN MATERIA CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO.** - El Comité de Conciliación actuará con la debida diligencia en el estudio y definición de los conflictos contra la institución y en la reducción de su litigiosidad mediante el uso de la conciliación y los demás mecanismos alternativos de solución de conflictos, la extensión de la jurisprudencia y de la aplicación por vía administrativa de las sentencias de unificación proferidas por el Consejo de Estado.

La Procuraduría General de la Nación adelantará acciones de vigilancia especial para verificar el cumplimiento de estos deberes de diligencia y cuidado. La omisión inexcusable en esta materia por parte de los integrantes del Comité de Conciliación configurará incumplimiento de sus deberes sancionables con falta grave.

**ARTÍCULO 11. 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 universidad, el documento en el que conste la decisión gozará de reserva conforme lo dispuesto en los literales e) y h) y el parágrafo del artículo 19 de la Ley 1772 de 2014, o la norma que los modifique, adicione o sustituya.

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

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

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

**ARTÍCULO 12. IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES.** - Los miembros del Comité de Conciliación deberán declararse impedidos y podrán ser recusados cuando se encuentren incurso en alguna de las causales previstas en el artículo 11 de la Ley 1437 de 2011, o la norma que los modifique, adicione o sustituya y cuando el asunto a decidir pueda comprometer a quien los designó, o a quien participó en el respectivo nombramiento o designación.

**PARÁGRAFO 1.-** Si alguno de los miembros del Comité de Conciliación se encuentra incurso en alguna de las causales de impedimento citadas en el artículo anterior, deberá informarlo al Comité, previo a comenzar la deliberación del asunto sobre el cual se considera impedido; los demás integrantes del Comité decidirán sobre si procede o no el impedimento y de ello se dejará constancia en la respectiva acta. Asimismo, los integrantes del Comité podrán ser recusados, caso en el cual se dará a la recusación el mismo trámite del impedimento.

**PARÁGRAFO 2.-** De admitirse la causal de impedimento o recusación, el Presidente del Comité podrá designar de los servidores públicos de la Universidad Militar Nueva Granada, miembros ad hoc para remplazar a quien se haya aceptado el impedimento o recusación, el designado deberá ser de los niveles directivo o asesor. Cuando esté actuando el delegado del señor Rector, queda comprendida en dicha delegación la facultad de designar a los integrantes ad hoc.

**PARÁGRAFO 3.** La designación que se realice de miembros ad hoc quedará consignada en la correspondiente acta del Comité de Conciliación.

## CAPÍTULO II

### FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ

**ARTÍCULO 13. SESIONES Y VOTACIÓN.** - El Comité de Conciliación de la Universidad Militar Nueva Granada, se reunirá no menos de dos veces al mes, y cuando las circunstancias lo exijan. Las sesiones del Comité podrán realizarse de manera presencial y/o virtual, utilizando medios y/o plataformas de comunicación virtual, entre otros como videoconferencia, teleconferencia, conferencia web, chat y demás.

Presentada la petición de conciliación ante la institución, 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 de la respectiva acta o certificación en la que consten sus fundamentos.

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

**ARTÍCULO 14. CONVOCATORIA.** - Para las sesiones del Comité de Conciliación, el Secretario Técnico procederá a convocar a los integrantes del Comité de Conciliación, con al menos tres (03) días hábiles de anticipación, indicando día, hora, lugar o medio en que se llevará a cabo la reunión y el respectivo Orden del Día. En igual forma, hará la invitación a los funcionarios o personas cuya presencia se considere necesaria para debatir los temas puestos a consideración del Comité.

Con la convocatoria se deberán remitir a cada miembro del Comité de Conciliación las fichas técnicas que elaboren los abogados y/o apoderados responsables del caso o proceso, las cuales, sin excepción, deberán ser elaboradas en el Sistema Único de Gestión o Información Litigiosa del Estado EKOGUI.

**PARÁGRAFO:** Con la convocatoria, se deberán remitir a cada miembro del Comité las fichas técnicas, la solicitud de conciliación o documento equivalente, oficios aclaratorios o conceptos que efectúe el funcionario y/o apoderado, a quien corresponda la presentación del caso o tema puesto a consideración en el Orden del día del Comité.

Cuando las necesidades del servicio lo requieran, o cuando lo estime conveniente su Presidente, el jefe de la Oficina de Control Interno de Gestión, la Secretaría Técnica o al menos dos (2) de sus miembros permanentes; previa convocatoria que con tal propósito formulen a la Secretaría Técnica del Comité. Las citaciones a sesiones extraordinarias, se realizarán mínimo con dos días hábiles de anticipación, indicando día, hora, lugar de la reunión y el orden del día a desarrollar.

Si por alguna circunstancia fuere necesario suspender la sesión extraordinaria, la misma deberá continuarse a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, sin más citación que la que se efectúe dentro de la reunión.

**ARTÍCULO 15. FORMALIDAD DE LA CONVOCATORIA.** - Los miembros del Comité de Conciliación podrán abstenerse de recibir la citación cuando no esté acompañada del respectivo orden del día, y las fichas técnicas, los soportes y/o conceptos.

**ARTÍCULO 16. INASISTENCIA A LAS SESIONES.** - Cuando alguno de los integrantes del Comité de Conciliación no pueda asistir a una sesión, deberá comunicarlo por escrito, enviando a la Secretaría Técnica la correspondiente excusa, indicando el motivo de su inasistencia, a más tardar el día había anterior a la respectiva sesión o haciendo llegar a la sesión del Comité el escrito que indique las causales de su inasistencia. En el acta correspondiente el Secretario Técnico dejará constancia de la asistencia de los integrantes del Comité, así como de los invitados, las inasistencias si se presentan, indicando si se presentaron en forma oportuna.

**ARTÍCULO 17. DESARROLLO DE LAS SESIONES.** - En el día y hora señalados, el secretario (a) técnico (a) 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, el secretario (a) técnico (a) 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 18. PROCEDIMIENTO PREVIO A LA CONVOCATORIA DE REUNIÓN.** - Una vez la Universidad Militar Nueva Granada reciba solicitud de conciliación u otro mecanismo alternativo de solución de conflictos se surtirá el siguiente trámite: Si el caso no está asignado a ningún abogado (a), el jefe de la Oficina Asesora Jurídica o de la dependencia a la que llegue la solicitud de conciliación, procederá a asignar el funcionario que se encargará de analizar, conceptuar y presentar el caso a los miembros del Comité de Conciliación. Una vez asignada la solicitud de conciliación, el abogado (a) elaborará el correspondiente concepto, el cual deberá contener:

- El tipo de solicitud de conciliación: solicitud directa de conciliación u otro mecanismo alternativo de solución de conflictos o mediante citación formal de Despacho Judicial, Procuraduría General de la Nación, o centro de conciliación autorizado por la Ley.
- Naturaleza jurídica de la controversia a conciliar: Contractual, Nulidad y Restablecimiento del Derecho, Reparación Directa, ejecutivo, etc.
- Relación sucinta y cronológica de los hechos fundamento de la solicitud de conciliación
- Estudio de la caducidad de la acción a través de la cual el asunto se desataría en instancia judicial o según la acción a través de la cual se tramita el litigio.
- Pretensiones y estimación de los perjuicios
- Indicar si el solicitante o la parte se encuentra debidamente legitimada
- Señalar los medios probatorios que obran del caso
- En caso de conciliación judicial resumir la forma como se ha defendido a la institución e indicar si hubo o no llamamiento en garantía.
- Relacionar las normas que sustentan la conciliación propuesta y las normas sustanciales aplicables al caso en concreto.
- Señalar y analizar jurisprudencia de casos similares.
- Emitir concepto de viabilidad jurídica de la conciliación
- Valor de la propuesta a conciliar

**PARÁGRAFO 1.-** El concepto deberá contener una apreciación objetiva y razonada acerca de la viabilidad, oportunidad y conveniencia de llegar o no a un acuerdo conciliatorio, verificando que el mismo no sea lesivo para los intereses de la Universidad. Para este efecto, deberá analizar si existe certeza absoluta de los derechos, caso en el cual resultará conveniente un arreglo conciliatorio. Si, por el contrario, se tiene duda sobre la responsabilidad de la Universidad en materia probatoria deberá estudiar las posibilidades razonables de ganar o perder un eventual litigio.

El apoderado (a) deberá presentar un valor propuesto a conciliar, el cual es el resultado de la liquidación de perjuicios que elabore, conforme a las fórmulas establecidas por la jurisprudencia, tasas de interés vigentes, salario mínimo legal, el índice de precios al consumidor, etc. Para este efecto el apoderado (a) de la Universidad, podrá solicitar la colaboración del área técnica competente de la institución.

El apoderado deberá entregar con suficiente anticipación copia del concepto y ficha técnica al Secretario Técnico del Comité, para que proceda a convocar a los miembros del Comité de Conciliación, en concordancia con lo previsto en el artículo 13 de este Reglamento.

**PARÁGRAFO 2.** - Cuando a juicio de la Oficina Asesora Jurídica o cualquier otra dependencia de la Universidad, se estime conveniente y oportuno promover la celebración de un acuerdo conciliatorio, o cualquier otro mecanismo de solución alternativa de conflictos con un particular para dirimir un conflicto, deberá surtir en lo que resulte aplicable, el trámite dispuesto en esta norma y además se presentará a consideración del Comité de Conciliación un proyecto de la propuesta.

**PARÁGRAFO 3.** Definido el orden del día, y recibidas las fichas técnicas correspondientes, el secretario (a) técnico (a) lo remitirá 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 19. FICHAS TÉCNICAS.** - Sin perjuicio a lo dispuesto en el artículo anterior y con el ánimo de facilitar la presentación de los casos por parte de los apoderados, se utilizará las fichas técnicas que para tal efecto disponga la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.

El apoderado (a) o funcionario (a) hará la presentación verbal de la ficha técnica con un resumen del caso, su concepto y la recomendación al Comité; se absolverán las dudas e inquietudes que se le formulen, si a ello hubiere lugar. Concluida la presentación, los integrantes y asistentes al Comité deliberarán sobre el caso sometido a su consideración y adoptarán las determinaciones que estimen oportunas, las cuales serán de obligatorio cumplimiento para los apoderados y/o funcionarios de la entidad. Terminada la deliberación, el Secretario Técnico procederá a preguntar a cada uno de los miembros del Comité su voto.

Evacuados todos los asuntos sometidos a consideración y decisión del Comité, el Secretario Técnico informará al Presidente que los temas fueron agotados en su totalidad, procediendo el Presidente a levantar la sesión.

**PARÁGRAFO 1.-** Las sesiones del Comité deberán ser grabadas por el Secretario Técnico del Comité, y con base en las mismas, elaborará el acta ejecutiva donde conste el desarrollo de la sesión conforme a las disposiciones que se indicarán más adelante; una vez elaborada y aprobada el acta no se deberán conservar las grabaciones.

**PARÁGRAFO 2.-** Las sesiones extraordinarias podrán llevarse a cabo utilizando medios y/o plataformas de comunicación virtual, entre otros como videoconferencia, teleconferencia, conferencia web, chat y demás.

**ARTÍCULO 20. TRÁMITE DE PROPOSICIONES.** - Las recomendaciones de las fichas técnicas presentadas por los apoderados y/o funcionarios se tramitarán como proposiciones para su deliberación y votación. Los miembros o asistentes a la sesión del Comité podrán presentar proposiciones sustantivas o aditivas

**ARTÍCULO 21. QUÓRUM DELIBERATORIO Y ADOPCIÓN DE DECISIONES.** - El Comité podrá sesionar con un mínimo de tres (3) de sus miembros permanentes, y adoptará las decisiones 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 22. 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 el presidente y el secretario (a) técnico (a) del comité.

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.

**PARAGRAFO: 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, el secretario (a) técnico (a) del comité 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.

**ARTÍCULO 23. SALVAMENTO Y ACLARACIÓN DE VOTO.** - Los miembros del Comité que se aparten de las decisiones adoptadas por la mayoría de sus integrantes, deberán expresar las razones que motivan su desacuerdo, de las cuales se dejará constancia en el Acta o en documento separado a solicitud del disidente.

### CAPÍTULO III

#### ELABORACIÓN DE FICHAS TÉCNICAS

**ARTÍCULO 24. FICHAS TÉCNICAS EN MATERIA DE CONCILIACIÓN.** - Los apoderados que tengan a su cargo la representación de la Universidad en asuntos prejudiciales, judiciales, o mecanismos alternativos de solución de conflictos, deberán agotar el trámite previo a su presentación ante el Comité de Conciliación, consistente en revisar todos los antecedentes, las pruebas y demás elementos que permitan conocer y valorar el caso.

El apoderado (a) de la Universidad en el momento de conceptuar, informará si se adopta o no la conciliación u otro mecanismo alternativo de solución de conflictos. Para este efecto, se deberá tener en

cuenta lo dispuesto en las disposiciones legales vigentes, la jurisprudencia de las altas cortes que sean aplicables al caso. La integridad, veracidad y fidelidad de la información y de los hechos consignados en las fichas técnicas e informes serán responsabilidad del abogado (a) que los diligencie.

**ARTÍCULO 25. INFORMES DE GESTIÓN DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN.** - Con el propósito de dar cumplimiento al numeral 3° del artículo 121 de la Ley 2220 de 2022, El Secretario (a) Técnico (a) del Comité de Conciliación deberá preparar y presentar un informe de la gestión del Comité y de la ejecución de sus decisiones, el cual será entregado al Rector y a los demás miembros del Comité cada seis (6) meses (enero y julio).

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

**PARÁGRAFO 1.-** El informe deberá contener una relación de las sesiones del Comité indicando la fecha, el número de acta, los asuntos estudiados, el valor de las pretensiones, la decisión del Comité, el valor conciliado o aprobado para demandar en repetición y la ejecución o desarrollo de la audiencia indicando si fue o no aprobado el acuerdo conciliatorio.

**PARÁGRAFO 2.-** 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.

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

## CAPÍTULO IV

### SECRETARÍA TÉCNICA, ACTAS Y ARCHIVO

**ARTICULO 26. SECRETARÍA TÉCNICA.** - La Secretaría Técnica del Comité será ejercida por un profesional del derecho de la Oficina Asesora Jurídica designado por el Comité de Conciliación, quien cumplirá las siguientes funciones:

1. Elaborar las actas de cada sesión del comité. El acta deberá estar debidamente elaborada y suscrita por el Presidente y el Secretario del Comité que hayan asistido, dentro de los cinco (5) días hábiles 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 al representante legal de la universidad y a 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 políticas de prevención del daño antijurídico y de defensa de los intereses de la institución.
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 en lo Contencioso Administrativo acerca de las decisiones que el Comité adopte respecto de la procedencia o no de instaurar acciones 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 Universidad convocada sobre la solicitud de conciliación.
9. Difundir ampliamente las Políticas de Prevención del Daño Antijurídico al interior de la entidad para garantizar su apropiación por parte de todos los servidores.
10. Entregar copia de las actas del Comité de Conciliación o certificaciones que contengan la decisión adoptada a los apoderados que representan los intereses litigiosos de la entidad respecto de los asuntos a su cargo. Los apoderados deberán atender las decisiones allí contenidas de manera obligatoria.

11. Proyectar y presentar el Plan de Acción Anual del Comité de Conciliación a consideración y aprobación de esta instancia administrativa.
12. Verificar previo a la sesión del Comité, si las fichas técnicas que se someten a consideración del Comité cumplen con los lineamientos y directrices señalados.
13. Coordinar el archivo y control de las actas del Comité, así de los documentos que hagan parte de las mismas.
14. Incluir en el Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado -Ekogui o en el que disponga la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, la información que aplique para la Secretaría Técnica del Comité de Conciliación de la Universidad.
15. Las demás que le sean asignadas por el Comité

**PARÁGRAFO 1.-** La designación o el cambio del Secretario Técnico del Comité de Conciliación, deberá ser informada inmediatamente a la Dirección de Defensa Jurídica del Estado.

**PARÁGRAFO 2.-** Para la (s) sesiones en que el Secretario Técnico del Comité de Conciliación no pueda estar, se designará un secretario ad hoc, que cumplirá con los mismos requisitos y funciones que el titular, para tal efecto se dejará constancia en la correspondiente acta sin necesidad de informar tal situación a la Dirección de Defensa Jurídica del Estado.

**ARTÍCULO 27. ELABORACIÓN DE ACTAS.** - Las actas serán elaboradas y registradas por el Secretario Técnico del Comité, teniendo en cuenta las siguientes reglas:

1. Número de acta con consecutivo para cada reunión
2. Tipo de reunión (ordinaria o extraordinaria)
3. Lugar, fecha y hora de la reunión
4. Miembros del Comité e invitados asistentes
5. Quórum deliberatorio
6. Orden del día
7. Las decisiones adoptadas indicando la votación
8. Fecha y hora de la clausura
9. Constancias presentadas por los asistentes
10. Compromisos adquiridos en la reunión anterior

**PARÁGRAFO 1:** Las fichas técnicas y los soportes documentales presentados para su estudio en la sesión, harán parte integral de la respectiva acta.

**PARAGRAFO 2:** Las solicitudes de copias auténticas de las actas del Comité de Conciliación serán atendidas por el secretario(a) técnico (a) del Comité de Conciliación.

**ARTÍCULO 28. TRÁMITE DE APROBACIÓN DE ACTAS.** - El Secretario Técnico deberá remitir en medio virtual a cada uno de los miembros asistentes a la sesión, el proyecto de acta, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su celebración, con el objeto de recibir observaciones, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al recibo del proyecto.

**PARÁGRAFO 1:** Si dentro de este término el Secretario Técnico no recibe comentarios u observaciones al proyecto de acta, se entenderá que no existen objeciones y que el proyecto de acta es aprobado.

**PARÁGRAFO 2:** En el siguiente día hábil al recibo de observaciones, con los ajustes correspondientes se elaborará el acta definitiva, la cual será enviada por el Secretario Técnico a los miembros del Comité vía correo electrónico.

Las actas de las sesiones serán suscritas por el Presidente del Comité y el Secretario Técnico.

**ARTÍCULO 29. ARCHIVO DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN Y DE LA SECRETARÍA TÉCNICA.** - El archivo del Comité de Conciliación y el de la Secretaría Técnica, reposarán en el archivo de la Oficina Asesora Jurídica. Los documentos que integran el archivo del Comité de Conciliación, únicamente pueden ser consultados por quienes expresen interés particular sobre los asuntos tratados, en aras de respetar el derecho a la reserva y la intimidad de las personas y solamente serán de conocimiento para los entes de control.

**PARÁGRAFO.** Para la consulta de los documentos que conforman el archivo del Comité de Conciliación, el interesado deberá solicitar autorización al Secretario (a) Técnico (a). Las solicitudes de

copias auténticas de las actas y la expedición de certificaciones sobre las mismas serán tramitadas por el Secretario (a) Técnico (a) del Comité.

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 la misma 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.

Las actas del Comité de Conciliación y los documentos que hacen parte integral de las mismas se conservarán y mantendrán conforme lo disponga la Tabla de Retención Documental de la institución.

## CAPÍTULO V

### SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LAS DECISIONES DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN

**ARTÍCULO 30. VERIFICACIÓN DE DECISIONES ADOPTADAS POR EL COMITÉ DE CONCILIACIÓN.** El Secretario Técnico deberá verificar y presentar informe semestral sobre el cumplimiento de las decisiones adoptadas por el Comité.

**PARÁGRAFO.** El apoderado (a) de la institución deberá presentar un informe mensual al Comité de Conciliación, en el que detalle el resultado de las audiencias y de las acciones de repetición iniciadas, asimismo, allegará adjunto a sus informes, copia de la diligencia y del auto que apruebe o declare fallida la conciliación, la cual hará parte de la respectiva acta.

**ARTÍCULO 31. Inasistencia a la audiencia.** Si de conformidad con lo dispuesto en el artículo en el artículo 110 de la Ley 2220 de 2022 la entidad no asiste a la audiencia porque no se ha otorgado el correspondiente poder el apoderado el responsable del pago de la multa será el jefe de la oficina o quien haga sus veces.

Si el poder ha sido otorgado el responsable del pago de la multa será el abogado a quien se le otorgó el poder.

## CAPÍTULO VI

### PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO Y POLÍTICA PARA LA DEFENSA JUDICIAL DE LA UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA

**ARTÍCULO 32. IDENTIFICACIÓN DE LAS CAUSAS GENERADORAS DE CONFLICTOS Y ACCIONES DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO.** - Sin perjuicio de las demás funciones encomendadas al Comité de Conciliación, éste deberá generar documentos sobre las causas que generan conflictos y las acciones encaminadas a disminuirlos, para reducir los riesgos y costos que conlleva un proceso judicial.

**PARÁGRAFO:** Para tal fin el apoderado (a) de la institución presentará un informe semestral al Comité de Conciliación del estado de los procesos judiciales incluyendo las sentencias, que le servirá de sustento al Comité para realizar una indagación completa sobre las deficiencias administrativas o misionales que originan conflictos y posteriores demandas en contra de la Universidad.

**ARTÍCULO 33. POLÍTICA PARA LA DEFENSA JUDICIAL DE LA UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA.-** Los apoderados judiciales de la Universidad Militar Nueva Granada, en razón de los mandatos conferidos, deben actuar siempre en defensa de los intereses de la institución, obrando de manera diligente, técnica y profesional, conforme a las ritualidades procesales, los principios y deberes profesionales del abogado establecidos en el artículo 28 de la Ley 1123 de 2007, por la cual se establece el Código Disciplinario del Abogado.

**ARTÍCULO 34. INDICADOR DE GESTIÓN.** - La prevención del daño antijurídico será considerada como un indicador de gestión y con fundamento en él se asignarán responsabilidades al interior de la institución.

**ARTÍCULO 35.** Las políticas, planes, procesos, procedimientos y demás aspectos y documentos que emitida La Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, La Procuraduría General de la Nación o las demás entidades estatales, para prevenir el daño antijurídico serán establecidas en documentos institucionales y estarán vinculados al Sistema Integrado de Gestión de la institución al proceso de la Oficina Asesora Jurídica en versiones actualizadas cuando aplique.

**ARTÍCULO 36. VIGENCIA.** - El presente Acuerdo rige a partir del 01 de enero de 2023 y deroga el Acuerdo 29 de 2014 y las demás disposiciones que le sean contrarias.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá D. C., a los \_\_\_\_\_

Viceministro de Veteranos y del Grupo Social y Empresarial del Sector Defensa (GSED) y Bienestar  
Presidente del Consejo Superior Universitario  
de la Universidad Militar Nueva Granada (UMNG)

**Brigadier General (R) Alfonso Vaca Torres**  
Vicerrector General  
Secretario del Consejo Superior Universitario de la Universidad Militar Nueva Granada