



## **REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

CCDJ-7752

Bogotá D.C., 25 de Noviembre de 2015

Doctor:  
**Edwin González Caldas**  
Jefe de Comunicaciones y Prensa

**Ref.:** Remisión Reglamento Interno de Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Registraduría Nacional del Estado Civil

Respetado doctor Edwin.

Para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 19º, del Reglamento Interno de Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Registraduría Nacional del Estado Civil, en el cual dispone:

*ART: 19º PUBLICACIÓN:- Publíquese el presente reglamento en la página Web de la Registraduría Nacional del Estado Civil.*

Adjunto copia del Reglamento Interno de Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Registraduría Nacional del Estado Civil y a través de medio magnético a su correo electrónico, para los fines pertinentes.

Cordialmente,

  
**FERNANDO ANDRÉS GARCÍA MARTÍNEZ**  
Secretario Técnico Comité de Conciliación y Defensa Judicial

Anexo: trece (13) Copias  
Elaboró: Jesús Solarte

La  
**democracia**  
es nuestra  
huella

Secretaría Técnica del Comité de Conciliación  
Secretaría General  
Av. Calle 26 N°. 51-50 Of. 320  
Teléfonos 2207622-2202880 / 1395-1822-1396  
[www.registraduria.gov.co](http://www.registraduria.gov.co)





**REGISTRADURÍA  
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

Página 1 de 13

**REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN Y DEFENSA JUDICIAL DE LA  
REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL Y SU FONDO ROTATORIO**

**CONSIDERACIONES**

Que el Constituyente en 1991, estableció como fines o finalidades del Estado, entre otros: servir a la comunidad, promover la prosperidad general, garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución, facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación.

Que la Registraduría Nacional del Estado Civil, es un órgano de creación constitucional que de conformidad con el artículo 120 de la Constitución Política forma parte integrante de la Organización Electoral, siendo una autoridad pública del orden Nacional.

Que el artículo 75 de la Ley 446 de 1998, prevé la creación de un Comité de Conciliación en las Entidades Públicas del orden Nacional.

Que el artículo 2.2.4.3.1.2.5 numeral 10° del Decreto 1069 de 2015, establece que el Comité debe dictarse su propio reglamento.

En mérito de las normas citadas en precedencia, los integrantes del Comité de Conciliación y Defensa Judicial dictan el siguiente reglamento:

**CAPITULO I  
PRINCIPIOS GENERALES**

**ART. 1° OBJETO.-**

El Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Registraduría Nacional del Estado Civil y del Fondo Rotatorio, es una instancia administrativa que le compete adelantar el estudio, análisis y formulación de políticas sobre prevención del daño antijurídico, la procedencia de la conciliación o cualquier otro medio alternativo de solución de conflictos, la procedencia de la acción de repetición

**Secretaría Técnica del Comité de Conciliación**

Av. Calle 26 N° 51-50 Tercer Piso  
Teléfono: 220 28 80 Extensión 1822-1395-1396

fagarcia@registraduria.gov.co



**REGISTRADURÍA  
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

Página 2 de 13

y diseñar las políticas generales que orienten la defensa de los intereses de la Registraduría Nacional del Estado Civil y el Fondo Rotatorio.

**Concordancia** Constitución Política, artículos 2, 4, 13, 22, 90, 95 inc 6, 113, 116, 123 y 266. Ley 640 de 2001, artículos 23, 24 y 25. Ley 1437 de 2011 artículos 180 y 192. Decreto 1069 de 2015, artículos 2.2.4.3.1.2.2 y 2.2.4.3.1.2.5.  
**Sentencias de Constitucionalidad** C-893-01 de 2001; C-417-02 de 2012.

ART. 2° DE LOS PRINCIPIOS APLICABLES A LAS LABORES DEL COMITÉ. –

El Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Registraduría Nacional del Estado Civil y el Fondo Rotatorio, en sus actuaciones, atenderá estrictamente los postulados contenidos en los artículos 209 de la Constitución Política y 2° y 3° del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y en las normas positivas vigentes que le sean compatibles a las citadas disposiciones y, en especial, lo previsto en el Decreto 1069 de 2015, como también las Circulares y las demás disposiciones que le sean aplicables.

**Concordancia** Constitución Política, artículos 2, 4, 13 y 22. Ley 1437 de 2011, art 1° y art 5°.  
**Sentencias de Constitucionalidad** C-818 de 2005; C-1041 de 2007, entre otras.  
**Sentencias de Tutela** T-406 de 1992; T-111 de 2014, entre otras.

ART. 3° ASUNTOS SUSCEPTIBLES DE CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL EN MATERIA CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA. –

Son conciliables extrajudicialmente, por conducto de apoderado, en forma total o parcial, los conflictos de carácter particular y contenido económico de los cuales pueda conocer la jurisdicción de lo Contencioso Administrativo a través del derecho de acción y contenidas en las pretensiones consagradas en los artículos 138, 140, 141 de la Ley 1437 de 2011 o en las normas que los sustituyan.

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

**Concordancia** Constitución Política, artículos 2, 4, 6, 13, 22, 90, 95 inc 6, 113, 116, 90, 123 y 266. Ley 640 de 2001, artículos 23, 24 y 25. Decreto 1069 de 2015, artículos 2.2.4.3.1.1.2, 2.2.4.3.1.2.2. y 2.2.4.3.1.2.5.

ART. 4° ASUNTOS NO SUSCEPTIBLES DE CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL EN MATERIA CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA. –

Según lo establecido en el artículo 2.2.4.3.1.1.2 del Decreto 1069 de 2015, no son conciliables de manera extrajudicial los asuntos que versen sobre conflictos de carácter tributario; los que deban tramitarse mediante proceso ejecutivo de que trata el artículo 75 de la Ley 80 de 1993 y, en los que la acción correspondiente haya caducado.

**Secretaría Técnica del Comité de Conciliación**

Av. Calle 26 N° 51-50 Tercer Piso  
Teléfono: 220 28 80 Extensión 1822-1395-1396  
[fagarcia@registraduria.gov.co](mailto:fagarcia@registraduria.gov.co)



**REGISTRADURÍA  
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

Página 3 de 13

En todo caso, el comité es competente para analizar la procedencia de toda solicitud de conciliación, así como también los casos de transacción o cualquier otro mecanismo alternativo de solución de conflictos.

Concordancia Ley 1437 de 2011, artículos 103,104,105 y 106. Decreto 1069, artículo 2.2.4.3.1.1.2.

**ART. 5° FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN Y DEFENSA JUDICIAL DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL Y SU FONDO ROTATORIO. –**

El Comité ejercerá las siguientes funciones, bajo la égida de los principios señalados en los artículos precedentes:

- 1) Formular y ejecutar políticas de prevención del daño antijurídico;
- 2) Diseñar las políticas generales que orientan la defensa de los intereses de la Registraduría Nacional del Estado Civil y el Fondo Rotatorio;
- 3) Estudiar y evaluar los procesos que cursen o hayan cursado en contra de la Entidad, para determinar las causas generadoras de los conflictos; el índice de condenas; el tipo de daño por el cual resulta demandada o condenada; y las deficiencias en las actuaciones administrativas de la Registraduría Nacional del Estado Civil y el Fondo Rotatorio; así como las deficiencias en las actividades 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 apoderado actuará en las audiencias de conciliación. Para tal efecto, se analizarán las pautas jurisprudenciales consolidadas, de manera que se concilie en aquellos casos donde exista identidad de supuestos con la jurisprudencia reiterada;
- 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 de lo contencioso administrativo las correspondientes decisiones anexando copia de la providencia condenatoria, de la prueba de su pago y señalando el fundamento de la decisión. Para el efecto, el Comité determinará la procedencia de la acción de repetición, analizando, en primer lugar, si está plenamente demostrado que la condena pagada obedece a la reparación de un daño antijurídico producido por la conducta dolosa o gravemente culposa del agente que lo causó, previo informe detallado presentado por la Secretaría Técnica.

**Secretaría Técnica del Comité de Conciliación**

Av. Calle 26 N° 51-50 Tercer Piso  
Teléfono: 220 28 80 Extensión 1822-1395-1396  
[fagarcia@registraduria.gov.co](mailto:fagarcia@registraduria.gov.co)



**REGISTRADURÍA  
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

Página 4 de 13

- 7) Determinar la procedencia o improcedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición;
- 8) De conformidad con lo establecido en el numeral 8 del artículo 2.2.4.3.1.2.5 del Decreto 1069 de 2015, definir los criterios para la selección de apoderados externos que garanticen su idoneidad para la defensa de los intereses públicos y realizar seguimiento sobre los procesos a ellos encomendados;
- 9) Designar al Secretario Técnico, quien debe ser abogado;
- 10) Dictar su propio reglamento.

Concordancia Ley 1367 de 2009, artículo 5°. Decreto 1069 de 2015, artículos 2.2.4.3.1.2.5. y 2.2.4.3.1.2.15.

**CAPITULO II  
LA SOLICITUD DE CONCILIACIÓN**

**ART. 6° SUSPENSIÓN DEL TÉRMINO DE CADUCIDAD DE LA ACCIÓN-**

De conformidad con lo establecido por el artículo 2.2.4.3.1.1.3. del Decreto 1069 de 2015, la presentación de la solicitud de conciliación extrajudicial ante los Agentes del Ministerio Público suspende el término de caducidad de la acción contenciosa administrativa correspondiente hasta que se logre el acuerdo conciliatorio; o hasta que se expidan las constancias de que trata el artículo 2° de la Ley 640 de 2001; o hasta que venza el término de tres (3) meses contados a partir de la presentación de la solicitud; según lo que ocurra primero.

**Parágrafo.** Las partes por mutuo acuerdo podrán prorrogar el término de tres (3) meses consagrados para el trámite conciliatorio extrajudicial, en dicho lapso no opera la suspensión del término de caducidad o prescripción.

**ART. 7° EL CONTENIDO DE LA PETICIÓN DE CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL. -**

Previo el trámite establecido en el artículo 2.2.4.3.1.1.7 del Decreto 1069 de 2015, para que el Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Registraduría Nacional del Estado Civil y del Fondo Rotatorio conozca una petición de conciliación, ésta deberá contener:

- 1) La designación del funcionario a quien se dirige;
- 2) La individualización de las partes y de sus representantes, si fuere el caso;
- 3) Los aspectos que se quiere conciliar y los hechos en que se fundamentan;
- 4) Las pretensiones que formula el convocante;

**Secretaría Técnica del Comité de Conciliación**

Av. Calle 26 N° 51-50 Tercer Piso  
Teléfono: 220 28 80 Extensión 1822-1395-1396  
[fagarcia@registraduria.gov.co](mailto:fagarcia@registraduria.gov.co)



**REGISTRADURÍA  
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

Página 5 de 13

- 5) La indicación de la acción que se pretende ejercer;
- 6) La relación de las pruebas que se acompañan y de las que se harían valer en el proceso;
- 7) La demostración del agotamiento de la vía gubernativa, cuando fuere necesario;
- 8) La estimación razonada de la cuantía pretendida;
- 9) La manifestación, entendida bajo la gravedad del juramento, de que no se han presentado demandas u otras solicitudes de conciliación con base en los mismos hechos;
- 10) La indicación clara del lugar donde se efectúen las notificaciones; el número o números telefónicos, número de fax y correo electrónico de las partes;
- 11) Copia de la petición de conciliación previamente radicada ante la Procuraduría General de la Nación, en la que conste que ha sido efectivamente recibida por éste, salvo que se trate de una solicitud de conciliación conjunta.

Para el efecto se verificará que se halle presente el requisito señalado en el artículo 23 de la ley 640 de 2001;

- 12) El peticionario deberá acreditar la entrega de copia a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, en los mismos términos previstos para el convocado, con el fin de que dicho ente resuelva sobre su intervención o no en el Comité de Conciliación de la entidad, así como en la audiencia de conciliación correspondiente;
- 13) La firma del apoderado del solicitante o de los solicitantes.

Concordancia Ley 1564 de 2012, artículos 90 numeral 7 °, 613 y 620.

**CAPITULO III  
COMPOSICIÓN Y SESIONES DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN**

**ART. 8° COMPOSICIÓN. –**

El Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Registraduría Nacional del Estado Civil y su Fondo Rotatorio, lo conforma el señor Registrador Nacional del Estado Civil o su delegado, quien lo presidirá; el Registrador Delegado en lo Electoral; el Registrador Delegado para Registro Civil y la Identificación; el Gerente Administrativo y Financiero de la Registraduría Nacional del Estado Civil; el Director Administrativo; el Jefe de la Oficina Jurídica y el Gerente de Talento Humano.

Asistirán a las sesiones, con voz pero sin derecho al voto, el Jefe de la Oficina de Control Interno y el Secretario Técnico del Comité.

**Secretaría Técnica del Comité de Conciliación**

Av. Calle 26 N° 51-50 Tercer Piso  
Teléfono: 220 28 80 Extensión 1822-1395-1396  
[fagarcia@registraduria.gov.co](mailto:fagarcia@registraduria.gov.co)



## REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

Página 6 de 13

Asistirán como invitados, con derecho a voz, los apoderados que representan a la Entidad en los asuntos sometidos a conocimiento del Comité y quienes el presidente o la mayoría de los miembros así lo consideren. De la misma manera, asistirán como invitados los funcionarios y/o contratistas que señalen los miembros del Comité.

El Comité podrá invitar a un funcionario de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, con derecho a voz.

La asistencia de los miembros a las sesiones del Comité es indelegable y obligatoria. Su inasistencia deberá ser debidamente justificada y comunicada al Secretario Técnico, con una antelación no menor a un (1) día antes de la sesión.

**Parágrafo.-** En el evento en que sobre uno de los miembros del Comité recaiga una causal de recusación o de impedimento, el asunto se resolverá conforme con las reglas establecidas en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

**Concordancia.** Ley 1437 de 2011, artículo 11. Ley 1564 de 2012, artículo 613. Decreto 1069 de 2015, artículo 2.2.4.3.1.2. 3.

### ART. 9º SESIONES. –

El Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Registraduría Nacional del Estado Civil sesionará no menos de dos veces al mes o cuando las circunstancias así lo exijan, con un mínimo de cuatro de sus miembros y adoptará sus decisiones por mayoría simple de sus integrantes.

Parágrafo. Las reuniones del Comité de Conciliación y Defensa Judicial del Fondo Rotatorio, penden de las peticiones y fijación a audiencias por parte del Ministerio Público y, aplica su conformación y la forma de adopción de las decisiones mencionadas en precedencia.

**Concordancia** Decreto 1069 de 2015, artículo 2.2.4.3.1.2.4.

### ART. 10º FORMALIDAD DE LA CITACIÓN. –

Los miembros se abstendrán de recibir la citación a las sesiones del Comité, cuando ésta no esté acompañada del respectivo orden del día, de las fichas técnicas, de los conceptos que las sustenten y demás documentos y pruebas en que se fundamente.

Parágrafo: Una vez implementado el Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado - "eKOGUI", con la asignación de claves para el Secretario Técnico y la capacitación respectiva, se deberá convocar a través del sistema mencionado, a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Conciliación a sus miembros permanentes y los demás invitados; por el mismo procedimiento se deberá adjuntar el orden del día.

**Concordancia** Decreto 2052 de 2014, artículos 11 y 12.

**Secretaría Técnica del Comité de Conciliación**

Av. Calle 26 N° 51-50 Tercer Piso

Teléfono: 220 28 80 Extensión 1822-1395-1396

[fagarcia@registraduria.gov.co](mailto:fagarcia@registraduria.gov.co)



**REGISTRADURÍA  
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

Página 7 de 13

ART. 11° DESARROLLO DE LA SESIÓN.-

Previa verificación del quórum y de la aprobación del orden del día, se presentarán las fichas técnicas, la documentación, de las pruebas en que se sustenta la misma y los conceptos correspondientes. Se absolverán las dudas e inquietudes que se formulen.

Para el efecto harán uso de la palabra los abogados, de planta o externos, que conozcan directamente el asunto debatido, bajo la coordinación del Secretario Técnico.

Una vez surtida la etapa antes descrita, los miembros deliberarán sobre los asuntos sometidos a su consideración y adoptarán las decisiones que estimen oportunas, las cuales serán de obligatorio cumplimiento para los apoderados que representan a la Entidad.

Concordancia Decreto 1069 de 2015, artículo 2.2.4.3.1.2.8.

ART. 12° ACTAS. –

El Secretario Técnico dejará constancia de la asistencia, de las deliberaciones y de las decisiones adoptadas por los miembros del Comité.

Las actas deberán firmarse por los miembros que asistieron a la correspondiente sesión, para lo cual contarán con un plazo máximo de cuatro (4) días hábiles cada uno de ellos, contados a partir de la fecha de recibo del documento.

En el evento en que uno de los miembros no esté conforme con lo consignado en el acta, solicitará por escrito la correspondiente corrección al Secretario Técnico, quien corregirá y devolverá para la firma.

Parágrafo: Una vez implementado el Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado - "eKOGUI", con la asignación de claves para el Secretario Técnico y la capacitación respectiva, se deberá elaborar las actas de Comité en el sistema mencionado.

Concordancia Decreto 2052 de 2014, artículo 12. Decreto 1069 de 2015, artículo 2.2.4.3.1.2.6.

ART. 13° PARTICIPACIÓN DEL JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO. –

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.4.3.1.2.12. del Decreto 1069 de 2015, el Jefe de la Oficina de Control Interno asistirá a las sesiones para verificar el cumplimiento de las órdenes impartidas y el acatamiento de las decisiones adoptadas por el Comité. Además velará por la buena aplicación de este reglamento.

Concordancia Decreto 1069 de 2015, artículos 2.2.4.3.1.2.3. y 2.2.4.3.1.2.1.2.

**Secretaría Técnica del Comité de Conciliación**

Av. Calle 26 N° 51-50 Tercer Piso  
Teléfono: 220 28 80 Extensión 1822-1395-1396  
[fagarcia@registraduria.gov.co](mailto:fagarcia@registraduria.gov.co)



**REGISTRADURÍA  
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

Página 8 de 13

**CAPITULO IV  
DE LA SECRETARÍA TÉCNICA**

**ART. 14° FUNCIONES DEL SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN Y DEFENSA JUDICIAL. –**

El Secretario Técnico del Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Registraduría Nacional del Estado Civil y el Fondo Rotatorio, tendrá las siguientes funciones:

1) Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité a sus miembros e invitar a quienes deben participar en las mismas, indicando el día, la hora y el lugar donde se llevará a cabo la reunión;

La convocatoria a sesiones ordinarias deberá remitirse con una antelación no menor a cinco (5) días hábiles; la extraordinaria con tres (3) de antelación o con un término menor cuando las circunstancias lo ameriten; acompañadas de las fichas técnicas y los conceptos que se someterán a estudio, así como los soportes legales correspondientes.

Con la misma antelación remitirá las invitaciones a los funcionarios o personas cuya presencia sea requerida;

2) Elaborar el orden del día para cada sesión;

3) Elaborar las actas de cada sesión del Comité, las cuales deberán suscribirse por los asistentes a la correspondiente sesión;

4) Verificar, conjuntamente con la Oficina de Control Interno, el cumplimiento de las decisiones del Comité, e informarle cada tres (3) meses al respecto; la Oficina Jurídica les suministrará la información que requieran la Secretaria Técnica y la Oficina de Control Interno para la elaboración del informe, y las asesorará en lo que le corresponda.

5) Preparar un informe de la gestión del Comité y de la ejecución de sus decisiones, que será entregado al Registrador Nacional del Estado Civil, previo análisis y aprobación unánime por parte de los miembros del Comité, cada seis (6) meses. Una copia del mismo será remitida a la Dirección de Defensa Jurídica del Estado del Ministerio del Interior y de Justicia;

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 instaurar acciones de repetición;

7) Expedir las copias y constancias que se le soliciten, si éstas no tienen carácter reservado;

8) Coordinar el apoyo Técnico que las demás dependencias de la Registraduría Nacional del Estado Civil y el Fondo Rotatorio deben brindar al Comité para la adopción de sus decisiones;

**Secretaría Técnica del Comité de Conciliación**

Av. Calle 26 N° 51-50 Tercer Piso

Teléfono: 220 28 80 Extensión 1822-1395-1396

fagarcia@registraduria.gov.co



**REGISTRADURÍA  
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

Página 9 de 13

- 9) Verificar y revisar que las fichas técnicas y los conceptos que sean llevados al Comité, cumplan los parámetros y requisitos señalados en la ley y en el presente reglamento;
- 10) Con destino a la Dirección de Defensa Jurídica del Estado del Ministerio del Interior y de Justicia en junio y diciembre, remitir el informe de que trata el artículo 2.2.4.3.1.2.14. del Decreto 1069 de 2015 en los términos que fije la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.
- 11) Ordenar la publicación, en la página Web de la Entidad, de las actas contentivas de los acuerdos conciliatorios celebrados ante los Agentes del Ministerio Público, dentro de los tres (3) días siguientes a su suscripción, con miras a garantizar la publicidad y transparencia, según lo ordenado por el artículo 2.2.4.3.1.2.15 del Decreto 1069 de 2015.
- 12) Las demás que el Comité le asigne.

PARÁGRAFO PRIMERO.- De conformidad con lo ordenado por el artículo 2.2.4.3.1.2.6 del Decreto 1069 de 2015, la designación o cambio de Secretario Técnico deberá ser informado inmediatamente a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.

PARÁGRAFO SEGUNDO.- Una vez implementado el Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado - "eKOGUI", con la asignación de claves para el Secretario Técnico y la capacitación respectiva, se deberá elaborar las convocatorias, orden del día y actas de Comité en el sistema mencionado.

Concordancia Decreto 2052 de 2014, artículos 11 y 12. Decreto 1069 de 2015, artículos 2.4.3.1.2.6 y 2.2.4.3.1.2.14.

**ART. 15° PROCEDIMIENTO PREVIO A LA CONVOCATORIA DE LAS SESIONES DEL COMITÉ.**

Cuando se reciba una solicitud de conciliación o de otro mecanismo alternativo de solución de conflictos, se adelantará el procedimiento que se describe a continuación:

- 1) Recibida la solicitud, el Secretario Técnico designará el Nivel de la Administración y/o dependencia que deberá sustanciar la ficha técnica, teniendo en cuenta la especialidad de la materia, conforme con las instrucciones y parámetros señalados por el Comité;
- 2) La ficha técnica de conciliación, deberá contener como mínimo:
  - A. Fecha de elaboración.
  - B. Despacho de Conocimiento.
  - C. Ciudad.
  - D. Naturaleza del asunto.
  - E. Convocante.
  - F. Convocado.

**Secretaría Técnica del Comité de Conciliación**

Av. Calle 26 N° 51-50 Tercer Piso  
Teléfono: 220 28 80 Extensión 1822-1395-1396  
[fagarcia@registraduria.gov.co](mailto:fagarcia@registraduria.gov.co)



**REGISTRADURÍA  
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

Página 10 de 13

- G. Fecha de Audiencia.
- H. Cuantía: Estimación razonada del valor que se propone para conciliar, que será el resultado de la aplicación de las fórmulas correspondientes, de las tasas de Interés vigente, del valor del salario mínimo vigente, del IPC y demás parámetros requeridos. Para el efecto, el sustanciador podrá pedir apoyo a la dependencia a fin con la materia.
- I. Hechos.
- J. Pretensiones
- K. Tipo de Medio de Control.
- L. Caducidad.
- M. Legitimación por activa.
- N. Legitimación por pasiva.
- O. Normas aplicables al caso.
- P. Pruebas.
- Q. Jurisprudencia.
- R. Análisis del caso.
- S. Recomendación.
- T. Llamamiento en Garantía.

3) La ficha técnica de acción de Repetición , deberá contener como mínimo:

- A. Fecha de elaboración
- B. Referencia del servidor público presuntamente responsable (Nombres, Dependencia, Empleo, Observaciones).
- C. Datos del presunto daño (Sentencia, Fecha, Medio de Control, conciliación u otro medio alternativo de solución de conflictos).
- D. Cuantía.
- E. Fecha último pago.
- F. Caducidad.
- G. Contenido obligacional.
- H. Jurisprudencia.
- I. Existencia y prueba del daño.
- J. Análisis de la culpa grave o dolo.
- K. Nexos de causalidad.
- L. Recomendación.
- M. Llamamiento en Garantía.

4) Seguidamente, elaborará el concepto que contendrá una apreciación objetiva y razonada de la viabilidad, oportunidad y conveniencia de celebrar o no un acuerdo conciliatorio, que en parte alguna podrá ser lesivo a los intereses de la Registraduría Nacional de Estado Civil o su Fondo Rotatorio

Sobre el particular, analizará la prueba que demuestre la existencia cierta de esos derechos pretendidos. En caso contrario, si existe duda sobre su existencia cierta o sobre la responsabilidad

**Secretaría Técnica del Comité de Conciliación**

Av. Calle 26 N° 51-50 Tercer Piso  
Teléfono: 220 28 80 Extensión 1822-1395-1396  
[fagarcia@registraduria.gov.co](mailto:fagarcia@registraduria.gov.co)



**REGISTRADURÍA  
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

Página 11 de 13

que pudiera imputársele a la Registraduría Nacional del Estado Civil o Fondo Rotatorio o, si no se encuentra debidamente probada la pretensión, deberá analizarse el riesgo que represente para la Entidad el someterse al trámite de un litigio, para lo cual se aplicará el mapa de riesgo procesal.

5) Debidamente diligenciados la ficha técnica con el concepto requerido, si es del caso éste último, serán remitidos a la Secretaría Técnica dentro de los ochos (8) días hábiles siguientes a la designación del sustanciador para las peticiones de conciliación. En el caso de la procedencia de la acción de repetición deberán enviarse en un término de quince (15) días hábiles contados a partir del recibo de elaboración de la ficha técnica.

6) Recibidos por parte de la Secretaría, se someterán a estudio y, de encontrarlos conformes, se enlistarán para ser sometidos al conocimiento del Comité.

En caso contrario, y conforme con las instrucciones impartidas por la Secretaría Técnica, se devolverán al Delegado Departamental del Registrador Nacional, al Registrador Distrital, o a la dependencia que haya elaborado la ficha, para que la corrija, complemente o ajuste, actividad que deberá adelantarse en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles ó en un término menos si las circunstancias lo ameritan, surtido el cual se remitirán nuevamente a la Secretaría Técnica para lo de su cargo.

El desconocimiento del término mencionado anteriormente, acarreará, para quien lo incumpla, las sanciones correspondientes, máxime si se tiene en cuenta que de esa conducta omisiva puede responsabilizarse a la Entidad.

7) Surtido el trámite antes descrito, la Secretaría Técnica procederá a convocar al Comité.

**PARÁGRAFO PRIMERO.-** Es responsabilidad de los Registradores Distritales, de los Delegados Departamentales y en general de quien sustancio la ficha técnica y emitió el concepto, su contenido; esta debe contar con suficiente argumentación *fáctica-jurídica*, con un análisis pormenorizado del caso, sustentado en las normas vigentes, la jurisprudencia y doctrina que le sean aplicables, el acervo probatorio, con una recomendación clara y concreta del caso, analizando los aspectos procesales y sustanciales.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.-** No podrá sustanciar ni firmar la ficha técnica de acción de repetición, el funcionario que resulte individualizado como agente presuntamente responsable, so pena de hacerse acreedor a las sanciones a que haya lugar.

Constitución Política, artículos 2, 4,6,13, 22, 90, 95 inc 6, 113, 116, 123 y 266. Código Civil, artículo 63. Ley 640 de 2001, artículos 23,24 y 25. Ley 678 de 2001. Ley 1437 de 2011 artículos 180 y 192. Decreto 1069 de 2015, artículos 2.2.4.3.1.2.2 y 2.2.4.3.1.2.5.

**Secretaría Técnica del Comité de Conciliación**

Av. Calle 26 N° 51-50 Tercer Piso

Teléfono: 220 28 80 Extensión 1822-1395-1396

[fagarcia@registraduria.gov.co](mailto:fagarcia@registraduria.gov.co)



**REGISTRADURÍA  
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

Página 12 de 13

**CAPITULO V  
DE LA ACCIÓN DE REPETICIÓN Y EL LLAMAMIENTO EN GARANTÍA**

**ART. 16° DE LA ACCIÓN DE REPETICIÓN. –**

Es función del Comité de Conciliación y Defensa judicial de la Registraduría Nacional de Estado Civil y su Fondo Rotatorio realizar los estudios pertinentes para determinar la procedencia de la acción de repetición.

Para ello, el pagador central de la Entidad, al día siguiente del pago total de la condena, de una conciliación o de cualquier otro medio alternativo de solución de conflictos, deberá remitir el acto administrativo correspondiente y sus antecedentes al Comité, para que en un término no superior a seis (6) meses adopte la decisión motivada de iniciar o no la acción de repetición y se presente la correspondiente demanda, dentro de los tres (3) meses siguientes, si la misma resulta procedente, conforme a los requisitos expuestos por los máximos órganos de cierre de la jurisdicción constitucional y contenciosa sobre su procedencia, previo informe detallado presentado por la Secretaría Técnica del Comité.

La oficina de Control Interno verificará el cumplimiento de las obligaciones contenidas en este artículo.

**Concordancia.** Constitución Política, artículos 6 y 90. Código Civil, artículo 63. Ley 678 de 2001. Ley 1437 de 2011, artículos 142 y 164. Decreto 1069 de 2015, artículos 2.2.4.3.1.2.2., 2.2.4.3.1.2.5 y 2.2.4.3.1.2.1.2.

**ART. 17° LLAMAMIENTO EN GARANTÍA CON FINES DE REPETICIÓN. –**

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.4.3.1.2.13. del Decreto 1069 de 2015, los apoderados de la Entidad deberán presentar informe al Comité para que éste pueda determinar la procedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición, en los procesos judiciales de responsabilidad patrimonial.

**Concordancia** Constitución Política, artículos 6 y 90. Ley 678 de 2001. Decreto 1069 de 2015, artículo 2.2.4.3.1.2.13.

**CAPITULO VI  
DISPOSICIONES FINALES**

**ART. 18° APROBACIÓN. –** Los integrantes del Comité de conciliación y Defensa Judicial, por unanimidad aprueban el presente reglamento en los términos del artículo 2.2.4.3.1.2.5 numeral 10° del Decreto 1069 de 2015.

**Secretaría Técnica del Comité de Conciliación**

Av. Calle 26 N° 51-50 Tercer Piso  
Teléfono: 220 28 80 Extensión 1822-1395-1396  
[fagarcia@registraduria.gov.co](mailto:fagarcia@registraduria.gov.co)



**REGISTRADURÍA  
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

Página 13 de 13

ART. 19° PUBLICACIÓN. – Publíquese el presente reglamento en la página Web de la Registraduría Nacional del Estado Civil.

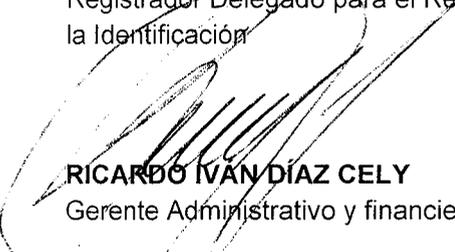
ART. 20° VIGENCIA. - Rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial el anterior reglamento.

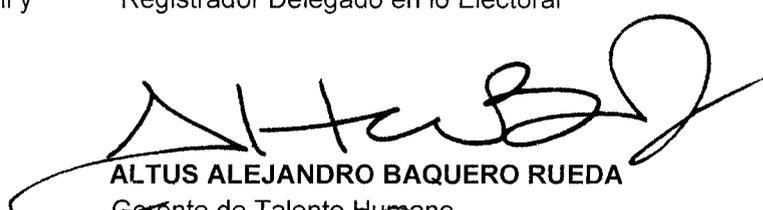
Dado en Bogotá, D.C., a los diecinueve (19) días del mes de noviembre del año dos mil quince (2015).

  
**CARLOS ALBERTO ARIAS MONCALEANO**  
Presidente del Comité

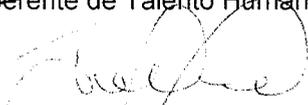
  
**FRIDOLE BALLENDUQUE**  
Registrador Delegado para el Registro Civil y la Identificación

  
**ALFONSO PORTELA HERRAN**  
Registrador Delegado en lo Electoral

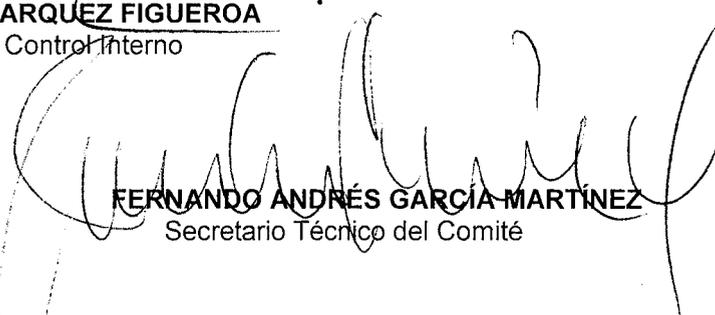
  
**RICARDO IVAN DÍAZ CELY**  
Gerente Administrativo y financiero

  
**ALTUS ALEJANDRO BAQUERO RUEDA**  
Gerente de Talento Humano.

  
**EDNA PATRICIA RÁNGEL BARRAGAN**  
Directora Administrativa

  
**JULIA INÉS ARDILA SAÍZ**  
Jefe Oficina Jurídica (E)

  
**MARTHA RENEE MARQUEZ FIGUEROA**  
Jefe de la Oficina de Control Interno

  
**FERNANDO ANDRÉS GARCÍA MARTÍNEZ**  
Secretario Técnico del Comité

**Secretaría Técnica del Comité de Conciliación**

Av. Calle 26 N° 51-50 Tercer Piso  
Teléfono: 220 28 80 Extensión 1822-1395-1396  
[fagarcia@registraduria.gov.co](mailto:fagarcia@registraduria.gov.co)