



**AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
COLOMBIA COMPRA EFICIENTE**

RESOLUCIÓN NÚMERO 1968 DE 2019

"Por medio de la cual se adopta el Reglamento Interno del Comité de Conciliación de la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-"

La Director General (e)

En ejercicio de sus facultades legales y reglamentarias, en especial las que le confieren el artículo 65B de la Ley 23 de 1991, adicionado por el artículo 75 de la Ley 446 de 1998, el Decreto 2137 de 2015, Decreto 1069 de 2015 modificado por el Decreto 1167 de 2016, Resolución 2970 de 2019 y

Considerando

Que el artículo 65 B de la Ley 23 de 1991, adicionado por el artículo 75 de la Ley 446 de 1998 dispuso que las entidades y organismos de Derecho Público del orden nacional, departamental, distrital y de los municipios capital de departamento y los entes descentralizados de estos mismos niveles, deberán integrar un comité de conciliación, conformado por los funcionarios del nivel directivo que se designen y cumplirá las funciones que se le señalen.

El artículo 16 del Decreto Reglamentario 1716 de 2009, incorporada en el artículo 2.2.4.3.1.22 del Decreto 1069 de 2015, definió la naturaleza jurídica del Comité de Conciliación como una instancia administrativa de decisión 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 método alternativo de solución de conflictos, con sujeción estricta a las normas jurídicas sustantivas, procedimentales y de control vigentes, evitando lesionar el patrimonio público.

Que mediante Resolución No. 090 del 8 de enero de 2013, se creó el comité de conciliación de la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente Departamento Administrativo.

Que con el fin de formular políticas que permitan impulsar la mediación como un instrumento de gestión administrativa y precisar sus efectos y alcances, el Decreto 2137 de 2015, en concordancia con los artículos 2.2.4.3.1.2.2 y 2.2.4.3.1.2.5 del Decreto 1069 de 2015, asignó al Comité de Conciliación la función de autorizar a las entidades y organismos de Derecho Público, el sometimiento al trámite de mediación de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica, cuando surjan conflictos entre ellas.

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.4.3.1.2.3. del Decreto 1069 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1167 de 2016, se modificó la integración del Comité de Conciliación de las entidades y organismos de Derecho Público del orden nacional.

Que de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 10 del artículo 2.2.4.3.1.2.5 del Decreto 1069 de 2015, es función de los Comités de Conciliación dictarse su propio reglamento.

Que en la sesión No. 66 del 21 de octubre de 2019, los miembros del Comité de Conciliación aprobaron su propio reglamento.

Que con el fin de unificar en un solo acto administrativo y actualizar todos los aspectos referentes a la puesta en funcionamiento del citado comité, de conformidad con la Decretos 1069 de 2015, 2137 de 2015 y 1167 de 2016, se estima conveniente adoptar una regulación única.

21

"Por medio de la cual se adopta el Reglamento Interno del Comité de Conciliación de la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-"

Que, en mérito de lo expuesto,

Resuelve:

CAPITULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1 – Comité de Conciliación. El Comité de Conciliación de la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- (en adelante "la Agencia"), es 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 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. Así mismo, las decisiones del Comité acerca de la viabilidad de conciliar, no constituye ordenación del gasto y los acuerdos que se lleguen a celebrar tienen control de legalidad, previo al desembolso de los dineros públicos.

Artículo 2 – Principios Rectores. Los miembros del Comité, los servidores públicos o contratistas que intervengan en sus sesiones en calidad de invitados obrarán inspirados en los principios constitucionales del artículo 209 de la Constitución Política y artículo 3 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, y tendrán como propósito fundamental proteger los intereses de la Agencia y el patrimonio público. En ese orden de ideas, deberán propiciar y promover la utilización exitosa de los métodos alternativos de solución de conflictos establecidos en la ley, en procura de evitar la prolongación innecesaria de los conflictos en el tiempo.

Artículo 3 – Integración. El Comité de Conciliación de la Agencia estará integrado de manera permanente, por los siguientes servidores públicos del nivel directivo, así:

1. El director(a) general, quien lo presidirá.
2. El secretario(a) general.
3. El subdirector(a) de gestión contractual.
4. El subdirector(a) de negocios.

Parágrafo 1 – Los señalados integrantes concurrirán con voz y voto, y su asistencia será obligatoria e indelegable, excepto para el director general y el secretario(a) general. En el evento que el director general deba ausentarse durante el curso de la sesión o por razones del servicio le sea imposible asistir a la misma, la presidencia del Comité será ocupada por el secretario(a) general, dejándose constancia en la respectiva acta.

En el evento en que uno de los miembros del comité, por cualquier situación administrativa ostente el cargo o funciones de otro miembro permanente del comité, podrá ejercer su derecho al voto únicamente en el cargo del cual es titular.

Parágrafo 2 – Serán invitados permanentes con derecho a voz, pero sin voto, el asesor experto con funciones de control interno o quien haga sus veces y, el secretario técnico del comité.

Parágrafo 3 – Serán invitados ocasionales y concurrirán solo con derecho a voz, los funcionarios que por su condición jerárquica y funcional deban asistir según el caso concreto, aquellos que se requieran para la mejor comprensión de los asuntos materia de consideración y, el apoderado que represente los intereses del ente en cada proceso. Las invitaciones efectuadas a los servidores públicos de la Agencia serán de obligatoria aceptación y cumplimiento.

21

"Por medio de la cual se adopta el Reglamento Interno del Comité de Conciliación de la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-"

Parágrafo 4 – El Comité podrá invitar a sus sesiones a un colaborador de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, quien tendrá la facultad de asistir a sus sesiones con derecho a voz y voto.

Parágrafo 5 – No se permitirá la participación en calidad de miembros permanentes del Comité a funcionarios que no reúnan las calidades exigidas por las normas vigentes, como tampoco de contratistas, ni de personas ajenas a la entidad; exceptuando los casos expresamente permitidos por la normativa para tratar asuntos puntuales.

Artículo 4 – Funciones. El Comité de Conciliación de la Agencia cumplirá 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 Agencia.
3. Estudiar y evaluar los procesos que cursen o hayan cursado en contra de la Agencia, 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 de las entidades, 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 con sujeción estricta a las normas jurídicas sustantivas, procedimentales y de control vigentes y, señalar la posición institucional que fije los parámetros dentro de los cuales se 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.
6. Evaluar los procesos que hayan sido fallados en contra de la Agencia 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 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, preferiblemente un profesional del derecho.
10. Dictar su propio reglamento.
11. Autorizar que los conflictos suscitados entre la Agencia y entidades u organismos del orden nacional sean sometidos al trámite de la mediación ante la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.

Artículo 5 – 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 previstos en el ordenamiento jurídico, especialmente las contenidas en el artículos 11 y 12 de la Ley 1437 de 2011; el artículo 141 de la Ley 1564 de 2012; el artículo 40 de Ley 734 de 2002; artículo 44 de la Ley 1952 de 2019, de acuerdo con su vigencia, así como las que los modifiquen o sustituyan, y las demás normas concordantes.

CAPITULO SEGUNDO

FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN

Artículo 6 – Sesiones Ordinarias. El Comité de Conciliación se reunirá al menos dos (2) veces al mes, previa convocatoria que para tal propósito formule la secretaría técnica, en los términos señalados en este reglamento.

"Por medio de la cual se adopta el Reglamento Interno del Comité de Conciliación de la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-"

Artículo 7 – Sesiones Extraordinarias. El Comité de Conciliación se reunirá extraordinariamente en atención a las necesidades de gestión del comité, previa convocatoria que para tal propósito formule la secretaría técnica, en los términos señalados en este reglamento.

Artículo 8 – Suspensión de las Sesiones. Si por alguna circunstancia fuere necesario suspender la sesión, 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 del Comité, y así mismo, realizará su programación a través del medio electrónico definido por la entidad.

Artículo 9 – Sesiones Virtuales. De conformidad con lo dispuesto por el artículo 63 de la Ley 1437 de 2011, el Comité de Conciliación podrá deliberar y, votar a través de conferencia virtual o vía correo electrónico, utilizando los medios tecnológicos e interactivas disponibles, dejando constancia de lo actuado por ese mismo medio, con los protocolos de seguridad necesarios.

Artículo 10 – Trámite de Solicitudes de Conciliación. Presentada la petición de conciliación ante la entidad, el Comité de Conciliación cuenta con quince (15) días hábiles a partir de su recibo, para tomar la correspondiente decisión, la cual 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.

Artículo 11 – Convocatoria. De manera ordinaria, el secretario técnico del Comité procederá a convocar a los miembros permanentes, invitados o funcionarios cuya presencia se considere necesaria, con al menos tres (3) días de anticipación, mediante correo electrónico en el cual señalará el día, hora, lugar de la reunión y, forma de realización de la sesión; así mismo, se realizará su programación a través del medio electrónico definido por la Agencia. Sin perjuicio de lo anterior, para efectos de la citación a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, se deberán atender las instrucciones impartidas por dicha entidad en el sentido de enviar la invitación con al menos diez (10) días de antelación a la fecha de realización del respectivo Comité.

Parágrafo 1 – Con la convocatoria se deberá remitir a cada miembro del Comité, el orden del día de la respectiva sesión, es decir, el listado de asuntos que serán tratados en el Comité, incluyendo un resumen ejecutivo de los asuntos que se someterán a consideración, junto como los documentos y fichas técnicas que se requiera para su completo estudio por parte de los miembros del comité y de los invitados que deban asistir.

Parágrafo 2 – La asistencia del secretario técnico será obligatoria a todas las sesiones del Comité de Conciliación y, en todos los casos, deberá convocar a las sesiones al asesor experto con funciones de control interno o quien haga sus veces, quien participará con derecho a voz.

Artículo 12 – Inasistencia a las Sesiones. Cuando alguno de sus miembros permanentes, invitados o funcionarios cuya presencia se considere necesaria no pueda asistir a una sesión, deberán comunicarlo por escrito de manera previa a su celebración, situación de la cual se dejará constancia en el acta respectiva.

En cada reunión se levantará un registro de asistencia de todos los presentes, el cual hará parte integral del acta.

Artículo 13 – Desarrollo de las Sesiones. En el día y hora señalada, el presidente del Comité instalará la sesión; acto seguido el secretario técnico: (i) informará la presencia de invitados a la sesión, (ii) realizará el control de asistencia de los miembros permanentes del comité y de las demás personas que en atención a la agenda prevista para la sesión deban asistir, (iii) verificará el quorum, (iii) dará lectura del orden del día propuesto, el cual será sometido a aprobación de los integrantes del Comité, sin perjuicio de someter a consideración proposiciones que se consideren necesarias. Aprobado el orden del día, se iniciará la sesión,

"Por medio de la cual se adopta el Reglamento Interno del Comité de Conciliación de la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-"

para tal efecto, el secretario técnico concederá el uso de la palabra al apoderado de la entidad, para que sustente el asunto sometido a conocimiento o decisión del Comité. Una vez se haya surtido la presentación, los miembros e invitados al Comité, si los hubiere, deliberarán sobre el asunto sometido a su consideración.

Agotadas las deliberaciones, si el asunto requiere la adopción de decisiones, se someterá a votación, para lo cual se señalará expresamente a los participantes de la sesión que están facultados para ejercer este derecho. De igual manera se procederá frente a cada uno de los temas incluidos en el orden del día aprobado.

Artículo 14 – Quórum Deliberatorio y Adopción de Decisiones. El Comité deliberará con mínimo tres (3) de sus integrantes y las proposiciones serán aprobadas por la mayoría simple de los asistentes a la sesión. En caso de empate, se someterá el asunto a una nueva votación; de persistir el empate, quien preside el Comité decidirá el desempate.

CAPITULO TERCERO

ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE FICHAS TÉCNICAS E INFORMES

Artículo 15 – Fichas Técnicas. Para facilitar la presentación de los casos, el apoderado que tenga a cargo la representación del asunto respectivo deberá agotar el trámite previo a su presentación y satisfacer los requisitos de forma y de contenido, según los lineamientos definidos por el Comité de Conciliación; así mismo deberá cumplir con los requisitos definidos en el Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado -eKOGUI.

Parágrafo 1 – Los abogados de la Agencia 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, el Decreto 1167 de 2016 y las normas que las modifiquen o sustituyan, así como las demás disposiciones legales y reglamentarias que sean aplicables al caso.

Parágrafo 2 – 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.

Artículo 16 – Informes sobre el Estudio de Procedencia de Llamamientos en Garantía con Fines de Repetición. Conforme a 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 deberán presentar informe al Comité para que éste determine la procedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición en los procesos judiciales de responsabilidad patrimonial, antes del vencimiento del término para contestar la respectiva demanda.

Artículo 17 – De la Acción de Repetición. El Comité de Conciliación deberá realizar los estudios necesarios y pertinentes para determinar la procedencia de la acción de repetición. Para ello, el ordenador del gasto, al día siguiente del pago total del capital de una condena, de una conciliación o de cualquier otro crédito surgido 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 la acción de repetición y se presente la correspondiente demanda, cuando la misma resulte procedente, dentro de los dos (2) meses siguientes a la decisión.

La asesora experta con funciones de control interno o la que haga sus veces, deberá verificar el cumplimiento de las obligaciones contenidas en este numeral.

Artículo 18 – Informes de Gestión del Comité de Conciliación. El secretario técnico del Comité deberá preparar un informe de la gestión y de la ejecución de sus decisiones, que será entregado al director general o su delegado y a los miembros permanentes del Comité cada seis (6) meses.

"Por medio de la cual se adopta el Reglamento Interno del Comité de Conciliación de la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-"

CAPITULO CUARTO SECRETARÍA TÉCNICA, ACTAS Y CERTIFICACIONES

Artículo 19 – Secretaría Técnica. La secretaría técnica del Comité será ejercida por un profesional del Derecho, designado por el Comité de Conciliación, quien hará parte del Comité, solo con derecho a voz y será responsable de la articulación, liderazgo, implementación y gestión de los asuntos de Comité, a través de las siguientes funciones:

1. Convocar a las reuniones del Comité.
2. Requerir a los abogados los estudios jurídicos correspondientes de los casos que vayan a someter al Comité.
3. Remitir la invitación a cada sesión del Comité a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.
4. Preparar el orden del día de las sesiones del Comité y remitirla junto con las fichas técnicas a los miembros y asistentes permanentes al Comité.
5. Elaborar las actas de cada sesión del Comité. El acta deberá estar debidamente suscrita por el presidente y el secretario del comité que hayan asistido, dentro de los cinco (5) días siguientes a la correspondiente sesión.
6. Atender el manejo y trámite de la correspondencia y custodiar su archivo de conformidad con la normatividad vigente.
7. Verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas por el Comité.
8. Preparar un informe de la gestión del Comité y de la ejecución de sus decisiones, de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento.
9. Proyectar y someter a consideración del Comité, de manera anual, la información que éste requiera para la formulación y diseño de políticas de prevención del daño antijurídico y de defensa judicial, así como las directrices institucionales de conciliación de la entidad.
10. Elaborar anualmente, el acto administrativo mediante el cual se adopte la política de prevención del daño antijurídico de la Agencia.
11. Rendir informe a los indicadores formulados dentro de la política de prevención del daño antijurídico fijada de manera anual.
12. Elaborar y someter a aprobación los perfiles de selección de los abogados externos "cuyos perfiles respondan a las necesidades de litigio de la entidad" y agentar de manera semestral el informe de gestión de los procesos asignados a los mismos.
13. Elaborar y someter a consideración del Comité las directrices institucionales de conciliación de la Agencia.
14. 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 iniciar acciones de repetición.
15. Presentar al Comité la propuesta del plan de acción anual para su aprobación, como una herramienta gerencial mínima de planeación, en los términos que establezca la entidad para la formulación del respectivo Plan Institucional, en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 2.2.4.3.1.2.5 y 2.2.4.3.1.2.6 del Decreto 1069 de 2015.
16. Preparar un informe de los pagos efectuados por la entidad, así como de la decisión del Comité respectivo de la viabilidad e iniciar acción de repetición.
17. Elaborar y reportar al Comité de Conciliación y a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado los siguientes indicadores: (i) La eficacia de la Conciliación reflejada en la disminución de procesos en contra de la entidad; (ii) La eficacia de la conciliación reflejada en la disminución porcentual de condenas contra la entidad; (iii) La efectividad de las decisiones del Comité de Conciliación traducidas en el porcentaje de conciliaciones aprobadas judicialmente y; (iv) El ahorro patrimonial con ocasión de los acuerdos conciliatorios aprobados por la jurisdicción.
18. Las demás que le sean asignadas por el Comité.

Artículo 20 – Elaboración y Suscripción de Actas. Para documentar cada una de las sesiones del Comité, de cada uno de los asuntos tratados, así como del contenido de las deliberaciones y del sentido de las votaciones, el secretario técnico del Comité elaborará un acta, suscrita por éste y el presidente del Comité, dentro de los cinco (5) días siguientes a la correspondiente sesión. Las actas deberán tener una

"Por medio de la cual se adopta el Reglamento Interno del Comité de Conciliación de la
Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-"

numeración consecutiva, iniciando la numeración cada año, 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.

Las solicitudes de copias auténticas de las actas del Comité de Conciliación serán atendidas por el secretario técnico.

Artículo 21 – Certificaciones. 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 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, según lo establecido en el artículo 18 del presente reglamento, y se certificará por parte del secretario técnico, para su presentación en el despacho que corresponda por parte del apoderado de la entidad.

CAPITULO QUINTO

PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO

Artículo 22 – Política de Prevención del Daño Antijurídico. Sin perjuicio de las demás funciones encomendadas al Comité de Conciliación, éste deberá proponer los correctivos que se estimen necesarios para prevenir los daños antijurídicos con fundamento en los cuales se ha condenado a la entidad, o en los procesos que haya decidido conciliar o se haya acudido a otro mecanismo de solución de conflictos previsto en la Ley. Lo anterior en el evento en que se hayan presentado condenas, conciliaciones o soluciones en el marco de otros mecanismos alternativos de solución de conflictos durante el periodo. La política de prevención del daño antijurídico deberá ser evaluada, actualizada e implementada anualmente de acuerdo con los lineamientos expedidos por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, para las entidades públicas del orden nacional.

En la eventualidad que en la Agencia no se presenten los daños antijurídicos mencionados en precedencia, la política de prevención del daño antijurídico deberá construirse con el fin de mitigar los riesgos existentes que puedan presentarse al interior de la entidad y que generen posibles acciones judiciales en su contra.

Artículo 23 – Indicador de Gestión. La prevención del daño antijurídico será considerada como un indicador de gestión y con fundamento en aquel se asignarán las responsabilidades al interior de la Agencia.

CAPITULO SEXTO

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 24 – Comunicación. La presente Resolución se publicará a través de la página Web de la Agencia.

Artículo 25 – Vigencia. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga la Resolución No. 90 del 8 de enero de 2013.

Comuníquese y Cúmplase.

Dada en Bogotá D.C., **2 5 OCT 2019**



Claudia Ximena López Pareja
Directora General (e)