

**REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DEL TRABAJO**

SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR

RESOLUCIÓN NÚMERO 0543 DEL 2022
(24 AGO 2022)

“Por medio de la cual se actualizan las disposiciones atinentes al reglamento interno del Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Superintendencia del Subsidio Familiar y se incluyen las sesiones no presenciales”

EL SUPERINTENDENTE DEL SUBSIDIO FAMILIAR

En ejercicio de las atribuciones legales y reglamentarias, y en especial las conferidas en el numeral 1° del artículo 7° del Decreto Ley 2150 de 1992, el numeral 1° del artículo 5° del Decreto 2595 de 2012, el artículo 65B de la Ley 23 de 1991 adicionado por el artículo 75 de la Ley 446 de 1998, el artículo 19 del Decreto Reglamentario 1716 de 2009, la Directiva Presidencial 005 del 22 de mayo de 2009, el Decreto 1069 de 2015, modificado por el Decreto 1167 de 2016 y el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo CPACA, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 65B 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.

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.4.3.1.2.2 del Decreto 1069 de 2015, el Comité de Conciliación 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 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 el artículo 90 de la Constitución Política consagra como una herramienta de protección y defensa del patrimonio público, el deber que tiene el Estado de repetir, cuando sea condenado a la reparación patrimonial por los daños antijurídicos que le sean imputables a los servidores públicos.

Que el artículo 209 ibídem consagra que la *función administrativa* está al servicio de los intereses generales y debe desarrollarse con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, en el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

Que en el ordenamiento jurídico se establecen diferentes mecanismos de solución de conflictos y de descongestión de los despachos judiciales, tendientes a obtener una mayor eficiencia en la administración de justicia y de los derechos de ciudadanos.

Que la Superintendencia del Subsidio Familiar es una entidad de derecho público, adscrita al Ministerio del Trabajo, de conformidad con el artículo 1° del Decreto Ley 2150 de 1992.



RESOLUCIÓN NÚMERO 0543 DEL 24 AGO 2022

“Por medio de la cual se actualizan las disposiciones atinentes al reglamento interno del Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Superintendencia del Subsidio Familiar y se incluyen las sesiones no presenciales”

Que los artículos 15 y ss. del Decreto Reglamentario 1716 de 2009, compilado en el Decreto 1069 de 2015, establecen las funciones de los Comités de Conciliación de que trata el artículo 75 de la Ley 446 de 1998, dentro de las cuales se encuentra dictar su propio reglamento.

Que mediante Resolución No. 47 del 20 de febrero de 2004, se definió la estructura y funciones del Comité de Conciliaciones, Solución de Conflictos y Procesos Judiciales, entre otros, definiendo como objetivo el de asistir a la Superintendencia del Subsidio Familiar en la solución de conflictos, conciliaciones y procesos judiciales en los que esta sea parte.

Que a través de la Resolución No. 718 del 31 diciembre de 2009, se reformó el Comité de Conciliación de la Superintendencia del Subsidio Familiar.

Que el Presidente de la República en uso de sus facultades constitucionales y legales expidió el Decreto 2595 de 2012, *“Por medio del cual se modifica la estructura de la Superintendencia del Subsidio Familiar y se determinaron las funciones de sus Dependencias”*.

Que mediante Resolución No. 154 de 2014, se reestructura el Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Superintendencia del Subsidio Familiar y se adopta su Reglamento Interno, teniendo en cuenta la nueva estructura de la Superintendencia.

Que es necesario actualizar todos los aspectos referentes a la puesta en funcionamiento del Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Superintendencia del Subsidio Familiar, especialmente en lo relacionado con la implementación de las sesiones no presenciales, haciendo uso de las nuevas tecnologías, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 63 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Que con el fin de unificar en un solo acto administrativo los aspectos atinentes a la composición, regulación y funcionamiento del Comité de conciliación de la entidad y con fundamento en los lineamientos de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado - ANDJE, dentro de los cuales se encuentran los parámetros de optimización propuestos por el Modelo Óptimo de Gestión – MOG, se estima conveniente adoptar una regulación única del referido Comité.

Que en mérito de lo expuesto este Despacho,

RESUELVE

ARTÍCULO 1°. PRINCIPIOS RECTORES. Los miembros del Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Superintendencia del Subsidio Familiar y los servidores públicos que intervengan en sus sesiones ordinarias o extraordinarias, en calidad de invitados, obrarán de conformidad con los principios de legalidad, igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, tendrán como propósito fundamental proteger los intereses de la entidad, el patrimonio público y el manejo transparente de los recursos del Sistema del Subsidio Familiar.

ARTÍCULO 2°. CONFORMACIÓN. El Comité estará conformado por los siguientes funcionarios, quienes concurrirán con voz y voto y serán miembros permanentes:

RESOLUCIÓN NÚMERO **0543** DEL **24 AGO 2022**

“Por medio de la cual se actualizan las disposiciones atinentes al reglamento interno del Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Superintendencia del Subsidio Familiar y se incluyen las sesiones no presenciales”

1. El Superintendente del Subsidio Familiar o su delegado, quien lo presidirá.
2. El Superintendente Delegado para Estudios Especiales y la Evaluación de Proyectos.
3. El Superintendente Delegado para la Gestión.
4. El Secretario General.
5. El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.

PARÁGRAFO 1°. La asistencia al Comité de Conciliación es obligatoria para los integrantes con voz y voto, así mismo no es delegable, excepto para el caso del Superintendente del Subsidio Familiar y el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.

PARÁGRAFO 2°. Concurrirán solo con derecho a voz, los funcionarios que por su condición jerárquica y funcional deban asistir según el caso concreto, el apoderado que represente los intereses de la entidad en cada proceso, el Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces y el Secretario Técnico.

PARÁGRAFO 3°. El Secretario Técnico del Comité, será un profesional del derecho de la Oficina Asesora Jurídica, designado por el Comité de Conciliación.

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

ARTÍCULO 3°. PARTICIPACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO. El funcionario responsable de Control Interno, apoyará la gestión de los miembros del Comité y participará en las sesiones del mismo especialmente para verificar el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes sobre la materia y del reglamento interno del Comité, al igual que la cabal ejecución de las decisiones adoptadas por el Comité de Conciliación.

El citado funcionario podrá presentar iniciativas encaminadas a promover una mayor efectividad y eficiencia en el cumplimiento de las funciones que corresponden a este Comité.

ARTÍCULO 4°. FUNCIONES. El Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Superintendencia del Subsidio Familiar, cumplirá las funciones previstas en el artículo 2.2.4.3.1.2.5 del Decreto 1069 de 2015 o las normas que lo modifiquen o sustituyan, las cuales se enuncian a continuación:

1. Formular y ejecutar políticas de prevención del daño antijurídico.
2. Diseñar las políticas que orientarán la defensa de los intereses de la entidad.
3. Estudiar y evaluar los procesos que cursen o hayan cursado en contra de la Superintendencia del Subsidio Familiar, para determinar las causas generadoras de los conflictos; el índice de condenas; los tipos de daño por las cuales resulta demandada o condenada; y las deficiencias de las actuaciones procesales por parte de los apoderados, con el objeto de proponer correctivos.
4. Fijar las directrices institucionales para la aplicación de los mecanismos de arreglo directo, tales como la transacción y la conciliación.
5. Determinar en cada caso, la procedencia o improcedencia de la conciliación y señalar la posición institucional a adoptar por el representante legal o el apoderado que actuará en las audiencias de conciliación. Para tal efecto, el Comité de Conciliación deberá analizar las pautas



RESOLUCIÓN NÚMERO 0543 DEL 24 AGO 2022

"Por medio de la cual se actualizan las disposiciones atinentes al reglamento interno del Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Superintendencia del Subsidio Familiar y se incluyen las sesiones no presenciales"

- jurisprudenciales consolidadas, de manera que se concilie en aquellos casos en 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 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. Asesorar a la Superintendencia del Subsidio Familiar en las decisiones proferidas en desarrollo de los mecanismos alternativos de solución de conflictos, conciliaciones y procesos judiciales, con respecto del pago de obligaciones en dinero en forma clara, expresa y exigible.
 10. Designar el funcionario que ejercerá la Secretaría Técnica del Comité.
 11. Dictar su propio reglamento.
 12. 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.

ARTÍCULO 5°. IMPARCIALIDAD Y AUTONOMÍA EN LA ADOPCIÓN DE DECISIONES. A efectos de garantizar el principio de imparcialidad y la autonomía en la adopción de sus decisiones, a los miembros del Comité les serán aplicables las causales de impedimento y recusación previstas en el ordenamiento jurídico, especialmente las estatuidas en el artículo 11 de la Ley 1437 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 40 de la Ley 734 de 2002, o las que los modifiquen o sustituyan y demás normas pertinentes.

ARTÍCULO 6°. TRÁMITE DE IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES. Si alguno de los miembros del Comité de Conciliación se encuentra incurso en alguna de las causales de impedimento citadas en el artículo anterior o las demás fijadas por la ley, deberá informarlo al Comité previo a comenzar la deliberación de los asuntos sometidos a su consideración; los demás miembros del Comité decidirán sobre si procede o no el impedimento y de ello se dejará constancia en la respectiva acta. De igual manera, los miembros del Comité podrán ser recusados, caso en el cual el recusado manifestará si acepta o no la causal invocada. A la recusación se dará el mismo trámite del impedimento.

Si se admitiera la causal de impedimento o recusación y no existe quórum para deliberar o tomar la decisión, el Presidente del Comité designará un miembro ad hoc que reemplace al que se ha declarado impedido o recusado.

La persona que sea designada para el reemplazo del que se ha declarado impedido o recusado, será de la misma dependencia.

FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ

ARTÍCULO 7°. SESIONES ORDINARIAS Y VOTACIÓN. El Comité de Conciliación se reunirá no menos de dos (2) veces por mes, y cuando las circunstancias lo exijan, de conformidad con lo ordenado en el

RESOLUCIÓN NÚMERO 0543 DEL 24 AGO 2022

“Por medio de la cual se actualizan las disposiciones atinentes al reglamento interno del Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Superintendencia del Subsidio Familiar y se incluyen las sesiones no presenciales”

artículo 2.2.4.3.1.2.4 del Decreto 1069 de 2015. Presentada una petición de conciliación ante esta entidad, el Comité de Conciliación cuenta con quince (15) días hábiles a partir de su recibo, para adoptar la correspondiente decisión, la cual comunicará en el curso de la audiencia de conciliación, aportando copia auténtica de la respectiva acta o certificación en la que consten sus fundamentos.

El Comité deliberará con un mínimo tres (3) de sus miembros permanentes y adoptará las decisiones por la mayoría simple de los miembros con voz y voto asistentes a la sesión.

Si por alguna circunstancia fuere necesario suspender la sesión, la misma deberá continuarse a más tardar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, sin más citación que la que se efectúa dentro de la reunión.

ARTÍCULO 8°. SESIONES EXTRAORDINARIAS. El Comité de Conciliación se reunirá extraordinariamente cuando las necesidades del servicio así lo exijan, o cuando lo estime conveniente su Presidente o delegado, el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, o al menos dos (2) de sus integrantes con voz y voto, previa convocatoria que para tal propósito formule la Secretaría Técnica, en los términos señalados en esta resolución.

ARTÍCULO 9°. SESIONES NO PRESENCIALES. Cuando las circunstancias lo ameriten, se podrá sesionar en conferencia virtual, por convocatoria de la Secretaría Técnica y haciendo uso de los medios electrónicos idóneos, garantizando la intervención y deliberación simultánea o sucesiva. En todo caso, dejando constancia de dicha deliberación y decisión, de conformidad con lo establecido en el artículo 63 de la Ley 1437 de 2011 o las normas que lo modifiquen o sustituyan.

Para las sesiones no presenciales, regirán las mismas reglas del quórum y mayorías para las decisiones en las sesiones ordinarias y extraordinarias.

La convocatoria del Comité se hará por quien ejerza la Secretaría Técnica, mediante correo electrónico en el cual se informará a todos los miembros el medio través del cual se realizará la videoconferencia, los temas a tratar y se remitirán las fichas de análisis sobre los respectivos casos judiciales o prejudiciales.

ARTÍCULO 10°. ASESORÍA ANDJE. La Superintendencia del Subsidio Familiar solicitará la asesoría de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, en el diseño y desarrollo de los intereses públicos en litigio y de las prevenciones del daño antijurídico, cuando haya lugar a ello.

ARTÍCULO 11°. CONVOCATORIA. De manera ordinaria, el Secretario Técnico del Comité procederá a convocar a los miembros del Comité de Conciliación con al menos dos (2) días de anticipación, indicando día, hora, lugar de la reunión o plataforma virtual y el respectivo orden del día. En las convocatorias para sesiones extraordinarias este plazo puede ser inferior según lo exija la necesidad del servicio.

Asimismo, extenderá la invitación a los funcionarios o personas cuya presencia se considere necesaria, para debatir los temas puestos a consideración de los miembros del Comité, de acuerdo con lo previsto en este reglamento.

Con la convocatoria, se deberán remitir a cada miembro del Comité las fichas técnicas, ayudas de



RESOLUCIÓN NÚMERO 0543 DEL 24 AGO 2022

"Por medio de la cual se actualizan las disposiciones atinentes al reglamento interno del Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Superintendencia del Subsidio Familiar y se incluyen las sesiones no presenciales"

memorias o conceptos que efectúe el abogado, a quien corresponda la presentación del caso o tema puesto a consideración en el orden del día.

ARTÍCULO 12°. FORMALIDAD DE LA CONVOCATORIA. La convocatoria se hará previamente por escrito o por correo electrónico y con el lleno de las formalidades previstas en el artículo anterior, sin lo cual no podrá llevarse a cabo la sesión correspondiente.

ARTÍCULO 13°. INASISTENCIA A LAS SESIONES. Cuando alguno de los miembros del Comité no pueda asistir a una sesión, deberá comunicarlo por escrito o por correo electrónico, enviando a la Secretaría Técnica la correspondiente excusa, con la indicación de las razones de su inasistencia, a más tardar el día hábil anterior a la respectiva sesión o haciendo llegar a la sesión del Comité, el escrito antes señalado.

En la correspondiente acta de cada sesión del Comité, el Secretario Técnico dejará constancia de la asistencia de los miembros e invitados, y en caso de inasistencia así lo señalará indicando si se presentó en forma oportuna la justificación.

ARTÍCULO 14°. DESARROLLO DE LAS SESIONES. En el día y hora señalados, el Presidente del Comité instalará la sesión. A continuación, el Secretario Técnico del Comité informará al Presidente sobre la extensión de las invitaciones a la sesión, las justificaciones presentadas por inasistencia, verificará el quórum y dará lectura al orden del día propuesto, el cual será sometido a consideración y aprobación del Comité por parte del Presidente.

El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica o el apoderado harán una presentación verbal de su concepto escrito al Comité y absolverán las dudas e inquietudes que se les formule.

Una vez se haya surtido la intervención del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica o el apoderado, los miembros y asistentes al Comité deliberarán sobre el asunto sometido a su consideración y adoptarán las determinaciones que estimen oportunas, las cuales serán de obligatorio cumplimiento para los apoderados de la entidad.

Luego de efectuada la deliberación, el Secretario Técnico procederá a preguntar a cada uno de los miembros el sentido de su voto. Finalmente, cuando se hayan evacuado todos los asuntos sometidos a consideración del Comité, el Secretario Técnico informará al Presidente que todos los temas han sido agotados, procediendo el Presidente a levantar la sesión.

PARÁGRAFO 1°. El Secretario Técnico del Comité elaborará actas ejecutivas del desarrollo de la sesión.

ARTÍCULO 15°. TRÁMITE DE PROPOSICIONES. Las recomendaciones presentadas por el apoderado se tramitarán como proposiciones para su deliberación y votación. Los miembros o asistentes a la sesión del Comité podrán presentar proposiciones sustitutivas o aditivas a las antes indicadas.

El mismo trámite se surtirá para la adopción del reglamento y para la adopción de directrices y políticas a cargo del Comité.

RESOLUCIÓN NÚMERO 0543 DEL 24 AGO 2022

“Por medio de la cual se actualizan las disposiciones atinentes al reglamento interno del Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Superintendencia del Subsidio Familiar y se incluyen las sesiones no presenciales”

ARTÍCULO 16°. SALVAMENTO Y ACLARACIÓN DE VOTOS. Los miembros del Comité que se aparten de las decisiones adoptadas por la mayoría de sus miembros deberán expresar las razones que motivan su disenso, de las cuales dejarán constancia en la respectiva acta.

ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE FICHAS E INFORMES

ARTÍCULO 17°. LAS FICHAS TÉCNICAS EN MATERIA DE CONCILIACIÓN. Para facilitar la presentación de los casos respectivos, el abogado que tenga a cargo la representación del asunto materia de conciliación judicial o prejudicial deberá agotar el trámite previo a su presentación y satisfacer los requisitos de forma y de contenido mínimo, los cuales se desarrollarán a través de la Oficina Asesora Jurídica y asimismo deberá cumplir con los requisitos definidos en el Sistema Único de Gestión de Información Litigiosa del Estado – eKOGUI.

Los apoderados de la entidad en el momento de conceptuar si se adopta o no la conciliación u otro mecanismo alternativo de solución de conflictos, deberán tener en cuenta lo dispuesto en las Leyes 446 de 1998, 640 de 2001 y 794 de 2003, 1437 de 2011, el Decreto 1069 de 2015, sus decretos reglamentarios, las demás disposiciones legales y reglamentarias que sean aplicables al caso, así como las directrices de conciliación adoptadas por la entidad.

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 18°. EL PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE CASOS DE CONCILIACIÓN O ARREGLO DIRECTO. El procedimiento para la presentación de los casos objeto de conciliación o transacción ante el Comité, será el siguiente:

El abogado designado para tramitar el caso que será presentado al Comité, deberá preparar la información correspondiente haciendo uso del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado - eKOGUI, para lo cual deberá elaborar la ficha del caso en dicha plataforma, dentro de los plazos establecidos por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.

Las fichas con la información y concepto sobre la viabilidad de la conciliación, con su expediente soporte, deben estar a disposición del secretario técnico del comité para su aprobación y posterior envío a los miembros del Comité, con una antelación no menor a dos (2) días hábiles a la fecha de las sesiones ordinarias del Comité.

ARTÍCULO 19°. LLAMAMIENTO EN GARANTÍA CON FINES DE REPETICIÓN E INFORMES. El apoderado de la Superintendencia del Subsidio Familiar deberá presentar el informe al Comité de Conciliación, para que se pueda determinar la procedencia del llamamiento en garantía para fines de repetición, en los procesos judiciales de responsabilidad patrimonial.

ARTÍCULO 20°. PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE PROCEDENCIA DE LA ACCIÓN DE REPETICIÓN. El ordenador del gasto, basado en la información remitida por el Coordinador de Gestión Financiera de la Entidad o quien haga sus veces, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al pago total o al pago de la última cuota efectuada por la Superintendencia del Subsidio Familiar, de una



RESOLUCIÓN NÚMERO 0543 DEL 24 AGO 2022

"Por medio de la cual se actualizan las disposiciones atinentes al reglamento interno del Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Superintendencia del Subsidio Familiar y se incluyen las sesiones no presenciales"

conciliación, condena o 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 el proceso de repetición y se presente la correspondiente demanda, cuando la misma resulte procedente, dentro de los dos (2) meses siguientes a la decisión.

Los abogados que actúen como apoderados de la Superintendencia del Subsidio Familiar, deberán determinar al momento de contestar las demandas interpuestas, la procedencia del llamamiento en garantía, debiendo presentar un informe escrito al Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, para el análisis del caso por parte del Comité de Conciliación, en la sesión siguiente a su remisión.

ARTÍCULO 21°. SECRETARÍA TÉCNICA. La Secretaría Técnica del Comité, estará a cargo de un Profesional del Derecho, de la Oficina Asesora Jurídica y tendrá las siguientes funciones:

1. Elaborar las actas de cada sesión del Comité.
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 del ente o su delegado ante el Comité 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 del ente.
5. Coordinar el manejo del archivo de las actas del comité de conciliación.
6. Entregar a los apoderados copias de las actas del comité en las cuales se decida sobre la procedencia o no de las solicitudes de conciliación, para que sean aportadas en las audiencias de conciliación que se fijen con tal propósito por las autoridades de conocimiento.
7. Verificar que las fichas técnicas que se someterán a consideración del Comité cumplan con los lineamientos y directrices señalados en la presente resolución.
8. Las demás que le sean asignadas por el comité.

ARTÍCULO 22°. INFORMES DE GESTIÓN DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN. Con el propósito de dar cumplimiento al numeral 3 del artículo 2.2.4.3.1.2.6 del Decreto 1069 de 2015 o la norma que lo modifique o sustituya, el Secretario Técnico del Comité deberá preparar un informe de la gestión del Comité y de la ejecución de sus decisiones, que será entregado al Superintendente del Subsidio Familiar o su delegado y a los miembros permanentes del Comité, cada seis (6) meses.

ARTÍCULO 23°. REPORTE. El reporte que presente el Secretario Técnico, relacionado con la Gestión del Comité, deberá contener como mínimo la siguiente información:

1. Número de casos sometidos a estudio en el semestre correspondiente y la indicación de la decisión adoptada por el Comité de Conciliación o por el representante legal, según el caso;
2. Número de acciones de repetición iniciadas durante el semestre correspondiente y la descripción completa del proceso de responsabilidad que les dio origen, en especial, indicando el valor del pago efectuado por la entidad;
3. Número de acciones de repetición culminadas mediante sentencia, el sentido de la decisión y el valor de la condena en contra de funcionario si fuera el caso;

RESOLUCIÓN NÚMERO **0543** DEL **24 AGO 2022**

“Por medio de la cual se actualizan las disposiciones atinentes al reglamento interno del Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Superintendencia del Subsidio Familiar y se incluyen las sesiones no presenciales”

4. Número de acciones de repetición culminadas mediante conciliación, con descripción del acuerdo logrado.
5. Número de condenas y conciliaciones por repetición pagadas a la entidad y su correspondiente valor;
6. Número de llamamientos en garantía y de fallos sobre ellos, indicando el sentido de la decisión.

ARTÍCULO 24°. TRÁMITE Y FIRMA DE ACTAS. El acta deberá ser elaborada por el Secretario Técnico del Comité y suscrita por este y por el Presidente o su delegado que haya asistido, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la correspondiente sesión. Las actas deberán tener una numeración consecutiva, la cual estará a cargo de la Secretaría Técnica del Comité. Las fichas técnicas, presentaciones, informes y todos los soportes documentales presentados para el estudio del Comité de Conciliación en cada sesión, hacen parte integral de las respectivas actas.

Para tales efectos, el Secretario Técnico remitirá a cada uno de los miembros asistentes a la respectiva sesión, el proyecto de acta por escrito o por correo electrónico, con el objeto de que aquellos remitan sus observaciones, dentro del día hábil siguiente al recibo del proyecto.

Si el Secretario Técnico no recibe comentarios u observaciones del proyecto de acta, se entenderá que no existen objeciones y que el proyecto es aceptado.

PARAGRAFO 1°. Las solicitudes de copias auténticas de las actas del Comité de Conciliación, serán atendidas por el Secretario Técnico.

ARTÍCULO 25°. 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 de Comité y se certificara por parte del Secretario Técnico, para su presentación en el Despacho que corresponda, por parte del apoderado de la entidad.

ARTÍCULO 26°. ARCHIVOS DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN Y DE SU SECRETARÍA TÉCNICA. El archivo del Comité de Conciliación y el de su Secretaría Técnica, reposarán en el archivo que tenga establecido el Secretario Técnico, quien tendrá a cargo la custodia y salvaguarda de los mismos.

Los documentos que integran el archivo del Comité de Conciliación son públicos y podrán ser consultados, salvo que tengan reserva legal. Para la consulta de tales documentos, los interesados deberán tramitar ante el Secretario Técnico, la solicitud de consulta, acatando las instrucciones que para tal fin se tengan establecidas.

SEGUIMIENTO Y CONTROL A LAS DECISIONES DEL COMITÉ

ARTÍCULO 27°. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS DECISIONES ADOPTADAS POR EL COMITÉ. Corresponde al Secretario Técnico del Comité de Conciliación, verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas por el Comité, para lo cual le presentará informes semestrales al Comité.

Los apoderados que tengan a su cargo los respectivos asuntos, deberán presentar un informe del resultado de las audiencias de conciliación y de las acciones de repetición que sean iniciadas, dentro



RESOLUCIÓN NÚMERO 0543 DEL 24 AGO 2022

“Por medio de la cual se actualizan las disposiciones atinentes al reglamento interno del Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Superintendencia del Subsidio Familiar y se incluyen las sesiones no presenciales”

de los tres (3) días hábiles siguientes a cualquiera de estos eventos.

Los apoderados allegarán adjunto a sus informes una copia de la diligencia y del auto que aprobó o improbo la respectiva conciliación.

El Secretario Técnico deberá presentar el respectivo informe en la sesión del Comité, inmediatamente posterior.

ARTÍCULO 28°. ASISTENCIA DE APODERADOS DE LA ENTIDAD A LAS AUDIENCIAS. Es obligatoria la asistencia de los apoderados de la Entidad a las respectivas audiencias de conciliación, con el objeto de exponer los motivos por los cuales los miembros del Comité consideraron viable o no, el acuerdo conciliatorio y deberán dejar constancia en el acta de la audiencia, de las razones de hecho y de derecho expresadas por el Comité de Conciliación.

ARTÍCULO 29°. PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO Y POLÍTICAS PARA LA DEFENSA JUDICIAL. Sinn perjuicio de las demás funciones encomendadas al Comité de Conciliación, éste deberá proponer los correctivos que se estimen necesarios para prevenir la causación de los daños antijurídicos, con fundamento en los cuales se ha condenado a la Entidad o en los procesos que haya decidido conciliar o se haya acudido a otro mecanismo de solución de conflictos previstos 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 bianualmente de acuerdo con los lineamientos expedidos por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, para las entidades públicas del orden nacional.

PARÁGRAFO 1°. En la eventualidad que en la Superintendencia del Subsidio Familiar 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 30°. VIGENCIA Y REVOCATORIA. La presente resolución rige a partir de su publicación y deroga la Resolución No. 154 del 19 enero de 2014.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los 24 AGO 2022

JULIAN R. MOLINA GÓMEZ
Superintendente del Subsidio Familiar

Proyectó: Juan Carlos González S.
Profesional Especializado O.A.J.
Revisó: Raúl Fernando Núñez
Jefe Oficina Asesora Jurídica
VoBo: Asesor del Despacho