

Por medio de la cual se adopta el reglamento interno del Comité de Conciliación de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

**EL SUPERINTENDENTE DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA (E)**

En ejercicio de sus facultades legales y en especial las establecidas en el artículo 65B de la Ley 23 de 1991 adicionado por el artículo 75 de la Ley 446 de 1998, el Decreto 1069 de 2015 modificado por el Decreto 1167 de 2016 y el Decreto 2355 de 2006, y,

**CONSIDERANDO**

Que el artículo 3° de la Ley 489 de 1998 dispuso que la función administrativa se desarrollaría conforme a los principios constitucionales, como los de la buena fe, igualdad, moralidad, publicidad, economía, imparcialidad y transparencia, entre otros.

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.

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.4.3,1.22 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 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 el Decreto 1167 de 2016, se modificaron y suprimieron algunas disposiciones del Decreto 1069 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho.

Que mediante Resolución No. 2020-0008067 del 20 de febrero de 2020, se adoptó el Comité de Conciliación de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

Que es necesario actualizar todos los aspectos referentes al funcionamiento del Comité de Conciliación de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, de acuerdo con la normatividad actual vigente, con el fin de mejorar la eficiencia y efectividad del mismo.

**Resolución No. 20221300021167**

FUNCIONARIO O CONTRATISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por	LUISA FERNANDA MORENO MARTINEZ
Revisado para firma por	LUZ ELENA MORALES MALAVER – SANDRA PATRICIA GUTIERREZ
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.	
<b>DIRECCIÓN A NOTIFICAR</b>	



Identificador: IFbn eo28 O5VK 7OxA Jemz XVT/ bNw=  
URL: https://sedeelectronica.supervigilancia.gov.co/SedeElectronica/

Que de acuerdo a 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 dictar su propio reglamento.

Que en la sesión No. 02 del 22 de marzo de 2021, los miembros del Comité de Conciliación de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada aprobaron su propio reglamento.

Que con el fin de unificar en un solo acto administrativo los aspectos referentes a la composición, regulación y funcionamiento del comité de conciliación de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, se hace necesario adoptar su reglamento interno.

Que, en mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1. ADOPCION DEL REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN.** Adóptese el Reglamento Interno del Comité de Conciliación de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, en los siguientes términos:

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**DEFINICION.** El Comité de Conciliación de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, 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 a cargo de la entidad, decidiendo sobre la procedencia o no de la conciliación o cualquier otro medio alternativo de solución de conflictos, con sujeción a las normas jurídicas vigentes.

La decisión de conciliar tomada en los términos anteriores, por sí sola, no dará lugar a investigaciones disciplinarias, responsabilidad fiscal, ni al ejercicio de acciones de repetición contra los miembros del comité.

**ARTÍCULO 2. PRINCIPIOS RECTORES.** Los miembros del Comité de Conciliación de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada y los servidores públicos o contratistas que intervengan en sus sesiones en calidad de invitados, obrarán con base en los principios de la legalidad, igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad e imparcialidad y tendrán como propósito fundamental proteger los intereses de la entidad y el patrimonio público. En 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.

**Resolución No. 20221300021167**

FUNCIONARIO O CONTRATISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por	LUISA FERNANDA MORENO MARTINEZ
Revisado para firma por	LUZ ELENA MORALES MALAVER – SANDRA PATRICIA GUTIERREZ
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.	
<b>DIRECCIÓN A NOTIFICAR</b>	



**ARTÍCULO 3. CONFORMACIÓN.** El Comité de conciliación de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada estará conformado por los siguientes funcionarios de la Entidad quienes concurrirán con voz y voto y serán miembros permanentes:

1. El Superintendente de Vigilancia y Seguridad Privada o su Delegado, quien lo preside.
2. Secretario General o quien haga sus veces como ordenador del gasto.
3. Jefe de la Oficina Asesora Jurídica como dependencia encargada de la defensa de los intereses litigiosos de la Entidad.
4. El Superintendente Delegado para el Control.
5. El Superintendente Delegado para la Operación.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Concurrirán solo con derecho a voz, el apoderado judicial que represente los intereses de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada en cada proceso, el Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y el Secretario Técnico del Comité.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** 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 de Vigilancia y Seguridad Privada.

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

**ARTÍCULO 4. FUNCIONES.** El Comité de Conciliación de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, 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 señalan a continuación:

1. Formular y ejecutar políticas de prevención del daño antijurídico.
2. Diseñar las políticas generales que orientarán la defensa de los intereses de la entidad.
3. Estudiar y evaluar los procesos que cursen o hayan cursado en contra del ente, 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 y señalar la posición institucional que fije los parámetros dentro de los cuales el represen-

**Resolución No. 20221300021167**

FUNCIONARIO O CONTRATISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por	LUISA FERNANDA MORENO MARTINEZ
Revisado para firma por	LUZ ELENA MORALES MALAVER – SANDRA PATRICIA GUTIERREZ
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.	
<b>DIRECCIÓN A NOTIFICAR</b>	



tante legal o el apoderado actuará en las audiencias de conciliación. Para tal efecto, el Comité de Conciliación deberá analizar las pautas jurisprudenciales consolidadas, de manera que se concilie en aquellos casos donde exista identidad de supuestos con la jurisprudencia reiterada.

6. Evaluar los procesos que hayan sido fallados en contra de la entidad con el fin de determinar la procedencia de la acción de repetición e informar al Coordinador de los agentes del Ministerio Público ante la Jurisdicción en lo Contencioso Administrativo 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. Previo a la aprobación del Plan de Adquisiciones de la entidad, el Comité de Conciliación, fijara 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, si hay lugar a ello.

9. Aprobar el plan de acción anual del Comité de Conciliación de conformidad con lo señalado en el Decreto 1069 de 2015 en sus artículos 2.2.4.3.1.2.5 y 2.2.4.3.1.2.6

10. Designar al funcionario que ejercerá la Secretaría Técnica del Comité.

11. Seleccionar un grupo de profesionales de apoyo para la Secretaría Técnica del Comité cuando la entidad se encuentre en media y alta litigiosidad, según lo señalado por la Agencia Nacional de Defensa jurídica del Estado.

12. Dictar su propio reglamento.

13. 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. SECRETARÍA TÉCNICA.** La Secretaría Técnica del Comité estará a cargo de un abogado funcionario de planta de la Oficina Asesora Jurídica.

**ARTÍCULO 6. FUNCIONES DEL SECRETARIO DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN.** Serán funciones del Secretario del Comité de Conciliación, las siguientes:

1. Convocar a través del Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado - eKOGUI, a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Conciliación a sus miembros permanentes y los demás invitados.

2. Elaborar a través del Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado - eKOGUI, el orden del día para cada sesión de comité y las actas de cada sesión del comité.

3. Elaborar las actas de cada sesión del comité. El acta deberá estar debidamente elaborada y suscrita por el presidente y secretario, dentro de los cinco (5) días siguientes a la correspondiente sesión.

4. Verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas por el comité.

**Resolución No. 20221300021167**

FUNCIONARIO O CONTRATISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por	LUISA FERNANDA MORENO MARTINEZ
Revisado para firma por	LUZ ELENA MORALES MALAVER – SANDRA PATRICIA GUTIERREZ
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.	
<b>DIRECCIÓN A NOTIFICAR</b>	



5. Preparar un informe de la gestión del comité y de la ejecución de sus decisiones, que será entregado al representante legal de la Supervigilancia y a los miembros del comité cada seis (6) meses.
6. Proyectar y someter a consideración del comité la información que este requiera para la formulación y diseño de políticas de prevención del daño antijurídico y de defensa de los intereses del ente.
7. Informar al Coordinador de los agentes del Ministerio Público ante la Jurisdicción en lo Contencioso Administrativo acerca de las decisiones que el comité adopte respecto de la procedencia o no de instaurar acciones de repetición.
8. Las demás que le sean asignadas por el comité y la normatividad vigente.

**ARTÍCULO 7. IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES.** Con el fin de garantizar el principio de imparcialidad y la autonomía en la adopción de sus decisiones, a los integrantes del Comité les serán aplicables las causales de impedimento o conflicto de intereses previstas en el ordenamiento jurídico, especialmente las contempladas en el artículo 11 de la Ley 1437 de 2011, por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo; el artículo 141 de la Ley 1564 de 2012, por la cual se expide el Código General del Proceso; la Ley 1952 de 2019, o las que los modifiquen o sustituyan, y las demás normas concordantes.

**ARTÍCULO 8. TRÁMITE DE IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES.** Si alguno de los integrantes del Comité de Conciliación se encuentra incurso en alguna de las causales de impedimento o conflicto de intereses, deberá informar al Comité antes de iniciar su correspondiente sesión para que los demás integrantes decidan sobre su procedencia, dejando constancia en la respectiva acta.

**ARTÍCULO 9. CONVOCATORIA.** De manera ordinaria, el Secretario Técnico del Comité de Conciliación procederá a convocar a los miembros del Comité, con antelación mínima de dos (02) días hábiles, indicando fecha, hora y lugar de la reunión, la que podrá ser presencial o virtual a través del uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, se adjuntará el respectivo orden del día. Así mismo, el Secretario Técnico del Comité de Conciliación extenderá la invitación a los funcionarios, personas o abogados cuya presencia se considere necesaria para debatir los temas puestos a consideración de los miembros del Comité de Conciliación y a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado de considerarlo necesario y pertinente.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** El Orden del día será elaborado por la Secretaría Técnica, donde se numerarán los asuntos a tratar en la sesión, conforme los estudios jurídicos, presentados por los abogados que representan la entidad, el cual deberá realizarse a través del Sistema Ekogui o el indicado por la ANDJE.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Cualquiera de los miembros del Comité de Conciliación podrá solicitar al Secretario Técnico convocar a reunión extraordinaria, cuando las circunstancias lo exijan, el Secretario Técnico convocará la reunión con una antelación

**Resolución No. 20221300021167**

FUNCIONARIO O CONTRATISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por	LUISA FERNANDA MORENO MARTINEZ
Revisado para firma por	LUZ ELENA MORALES MALAVER – SANDRA PATRICIA GUTIERREZ
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.	
<b>DIRECCIÓN A NOTIFICAR</b>	



Identificador | Fbn eo28 O5VK 7OxA Jemz XVT bNw=  
URL <https://sedeelectronica.supervigilancia.gov.co/SedeElectronica/>



no inferior a un (1) día a la fecha prevista para la respectiva sesión, la cual se deberá realizar a través del Sistema Ekogui o el indicado por la ANDJE.

**ARTÍCULO 10. SESIONES ORDINARIAS.** El Comité de Conciliación se reunirá en forma ordinaria dos (2) veces al mes y de manera extraordinaria cuando las circunstancias lo ameriten, en forma presencial en las instalaciones de la Superintendencia de Vigilancia y seguridad Privada o no presencial (virtual) mediante Teams o cualquier medio o forma de comunicación que establezcan sus miembros, dejando constancia de lo actuado, de conformidad con lo establecido en el artículo 63 de la Ley 1437 de 2011 o las normas que los modifiquen o sustituyan. En caso de no existir asuntos para tratar, se realizará la reunión ordinaria, dejando las respectivas constancias.

**ARTÍCULO 11. SESIONES EXTRAORDINARIAS.** El Comité de Conciliación se reunirá extraordinariamente cuando las necesidades del servicio así lo exijan, o cuando lo estime conveniente el Superintendente de Vigilancia y Seguridad Privada o su delegado, la Jefe de la Oficina 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 este reglamento.

**ARTÍCULO 12. SUSPENSIÓN DE SESIONES.** Si por alguna circunstancia fuere necesario suspender la sesión, en la misma se señalará nuevamente 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 idóneo definido por la entidad.

**ARTÍCULO 13. TRÁMITE DE SOLICITUDES DE CONCILIACIÓN.** Presentada la petición de conciliación ante la entidad, el Comité de Conciliación cuenta con quince (15) días hábiles, contados a partir de su recibo para tomar la correspondiente decisión, 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 14. DESARROLLO DE LAS SESIONES.** En el día y hora señalados, el Secretario Técnico y/o la Jefatura de la Oficina Jurídica informará al Comité si existen invitados a la sesión, realizará control de asistencia y justificación de ausencias, verificará el quórum y dará lectura del orden del día propuesto, el cual será sometido a consideración y aprobación del Comité, sin perjuicio de someter a consideración del mismo las proposiciones que se consideren necesarias analizar en desarrollo del comité, aprobado el orden del día, se dará inicio a la sesión. Para tal efecto, el Secretario Técnico y/o la Jefatura de la Oficina Jurídica, concederá el uso de la palabra

**Resolución No. 20221300021167**

FUNCIONARIO O CONTRATISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por	LUISA FERNANDA MORENO MARTINEZ
Revisado para firma por	LUZ ELENA MORALES MALAVER – SANDRA PATRICIA GUTIERREZ
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.	
<b>DIRECCIÓN A NOTIFICAR</b>	

al apoderado de la entidad, para que se 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.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** La recomendación del Comité de Conciliación acerca de la viabilidad de conciliar no constituye ordenación del gasto.

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

**ARTÍCULO 15. QUÓRUM DELIBERATORIO Y ADOPCIÓN DE DECISIONES.** El Comité podrá sesionar mínimo la mitad más uno de sus miembros con voz y voto y adoptará las decisiones por mayoría simple.

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.

**ARTÍCULO 16. SALVAMENTOS Y ACLARACIONES DE VOTO.** Los miembros del Comité que se aparten de las decisiones adoptadas por la mayoría de sus miembros deberán expresar las razones de su disenso, de las cuales se dejará constancia en el acta.

**ARTÍCULO 17. INASISTENCIA A LAS SESIONES.** Cuando alguno de los miembros del Comité de Conciliación no pueda asistir a una sesión, deberá justificar previamente justa causa, que será informada al Secretario Técnico previo a la celebración de la sesión.

En el acta de cada sesión, 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.

En el caso de inasistencia injustificada, los miembros del Comité de Conciliación que asistan a la sesión evaluarán si se requiere poner en conocimiento de la Oficina de Control Disciplinario Interno de la entidad, dicha inasistencia, para los fines que considere pertinentes.

## CAPÍTULO II ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE FICHAS TÉCNICAS E INFORMES

**ARTÍCULO 18. FICHAS TÉCNICAS.** Para facilitar la presentación de los casos respectivos, el abogado que tenga a cargo la representación del asunto materia de

### Resolución No. 20221300021167

FUNCIONARIO O CONTRATISTA	NOMBRE
Tramitado y Projectado por	LUISA FERNANDA MORENO MARTINEZ
Revisado para firma por	LUZ ELENA MORALES MALAVER – SANDRA PATRICIA GUTIERREZ
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.	
<b>DIRECCIÓN A NOTIFICAR</b>	





conciliación judicial o prejudicial o de otro mecanismo alternativo de solución de conflictos, o del proceso judicial en el que se deba evaluar y estudiar para aprobación la oferta de revocatoria directa a la que se refiere el parágrafo del artículo 95 de la Ley 1437 de 2011, o el estudio de la procedencia de iniciar la acción de repetición, deberá agotar el trámite previo a su presentación y satisfacer los requisitos de forma y de contenido mínimo, según los lineamientos definidos por el Comité de Conciliación en estas materias, deberá diligenciar verazmente el aplicativo establecido por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, haciendo uso del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado e-KOGUI, indicando claramente el tipo de acción, radicación, autoridad judicial, accionante, los antecedentes de la situación objeto de controversia, cuantía de las pretensiones y la posición del abogado ponente frente las mismas.

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 19.- FICHAS TÉCNICAS EN MATERIA DE REPETICIÓN.** Para facilitar la presentación de los casos respectivos, el abogado que tenga a cargo el estudio de la viabilidad o no de iniciar la acción de repetición deberá elaborar la respectiva ficha técnica de repetición, haciendo uso del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado e-KOGUI, para lo cual deberá diligenciar los formatos que correspondan, y presentarla al Comité de conciliación.

La veracidad y fidelidad de los hechos consignados en las fichas serán responsabilidad del abogado que elabore la correspondiente ficha.

**PARÁGRAFO.** La Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, semestralmente reportara para lo de su competencia a la Contraloría General de la República y a la Procuraduría General de la Nación, acerca de cada uno de los fallos judiciales pagados con dineros públicos durante el período respectivo, anexando la correspondiente certificación del Comité de Conciliación, donde conste el fundamento de la decisión de iniciar o no, las respectivas acciones de repetición.

Así mismo, dentro de los dos (2) meses siguientes a la decisión del Comité de Conciliación, se remitirán a los organismos de control mencionados en el acápite anterior, las constancias de radicación de las respectivas acciones ante el funcionario judicial competente, lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 62 de la ley 2159 de 2021.

**ARTÍCULO 20. 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,

**Resolución No. 20221300021167**

FUNCIONARIO O CONTRATISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por	LUISA FERNANDA MORENO MARTINEZ
Revisado para firma por	LUZ ELENA MORALES MALAVER – SANDRA PATRICIA GUTIERREZ
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.	
<b>DIRECCIÓN A NOTIFICAR</b>	



Identificador: IFbn\_eo28\_05VK\_70xA\_Jemz\_XVT/bNw=  
URL: https://sedeelectronica.supervigilancia.gov.co/SedeElectronica/

los apoderados de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, 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.

**ARTÍCULO 21. 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 de Vigilancia y Seguridad Privada o su delegado y a los miembros permanentes del Comité cada seis (6) meses.

### CAPÍTULO III ACTAS Y CERTIFICACIONES

**ARTÍCULO 22. ELABORACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE ACTAS.** Las actas serán elaboradas por el Secretario Técnico del Comité, quien deberá dejar constancia de las decisiones adoptadas y serán suscritas por el presidente y secretaria, dentro de los cinco (5) días siguientes a la correspondiente sesión. Las actas deberán tener una numeración consecutiva, la cual estará a cargo de la Secretaría Técnica del Comité atendiendo los lineamientos de la ANDJE. 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.

**PARÁGRAFO.** Las solicitudes de copias auténticas de las actas del Comité de Conciliación serán atendidas por el Secretario Técnico.

**ARTÍCULO 23. 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 22 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.

**ARTÍCULO 24. EXPEDICIÓN DE COPIAS, CONSTANCIAS Y CERTIFICACIONES.** En caso de presentarse solicitud de copias de documentos o actas del Comité de Conciliación por particulares, la solicitud se remitirá a la Oficina Asesora Jurídica para que se estudie su procedencia y trámite conforme a los lineamientos establecidos en la Ley 1712 de 2014 “Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública”, Ley 1581 de 2012 “Ley de Tratamiento de Datos Personales”, y demás disposiciones que le sean aplicables.

#### Resolución No. 20221300021167

FUNCIONARIO O CONTRATISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por	LUISA FERNANDA MORENO MARTINEZ
Revisado para firma por	LUZ ELENA MORALES MALAVER – SANDRA PATRICIA GUTIERREZ
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.	
<b>DIRECCIÓN A NOTIFICAR</b>	



Las solicitudes de copias auténticas de las actas y la expedición de certificaciones sobre las mismas serán tramitadas por el Secretario Técnico del Comité de Conciliación.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Las decisiones del Comité de Conciliación de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, estarán certificadas con destino a los despachos judiciales y demás entidades de control o autoridades administrativas que lo requieran, y serán expedidas por el Secretario Técnico de la entidad, quién dará fe según el contenido del acta de la respectiva sesión, dejando clara la posición adoptada por los miembros del Comité.

**ARTÍCULO 25. ARCHIVO Y CUSTODIA DE LOS LIBROS E INFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN.** El archivo del Comité de Conciliación y el de su Secretaría Técnica, reposarán en el archivo de la Oficina Asesora Jurídica, siguiendo todos los procedimientos y requerimientos en materia de archivística de la entidad.

El responsable de la custodia y el archivo de estos documentos será quien tenga las funciones de Secretario Técnico del Comité de Conciliación.

#### **CAPÍTULO IV PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO**

**ARTÍCULO 26. POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO.** El Comité de Conciliación deberá formular políticas de prevención del daño antijurídico cada dos (02) años de acuerdo con la metodología elaborada por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.

Para este propósito, la Secretaría Técnica del Comité de Conciliación presentará a los integrantes del Comité, un informe de las demandas y sentencias presentadas y notificadas durante los dos años anteriores a la vigencia de la política, en los diferentes temas que dieron lugar a la condena y/o conciliación de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, para que el Comité analice las causas y determine las políticas pertinentes a efectos prevenir el riesgo 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 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 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

#### **Resolución No. 20221300021167**

FUNCIONARIO O CONTRATISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por	LUISA FERNANDA MORENO MARTINEZ
Revisado para firma por	LUZ ELENA MORALES MALAVER – SANDRA PATRICIA GUTIERREZ
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.	
<b>DIRECCIÓN A NOTIFICAR</b>	



Nacional de Defensa Jurídica del Estado, para las entidades públicas del orden nacional.

**PARÁGRAFO.** En la eventualidad que en la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada 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 27. INDICADOR DE GESTIÓN.** En concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.4.3.7.2.7 del Decreto 1069 de 2015, 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 entidad.

**ARTÍCULO 28. IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA POLÍTICA DEL DAÑO ANTIJURÍDICO.** El Comité de Conciliación de la Superintendencia de Vigilancia y seguridad Privada, con el apoyo de la Oficina Asesora Jurídica y demás dependencias involucradas, deberán asegurar la implementación del plan de acción durante los dos (2) años calendario siguientes a la formulación de la política de prevención, y realizar el respectivo seguimiento.

**ARTÍCULO 29. INFORMES.** A más tardar el último día hábil del mes de febrero de cada año, el Secretario Técnico del Comité de Conciliación, deberá enviar a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, el informe anual de cumplimiento del plan de acción de las políticas de prevención del daño antijurídico.

El informe debe incluir los resultados de los indicadores de gestión, impacto y resultado siguiendo la metodología y dentro de los aplicativo suministrados por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.

**ARTÍCULO 30. DIRECTRICES DE CONCILIACIÓN.** El Comité de Conciliación de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, podrá fijar las directrices institucionales de conciliación señaladas en el numeral 4 del artículo 2.2.4.3.1.2.5 del Decreto 1069 de 2015, con el fin de optimizar, estandarizar, agilizar la toma de decisiones frente a las solicitudes de conciliación en bloque, para efectos de mejorar los tiempos de respuesta y brindar seguridad jurídica, fortaleciendo así la defensa jurídica del Estado.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Esta herramienta se puede aplicar cuantas veces sea necesario, dependiendo del volumen de solicitudes de conciliación, demandas o sentencias de cada entidad, para los casos en que se decida conciliar y para aquellos en que opte por no hacerlo.

**Resolución No. 20221300021167**

FUNCIONARIO O CONTRATISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por	LUISA FERNANDA MORENO MARTINEZ
Revisado para firma por	LUZ ELENA MORALES MALAVER – SANDRA PATRICIA GUTIERREZ
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.	
<b>DIRECCIÓN A NOTIFICAR</b>	





**PARÀGRAFO SEGUNDO:** El Comité de Conciliación adoptará la metodología para la formulación de directrices de la conciliación de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, aplicando los mecanismos, y aplicativos diseñados para ello.

**ARTICULO 31 PUBLICIDAD.** Las directrices del Comité de Conciliación de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, en relación con las políticas de prevención del daño antijurídico, se darán a conocer a través de su publicación en los medios oficiales de la entidad y serán de obligatorio cumplimiento para todos los servidores públicos de la entidad.

**ARTÍCULO 32 COMUNICACIÓN.** La presente Resolución se comunicará a través de la página Web de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada - link "Normas que regulan la Entidad.

**ARTÍCULO 33 VIGENCIA.** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias en especial las contenidas en la Resolución No. 2020-0008067 del 20 de febrero de 2020 y en el artículo primero de la Resolución No 20201300044767 del 12 de agosto de 2020.

**PUBLIQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Firmado digitalmente: EDWIN GONZALEZ MORENO

SUPERINTENDENTE DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA ENCARGADO

**EDWIN GONZALEZ MORENO**

**SUPERINTENDENTE DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA (E)**

**Resolución No. 20221300021167**

FUNCIONARIO O CONTRATISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por	LUISA FERNANDA MORENO MARTINEZ
Revisado para firma por	LUZ ELENA MORALES MALAVER – SANDRA PATRICIA GUTIERREZ
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.	
<b>DIRECCIÓN A NOTIFICAR</b>	