

RESOLUCION No. 8853 17 NOV 2021

"Por la cual se expide el Reglamento Interno del Comité de Defensa Judicial y Conciliación del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF"

LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR -
CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas en los artículos 28 literal b) de la Ley 7 de 1979, 75 de la Ley 446 de 1998, 78 de la Ley 489 de 1998, el Decreto 1069 de 2015 y,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 65 B de la Ley 23 de 1991¹, el cual a su vez fue adicionado por el artículo 75 de la Ley 446 de 1998², estableció la obligación que recae en los organismos de Derecho Público del nivel central de los órdenes territoriales y descentralizados para establecer e integrar un Comité de Conciliación que deberá estar conformado por los funcionarios de nivel directivo que se designen y, además, se establecerán para ellos las funciones que deberán cumplir.

Que la Directiva Presidencial No. 05 de 2009 instruyó a los Ministros, Directores de Departamentos Administrativos, Superintendentes, Gerentes, Directores, Representantes Legales de Entidades Descentralizadas del orden nacional y miembros de los Comités de Conciliación de los organismos y entidades del orden nacional para el adecuado ejercicio de la conciliación extrajudicial como requisito de procedibilidad en materia de lo contencioso administrativo; de la misma manera, señaló que los indicadores sobre la eficacia de la conciliación debían ser remitidos en un informe bimestral a la Dirección de Defensa Jurídica del Estado del Ministerio del Interior y de Justicia.

Que el Decreto 1069 de 2015³, estableció las reglas de funcionamiento para los Comités de Conciliación, señalando su integración, funciones, periodicidad de sus sesiones y las reglas para la adopción de sus decisiones, las funciones de la secretaría técnica, la red nacional de información y lo relacionado con las acciones de repetición, los llamamientos en garantía y los llamamientos en garantía con fines de repetición. Ese acto administrativo en el numeral 10° del artículo 2.2.4.3.1.2.5, facultó a los señalados comités de conciliación para darse su propio reglamento.

Que el Decreto 987 de 2012⁴, determinó en el numeral 12 de su artículo 6°, como función de la Oficina Asesora Jurídica: "Atender las diligencias de carácter extrajudicial, judicial y administrativo en las cuales deba ser parte el Instituto, y mantener actualizada la información sobre el estado de las demandas instauradas contra o por la Entidad".

Que la Resolución 785 del 27 de enero de 2016⁵, reestructuró el Comité de Defensa Judicial y Conciliación del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, estableciendo los elementos, funciones y disposiciones en general atinentes a su funcionamiento.

Que la Resolución 9942 de 2018 designó al Presidente y Secretario Técnico del Comité de Defensa Judicial y Conciliación del Instituto, en el marco de las competencias legales y

¹ Por medio de la cual se crean mecanismos para descongestionar los Despachos Judiciales y se dictan otras disposiciones.

² Por la cual se adoptan como legislación permanente algunas normas del Decreto 2651 de 1991, se modifican algunas del Código de Procedimiento Civil, se derogan otras de la Ley 23 de 1991 y del Decreto 2279 de 1989, se modifican y expiden normas del Código Contencioso Administrativo y se dictan otras disposiciones sobre descongestión, eficiencia y acceso a la justicia.

³ Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho

⁴ Por medio del cual modificó la estructura del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – Cecilia de la Fuente de Lleras

⁵ Por la cual se reestructura el Comité de Defensa Judicial y Conciliación del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF).



RESOLUCION No. 8853 17 NOV 2021

“Por la cual se expide el Reglamento Interno del Comité de Defensa Judicial y Conciliación del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF”

reglamentarias antes señaladas.

Que, con el propósito de establecer mecanismos más expeditos en la gestión de la defensa judicial y prevención del daño antijurídico, se suprimieron los Comités de Defensa Judicial y Conciliación de las Direcciones Regionales, quedando como única instancia el Comité de la Dirección General, de acuerdo con los principios de eficacia, eficiencia y efectividad, y lo establecido en el artículo 75 de la Ley 446 de 1998.

Que en virtud de las múltiples funciones que conlleva realizar la Secretaría Técnica del Comité de Defensa Judicial y Conciliación del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF, se requiere que las mismas sean desempeñadas por un funcionario distinto al coordinador del Grupo de Representación Judicial, atendiendo los principios de eficiencia, eficacia y oportunidad del servicio.

Que igualmente se hace necesario ajustar los procedimientos para facilitar la interacción y el flujo de información con las Direcciones Regionales y las áreas misionales y de apoyo.

Que el Comité de Conciliación y Defensa Judicial del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, en sesión ordinaria, estudió, analizó y aprobó el proyecto de reglamento interno presentado por la Oficina Asesora Jurídica, según consta en el acta el ACTA No 31 del 20 de mayo de 2020.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. OBJETO. Adoptar el reglamento interno del Comité de Defensa Judicial y Conciliación del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar-ICBF-, de conformidad con lo previsto en el numeral 10° del artículo 2.2.4.3.1.2.5 del Decreto 1069 de 2015, Único Reglamentario del sector Justicia y del Derecho.

ARTÍCULO 2. PRINCIPIOS RECTORES. Los miembros del Comité de Defensa Judicial y Conciliación del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, y los servidores públicos que intervengan en sus sesiones en calidad de invitados, atenderán los principios de la legalidad, igualdad, moralidad, eficacia, economía, publicidad, celeridad e imparcialidad y tendrán como propósito fundamental proteger los intereses de la entidad y el patrimonio público; en concordancia con el artículo 209 de la Constitución Política, el artículo 3° de la Ley 1437 de 2011 y el Decreto 1069 de 2015.

ARTÍCULO 3. OBJETO DEL COMITÉ. El Comité de Defensa Judicial y Conciliación de la Dirección General del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF-, 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. Además, el señalado objeto, redunda en decidir 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, en defensa de los intereses de la entidad; así como la

RESOLUCION No. 8353 17 NOV 2021

"Por la cual se expide el Reglamento Interno del Comité de Defensa Judicial y Conciliación del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF"

procedencia de realizar llamamientos en garantía con fines de repetición o instaurar la acción de repetición.

ARTÍCULO 4. MIEMBROS O INTEGRANTES. Para todas las sesiones ordinarias y extraordinarias presenciales o virtuales, convocadas por la Secretaría Técnica del Comité de Defensa Judicial y Conciliación del ICBF, dicha instancia administrativa estará integrada por:

1. El Director General o su delegado.
2. El Secretario General.
3. El Director Administrativo.
4. El Director Financiero.
5. El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, quien lo presidirá.

Parágrafo 1. Asistentes. Concurrirán con voz, pero sin voto, los funcionarios que por su condición jerárquica y funcional deban asistir según el caso concreto, el apoderado que represente los intereses del instituto en cada proceso, el Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces y el Secretario Técnico del Comité.

Parágrafo 2. Inasistencia a las sesiones. Cuando alguno de los miembros o integrantes del Comité no pueda asistir a una sesión porque se encuentra en cumplimiento de un deber legal o por fuerza mayor o caso fortuito, 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.

Parágrafo 3. Asistencia y Delegación. La asistencia y participación de los integrantes será indelegable, salvo para lo dispuesto en el numeral 1° del presente artículo respecto de lo cual, el Director General del Instituto podrá delegar su asistencia como miembro del Comité de Defensa Judicial y Conciliación, exclusivamente en el funcionario que ostente el empleo de Subdirector General del ICBF quien actuará en su representación.

Parágrafo 4. Delegado de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado. El Comité podrá invitar a sus sesiones a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, quien tendrá la facultad de asistir con derecho a voz y voto, conforme lo establece el parágrafo 2° del artículo 2.2.4.3.1.2.3 del Decreto 1069 de 2015, modificado por el Decreto 1167 de 2016.

ARTÍCULO 5. CONFLICTO DE INTERESES. Con el fin de garantizar los principios 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 la estatuidas en el artículo 11 de la Ley 1437 de 2011, la Ley 734 de 2002 y demás normas pertinentes y concordantes.

Si alguno de los miembros o integrantes del Comité se encuentra incurso en alguna de las causales de impedimento establecidas en las normas citadas o las demás que fije la ley, deberá informarlo a la Secretaría Técnica por escrito previamente a la sesión convocada y de ello se dejará constancia en la respectiva acta, evento en el cual no tendrá derecho a voto frente a ese tema en particular y se retirará de la sesión hasta que el Comité decida el asunto sometido a debate y entre tanto el superior jerárquico resuelve el impedimento.



RESOLUCION No. 8353 17 NOV 2021

“Por la cual se expide el Reglamento Interno del Comité de Defensa Judicial y Conciliación del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF”

CAPITULO II

FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN

ARTÍCULO 6. FUNCIONES. Además de las funciones contenidas en el artículo 2.2.4.3.1.2.5 del Decreto 1069 de 2015, el Comité de Defensa Judicial y Conciliación tendrá las siguientes funciones:

1. Determinar, en cada caso, la procedencia o improcedencia de la conciliación y señalar la posición institucional que fije los parámetros dentro de los cuales el representante legal o el apoderado actuará en las audiencias de conciliación.
2. Fijar las directrices institucionales para la aplicación de los mecanismos de arreglo directo, tales como la conciliación, arbitraje, entre otros.
3. Formular y ejecutar políticas de prevención del daño antijurídico.
4. Diseñar las políticas generales que orientarán la defensa de los intereses de la entidad.
5. Estudiar y evaluar los procesos que cursen o hayan cursado en contra del Instituto, 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 la entidad, así como las deficiencias de las actuaciones procesales por parte de los apoderados, con el objeto de proponer correctivos.
6. Evaluar los procesos y las conciliaciones que hayan sido en contra de la entidad, con el fin de determinar la procedencia del llamamiento en garantía, llamamiento en garantía con fines de repetición y de la acción de repetición.
7. Determinar la procedencia de autorizar que se someta a mediación ante la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, los conflictos de carácter judicial o extrajudicial, actuales o eventuales con entidades del orden nacional.
8. Designar al funcionario que ejercerá la Secretaría Técnica del Comité.
9. 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.
10. Realizar un estudio semestral de los casos reiterados que generen el daño antijurídico para la entidad.
11. Priorizar las solicitudes de conciliación provenientes de entidades públicas.
12. Formular el Plan de Acción para cada vigencia fiscal y remitirlo a la Dirección de Planeación y Control de Gestión y la Oficina de Control Interno de la entidad.

Parágrafo 1. Poderes para conciliar. Conforme con lo dispuesto en el numeral 12 del artículo 6 del Decreto 987 de 2012, los poderes para conciliar prejudicial, judicial o extrajudicialmente serán conferidos exclusivamente por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.

RESOLUCION No. 3353 17 NOV 2021

“Por la cual se expide el Reglamento Interno del Comité de Defensa Judicial y Conciliación del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF”

Parágrafo 2. Recomendaciones del Comité. Las recomendaciones formuladas por el Comité de Defensa Judicial y Conciliación del ICBF constituirán los parámetros obligatorios, dentro de los cuales deberán desarrollarse las actuaciones del representante o apoderado del ICBF.

Parágrafo 3. El Comité de Defensa Judicial y Conciliación podrá determinar las directrices en los procesos penales en los que el Instituto tenga interés.

ARTÍCULO 7. PRESIDENCIA. Las sesiones del Comité serán presididas por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica. Cuando el Presidente no participe de la sesión, por razones de inasistencia o impedimento, la Presidencia la ejercerá quien corresponda según el orden numérico y sucesivo establecido en el artículo 4° de la presente resolución.

ARTÍCULO 8. FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ. El Presidente del Comité tendrá a su cargo:

1. Presidir las sesiones del Comité.
2. Suscribir conjuntamente con el Secretario Técnico las actas que se levanten con ocasión de las sesiones del Comité, previa recomendación de los miembros permanentes vía correo electrónico o el medio más expedito.
3. Las demás que sean asignadas por la ley.

ARTÍCULO 9. SESIONES Y VOTACIÓN. El Comité de Defensa Judicial y Conciliación se reunirá no menos de dos veces al mes, y de forma extraordinaria cuando las circunstancias así lo exijan y sesionará con la participación de al menos tres (3) de sus miembros permanentes. En todos los casos las decisiones se adoptarán por mayoría simple.

Presentada la petición de conciliación ante la entidad, el Comité cuenta con quince (15) días a partir de su recibo para tomar la correspondiente decisión, la cual comunicará en el curso de la audiencia de conciliación, aportando copia auténtica de la respectiva acta o certificación en la que consten sus fundamentos.

El Comité de Defensa Judicial y Conciliación del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF-, sesionará en el lugar indicado en la citación respectiva realizada por la Secretaría Técnica, el día y hora que se señale en la convocatoria. Las sesiones del Comité solo se podrán suspender por inasistencia justificada de sus miembros, previa a la sesión, por retiro de la sesión, o por haberse admitido causal de impedimento o recusación del algún miembro del Comité por parte del superior jerárquico, de tal suerte que no se configure el quórum para deliberar y decidir, y que continuará a más tardar dentro de los tres (3) días siguientes, sin más citación que la que se efectúe dentro de la reunión.

En caso de empate, se someterá el asunto a una nueva votación; de persistir el empate el Presidente del Comité o quien haga sus veces tendrá la función de decidir el desempate.

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 se dejará constancia de manera explícita y sucinta en la respectiva acta.



RESOLUCION No. 8353 17 NOV 2021

“Por la cual se expide el Reglamento Interno del Comité de Defensa Judicial y Conciliación del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF”

Las razones del disenso podrán ser radicadas ante la Secretaría Técnica del Comité dentro de los dos (2) días siguientes a la correspondiente sesión de Comité y que estas serán adjuntadas al acta.

ARTÍCULO 10. CONVOCATORIA. De manera ordinaria, para sesiones presenciales, la Secretaría Técnica del Comité procederá a convocar a los miembros del Comité de Defensa Judicial y Conciliación del ICBF con al menos tres (3) días de anticipación, indicando día, hora y lugar de la reunión, adjuntando el respectivo orden del día, mediante citación formal escrita realizada a través del aplicativo E-KOGUI o el sistema que determine la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado o la entidad que la reemplace, o por correo electrónico institucional a los miembros del Comité y los asistentes.

Con la convocatoria, se deberá remitir a cada miembro del Comité las fichas técnicas, ayudas de memoria, antecedentes administrativos o conceptos que efectúe el abogado o la abogada a quien corresponda la presentación del caso o tema puesto a consideración en el orden del día del Comité.

Por iniciativa de cualquier miembro del Comité se podrá extender la invitación a los funcionarios o personas cuya presencia se considere necesaria para debatir los temas puestos a consideración.

Parágrafo 1. Las sesiones extraordinarias presenciales, podrán ser convocadas el mismo día de la sesión, a través del aplicativo E-KOGUI o el sistema que determine la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado o la entidad que la reemplace, o por escrito que puede ser enviado por correo electrónico, por la Secretaría Técnica, indicando día, hora y lugar de la sesión y el respectivo orden del día.

Parágrafo 2. Se podrá convocar a sesiones presenciales reservadas, a solicitud del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica o de alguno de los miembros del Comité de Defensa Judicial y Conciliación, cuando el tema a tratar sea de impacto o trascendencia para la entidad.

ARTÍCULO 11. REUNIÓN PREPARATORIA. Con antelación a la fecha prevista para la realización del Comité, se deberá programar una reunión preparatoria que deberá ser coordinada por la Secretaría Técnica, en la cual participará el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, los abogados y las demás personas que para tales efectos se consideren necesarias según lo previsto en el orden del día, con el fin de llevar preparada la explicación y sustentación de la fichas de estudio e informes que correspondan a los asuntos que se van a tratar, en aras de introducir los ajustes y/o complementaciones, si hay lugar a ellos. De esta reunión se dejará constancia del control de asistencia.

ARTÍCULO 12. DESARROLLO DE LAS SESIONES. Llegado el día y la hora señalados en la convocatoria, el Presidente del Comité instalará la sesión.

A continuación, la Secretaría Técnica informará al Presidente sobre la extensión de las invitaciones a la sesión, las justificaciones presentadas por inasistencia, las actas de las sesiones anteriores pendientes de aprobación y firma, verificará el quórum y dará lectura al orden del día propuesto, el cual será sometido a consideración y aprobación del Comité.

Los abogados realizarán una presentación verbal de su concepto escrito al Comité y absolverán las dudas e inquietudes que se le formulen si a ello hubiera lugar.

RESOLUCION No. 8853

17 NOV 2021

"Por la cual se expide el Reglamento Interno del Comité de Defensa Judicial y Conciliación del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF"

Los integrantes del Comité deliberarán sobre el asunto sometido a su consideración, se someterá a votación y se adoptarán las determinaciones que estimen, las cuales serán de obligatorio cumplimiento para los directores, coordinadores jurídicos y los abogados de las regionales, y las dependencias de la entidad.

Tras evacuarse los asuntos sometidos a consideración del Comité, la Secretaría Técnica Informará al Presidente que todos los temas han sido agotados, procediendo este a levantar la sesión.

ARTÍCULO 13. SESIONES NO PRESENCIALES. El Comité podrá ser convocado a sesionar sin que estén físicamente presentes sus miembros, haciendo uso de los medios tecnológicos disponibles, garantizando la intervención y la deliberación mediante comunicación simultánea o sucesiva; en este último caso, la sucesión de comunicaciones deberá ocurrir de manera inmediata de acuerdo con el medio empleado y en el lapso establecido por la Secretaría Técnica del Comité.

La sesión virtual debe seguir el quórum requerido para la aprobación y la mayoría para la decisión, para lo cual deberá observarse lo siguiente:

- a. La convocatoria del Comité se hará según lo dispuesto en el artículo 10° de la presente Resolución, se informará el medio tecnológico seleccionado para la sesión convocada y las instrucciones sobre la forma de comprobación del cuórum y la deliberación de sus miembros.
- b. El medio técnico empleado para llevar a cabo la comunicación deberá permitir la prueba de las deliberaciones realizadas y las decisiones adoptadas, mediante mecanismos tales como grabaciones o filmaciones, correos electrónicos o videoconferencia, chat, fax, etc.
- c. El Secretario Técnico, antes de terminar la hora convocada, puede ampliar el término inicial previsto para la deliberación y votación; también se podrá a solicitud de alguno de los miembros del Comité.
- d. La votación deberá ser precisa, es decir, se debe indicar si se acoge o no la recomendación del abogado o la abogada, y en caso de apartarse de lo recomendado, el integrante del Comité debe manifestar los argumentos.
- e. Los votos recibidos después de vencido el término establecido por la Secretaría Técnica, se considerarán extemporáneos y no se tendrán en cuenta.

Parágrafo 1. Instrucciones para las sesiones no presenciales. El Secretario Técnico en el texto de la convocatoria, deberá especificar el procedimiento para llevar a cabo la reunión, estableciendo las instrucciones de la sesión no presencial, en las cuales deberá garantizar la plena intervención de los miembros del Comité, fijando la forma de intervención, la manera de correr traslado de esta a los demás miembros y la forma de pronunciarse al respecto.

Parágrafo 2. Cualquier miembro del Comité podrá solicitar la realización de una sesión presencial cuando considere y justifique que un caso amerita o requiere un estudio especial. De suceder tal situación, el asunto será excluido del orden día y será discutido en sesión ordinaria o extraordinaria presencial.

7



RESOLUCION No. 8853 17 NOV 2021

"Por la cual se expide el Reglamento Interno del Comité de Defensa Judicial y Conciliación del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF"

ARTÍCULO 14. SESIONES RESERVADAS. Se adelantará sesión reservada en los casos en que se analicen el principio oportunidad o preacuerdos, que quiera adelantar el imputado o acusado en los procesos penales en que el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF- haya sido reconocido como víctima.

A dicha sesión podrá acudir además de las personas relacionadas en el artículo 4° del presente acto administrativo, los asesores que indiquen los miembros del Comité y quienes deberán guardar total reserva sobre lo que se discuta y decida al interior.

ARTÍCULO 15. CASOS OBJETO DE SESIÓN VIRTUAL. Podrán ser sometidos y decididos en sesiones virtuales aquellos casos recurrentes por tener línea decisional predefinida para la actuación o cuando por circunstancias de urgencia se estime necesaria la realización de una sesión a través de este mecanismo.

CAPITULO III

LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL COMITÉ DE DEFENSA JUDICIAL Y CONCILIACIÓN

ARTÍCULO 16. DESIGNACIÓN. En cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 9° del artículo 2.2.4.3.1.2.5 del Decreto 1069 de 2015, el Comité designará al funcionario que ejercerá la Secretaría Técnica del Comité, preferentemente un profesional del Derecho de la Oficina Asesora Jurídica de la Sede Nacional del ICBF.

ARTÍCULO 17. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA. Son funciones del Secretario Técnico del Comité, las siguientes:

1. Convocar a través del Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado E-KOGUI, el aplicativo que haga sus veces o determine la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Conciliación a sus miembros permanentes y los demás invitados.
2. Certificar la presencia de los miembros del Comité y establecer si hay quórum deliberatorio y decisorio para llevar adelante la sesión.
3. Elaborar a través del Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado E-KOGUI o el aplicativo que haga sus veces o determine la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, el orden del día para cada sesión de comité y las actas de cada sesión del Comité.
4. Archivar y salvaguardar las actas de cada sesión del Comité, los antecedentes y demás soportes documentales de las respectivas solicitudes de conciliación, en el espacio físico asignado para ello.
5. Verificar que el apoderado de la sede Dirección General del ICBF, allegue la ficha técnica en el formato E-kogui o el aplicativo que haga sus veces o determine la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, en las fechas establecidas para la reunión preparatoria y el Comité, según el caso.
6. Verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas por el Comité; para lo cual, el Coordinador del Grupo Jurídico de la Regional remitirá semestralmente un informe al

8

RESOLUCION No. 8353

17 NOV 2021

“Por la cual se expide el Reglamento Interno del Comité de Defensa Judicial y Conciliación del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF”

- Secretario Técnico con las actuaciones adelantadas en los casos sometidos a estudio ante el Comité.
7. Publicar las actas contentivas de los acuerdos conciliatorios en la página Web del ICBF, dentro de los tres (3) días siguientes a su suscripción. Para ello, los apoderados del ICBF, al día siguiente de la suscripción del acuerdo, debe remitir a la Secretaria Técnica copia del mismo.
 8. Preparar un informe de la gestión del Comité y de la ejecución de sus decisiones, que será entregado a la Dirección General y a los miembros del Comité cada seis (6) meses.
 9. 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.
 10. 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 Instituto.
 11. Elaborar las certificaciones sobre la posición del Comité frente al caso en concreto.
 12. Solicitar a la abogada o el abogado encargado de la ficha técnica o el caso, el aplazamiento de las diligencias prejudiciales, judiciales y administrativas en los casos que se requiera, siempre cuando el Comité así lo solicite en la sesión respectiva.
 13. Las demás que le sean asignadas por el Comité.

Parágrafo. El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica informará a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado sobre el funcionario que se desempeña como Secretario Técnico del Comité, que en todos los casos será preferentemente un profesional del Derecho de la Oficina Asesora Jurídica de la Sede Nacional del ICBF.

ARTÍCULO 18. ELABORACIÓN DE ACTAS. Las actas serán elaboradas por la Secretaría Técnica del Comité y contendrán los siguientes datos:

1. El número consecutivo del acta.
2. Clase de sesión.
3. Lugar y fecha de la sesión.
4. Miembros del Comité que acuden.
5. Las personas que concurren con voz.
6. La relación de los casos sometidos a discusión.
7. La recomendación de la abogada o el abogado de la Oficina Asesora Jurídica, en cada uno de los casos.
8. La decisión del Comité frente a cada uno de los casos sometidos en la sesión.
9. Hora de inicio y de terminación.
10. Firmas del Presidente del Comité y el Secretario Técnico.

Las fichas técnicas, los soportes documentales presentados para su estudio y el audio de la sesión, harán parte integral de la respectiva acta.

9



RESOLUCION No. 8853 17 NOV 2021

"Por la cual se expide el Reglamento Interno del Comité de Defensa Judicial y Conciliación del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF"

Parágrafo. El Secretario Técnico elaborará el acta correspondiente a la sesión de Comité dentro de los tres (3) días siguientes a su realización; posteriormente la remitirá al Presidente del Comité acompañada de la constancia de la votación realizada durante la sesión de Comité.

ARTÍCULO 19. APROBACIÓN DE ACTAS DE CONCILIACIÓN. Las actas del Comité de Defensa Judicial y Conciliación deberán ser suscritas por el Presidente y Secretario Técnico dentro de los cinco (5) días siguientes a la celebración de la sesión, conforme lo establece el numeral 1º del artículo 2.2.4.3.1.2.6 del Decreto 1069 de 2015.

El Secretario Técnico elaborará la correspondiente acta siguiendo las previsiones contenidas en el artículo anterior, dejará constancia de la presentación o no de salvedades y la enviará al Presidente del Comité al tercer (3) día de la sesión realizada, acompañada de los registros de votación y constancias que hubieren sido allegadas. El Presidente hará las verificaciones, suscribirá el acta y la remitirá a la Secretaría Técnica dentro de los dos (2) días siguientes, para que una vez digitalizada, sea enviada por medios electrónicos a los demás miembros de Comité.

ARTÍCULO 20. CERTIFICACIONES. Concluida la sesión ordinaria o extraordinaria, será responsabilidad de cada abogada o abogado de la Oficina Asesora Jurídica, la elaboración de la respectiva certificación secretarial para la firma de la Secretaría Técnica.

Dicho documento deberá contener la identificación del caso estudiado y los fundamentos de la decisión adoptada por el Comité, la cual será remitida a la regional por el correo electrónico y por la empresa de correspondencia de la entidad.

CAPITULO IV

ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE FICHAS E INFORMES

ARTÍCULO 21. RESPONSABLE DE LA GESTIÓN TÉCNICA DE LAS FICHAS DE CONCILIACIÓN. El Coordinador del Grupo Jurídico o quien haga sus veces de la Regional donde se suscite la controversia deberá designar inmediatamente el abogado o la abogada que representará al ICBF ante la procuraduría o el estrado judicial donde se trámite la solicitud de conciliación o el proceso judicial, respectivamente; quien a su turno deberá cumplir con las funciones asignadas en el artículo 2.2.3.4.1.10 del Decreto 1069 de 2015, y será registrado en el Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado E-KOGUI o el aplicativo que haga sus veces o determine la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado o la entidad que la reemplace, como designado para el caso.

El profesional del derecho designado por el Coordinador del Grupo Jurídico o quien haga sus veces de la Regional, deberá elaborar la ficha técnica de conciliación bajo los parámetros establecidos en el sistema E-KOGUI o el aplicativo que haga sus veces o determine la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, y remitirlo, por conducto del Coordinador del Grupo Jurídico de la Regional, al Secretario Técnico del Comité para que la Oficina Asesora Jurídica conceptúe sobre el tema a tratar en dicho documento.

Una vez remitida la ficha técnica de conciliación, la Oficina Asesora Jurídica asignará un profesional del derecho, para que señale su postura frente al caso expuesto por la Regional; concepto que será remitido al apoderado de la regional para que lo incluya en la ficha definitiva, quien a su vez enviará nuevamente a la Secretaría Técnica, la ficha técnica definitiva.

RESOLUCION No. 8853 17 NOV 2021

"Por la cual se expide el Reglamento Interno del Comité de Defensa Judicial y Conciliación del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF"

La integridad, veracidad y fidelidad de la información y de los hechos consignados en las fichas técnicas, así como la información consignada en el sistema E-kogui o el aplicativo que determine la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado o quien haga sus veces, son responsabilidad del abogado o abogada que la elabore en cada regional.

Parágrafo 1º. Información y Términos. El profesional del derecho designado por el Coordinador del Grupo Jurídico de la Regional deberá, al quinto (5º) día siguiente al recibo de la solicitud de conciliación o al quinto día (5º) siguiente de la contestación de la demanda, enviar al Secretario Técnico del Comité la ficha técnica de conciliación en el formato autorizado por el E-KOGUI o el aplicativo que haga sus veces o determine la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado o la entidad que la reemplace, la información necesaria, previo aval del Director Regional o Coordinador Jurídico, con todos los soportes técnicos y probatorios, por medio electrónico.

Por excepción, y sólo cuando el Secretario Técnico del Comité así lo autorice, podrá prorrogarse por cinco (5) días más el envío de la información, previa solicitud que justifique esta prórroga y siempre que la fecha de la audiencia o diligencia lo permita.

Si el profesional designado por el Coordinador del Grupo Jurídico Regional no envía la ficha en los términos establecidos, este deberá exponer el caso ante el Comité, mediante videoconferencia.

Parágrafo 2º. Cuando la controversia se suscite en la Regional Cundinamarca o Bogotá, el abogado o abogada de la Regional deberá asistir y presentar ante el Comité la ficha de análisis.

ARTÍCULO 22. INFORMES TÉCNICOS DE LAS DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS: Cuando el caso así lo requiera, podrán el Comité de Conciliación, el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica y los Coordinadores de los Grupos Jurídicos Regionales, requerir informe escrito y pormenorizado a las dependencias misionales o de apoyo donde se originó la controversia para obtener información para la efectiva defensa de los intereses del Instituto, las dependencias misionales contarán con un término de cinco (5) días hábiles para rendir el mencionado informe.

CAPITULO V

ACCIÓN DE REPETICIÓN

ARTÍCULO 23. ACCIÓN DE REPETICIÓN: Frente al trámite que debe surtir en el Comité sobre la acción de repetición, el ordenador del gasto, al día siguiente de realizado el pago total de una sentencia, conciliación o de cualquier otro crédito surgido por concepto de la responsabilidad patrimonial de la entidad, previa comunicación del tesorero o pagador del ICBF, deberá remitir al Coordinador del Grupo de Representación Judicial, al Secretario Técnico del Comité de Defensa Judicial y Conciliación y a la Regional involucrada, copia de la Resolución y el comprobante de pago de tesorería emitido por el Grupo Financiero.

Recibida la notificación de pago por parte del ordenador del gasto, el Coordinador del Grupo Jurídico de la Regional donde se haya suscitado la controversia, deberá remitir dentro de los quince (15) días siguientes, la ficha de análisis de la acción de repetición, a través del sistema E-KOGUI o el aplicativo que haga sus veces o determine la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado o la entidad que haga sus veces, elaborada por parte del abogado o abogada designada.



RESOLUCION No. 8853 17 NOV 2021

"Por la cual se expide el Reglamento Interno del Comité de Defensa Judicial y Conciliación del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF"

El Comité, en un término no superior a seis (6) meses debe adoptar la decisión motivada de iniciar o no la acción de repetición. Cuando la misma resulte procedente, la demanda deberá iniciarse dentro de los tres (3) meses siguientes a la decisión.

ARTÍCULO 24. LLAMAMIENTO EN GARANTÍA CON FINES DE REPETICIÓN. Los apoderados del ICBF deberán presentar informe al Comité de Defensa Judicial y Conciliación del ICBF para que este pueda determinar la procedencia del llamamiento en garantía para fines de repetición en los procesos judiciales de responsabilidad patrimonial. Lo anterior, sin perjuicio de la obligación de iniciar o no acción de repetición.

Parágrafo. Responsable de la gestión técnica de las fichas de análisis de llamamiento en garantía con fines de repetición. El Coordinador del Grupo Jurídico de la Regional donde se suscite la controversia, en el formato ekogui o el aplicativo que haga sus veces o determine la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado o la entidad que la reemplace, deberá enviar al Secretario Técnico del Comité, por escrito, una ficha con la síntesis de los fundamentos fácticos y jurídicos que permitan determinar la procedencia o no de llamar en garantía con fines de repetición, a servidores o ex-servidores públicos del Instituto o particulares investidos de funciones públicas que hayan estado involucrados en la controversia.

CAPITULO VI

DE LOS APODERADOS

ARTÍCULO 25. FUNCIONES DE LOS APODERADOS. Son funciones del apoderado frente al Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado E-KOGUI, las establecidas en el artículo 2.2.3.4.1.10 del Decreto 1069 de 2015.

ARTÍCULO 26. ASISTENCIA DE APODERADOS DE LA ENTIDAD A LAS AUDIENCIAS. Es obligatoria la asistencia de los apoderados del ICBF a las audiencias, quienes deberán acudir con la certificación suscrita por la Secretaría Técnica, en la que consten las decisiones del Comité de Conciliación para el caso en concreto.

Las decisiones adoptadas por el Comité de Conciliación serán de obligatorio cumplimiento para los apoderados de la entidad.

CAPITULO VII

ARCHIVO Y MANEJO DOCUMENTAL

ARTÍCULO 27. ARCHIVO DEL COMITÉ DE DEFENSA JUDICIAL Y CONCILIACIÓN. El archivo de la documentación del Comité será responsabilidad de la Secretaría Técnica, deberá ajustarse a las normas vigentes y aplicables, y hará parte del archivo de la Oficina Asesora Jurídica.

Las peticiones de información y de acceso a documentos, solicitudes de copias de las actas y de certificaciones sobre las decisiones del Comité serán tramitadas por la Secretaría Técnica, manteniendo la reserva si a ello hubiere lugar, de conformidad con lo previsto en las normas vigentes y aplicables, particularmente la Ley Estatutaria 1712 de 2014.

RESOLUCION No. 8853 17 NOV 2021

"Por la cual se expide el Reglamento Interno del Comité de Defensa Judicial y Conciliación del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF"

ARTÍCULO 28. RESERVA DOCUMENTAL. Las fichas de análisis de casos hacen parte de la información pública y clasificada de la entidad. Su manejo y difusión será responsabilidad de los miembros del Grupo de Representación Judicial de la Oficina Asesora Jurídica, miembros e invitados del Comité de Defensa Judicial y Conciliación de la entidad, así como de los profesionales de los Grupos Jurídicos de las Regionales, según las necesidades del caso.

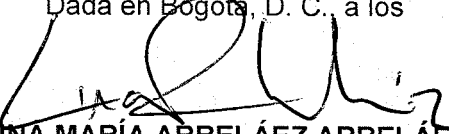
Las fichas tienen carácter de información pública- clasificada bajo el amparo de lo establecido en el literal c) del art. 18 de la Ley 1712 de 2014, esto es, por hallarse plasmado en ellas el secreto profesional y la estrategia de defensa jurídica de la entidad.

Al tenor de lo consagrado en el párrafo del artículo 19 de la misma Ley, se encuentran amparadas bajo reserva, las manifestaciones de los miembros del Comité contenidas en las actas y que hagan parte del proceso deliberativo (audios/grabaciones).

ARTÍCULO 29. VIGENCIA Y DEROGACIONES. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las Resoluciones No. 785 de 2016 y 9942 de 2018, así como todas aquellas disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D. C., a los **17 NOV 2021**


LINA MARÍA ARBELÁEZ ARBELÁEZ
Directora General

Aprobó: Liliana Pulido Villamil ^{VP} Subdirectora General/ Gustavo Martínez Perdomo ^{SG} Secretario General/ Andrés Vergara Ballen ^{DF} Director Financiero/ Luz Helena Mejía Zuluaga ^{DA} Directora Administrativa/ Édgar Leonardo Bojacá Castro ^{JO} Jefe Oficina Asesora Jurídica.

Revisó: María Mercedes López Mora ^{AA} Asesora de la Dirección General/ Daniel Eduardo Lozano Bocanegra ^{LR} Coordinador GAJ-Oficina Asesora Jurídica/ Leandro Alberto López Rozo ^{LR} Líder Grupo Representación Judicial Oficina Asesora Jurídica/ Daniela Alejandra Rodríguez Ocampo ^{AR} Contratista Oficina Asesora Jurídica.

Proyectó: Andrés Mauricio Guerrero Valderrama ^{PE} Profesional Especializado- Oficina Asesora Jurídica.

