

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO
SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIORESOLUCIÓN NÚMERO 38046 DE 2023

(04 JUL 2023)

Por la cual se adopta el Reglamento Interno del Comité de Conciliación de la Superintendencia de Industria y Comercio

LA SUPERINTENDENTE DE INDUSTRIA Y COMERCIO

En uso de las facultades legales, en especial las conferidas por el artículo 115 de la Ley 2220 de 2022, y

CONSIDERANDO

Que con la Ley 2220 de 2022 se expidió el Estatuto de Conciliación y se creó el Sistema Nacional de Conciliación.

Que el artículo 146 del Estatuto derogó todas las disposiciones que le sean contrarias y especialmente los artículos 24, 25, 35, 47, 49, 50, 51, 52, 53, 59, 61, 62, 63, 64, 65A, 65B, 66, 67, 76, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87 y 89 de la Ley 23 de 1991; 64, 65, 66, 69, 70, 71, 72, 73, 75, 77, 80, 81, 83, 84, 86, 91, 92, 94, 96, 99, 100, 104, 105, 106, 107, 108, 109 y 110 de la Ley 446 de 1998; la Ley 640 de 2001; el artículo 2 de la Ley 1367 de 2009; los artículos 51 y 52 de la Ley 1395 de 2010. El inciso 2 del numeral 6 del artículo 384 y los artículos 620 y 621 de la Ley 1564 de 2012; así como el párrafo 1 del artículo 4 de la Ley 1579 de 2012.

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley 2220 de 2022, los Comités de Conciliación son una instancia administrativa que actúa como sede de estudio, análisis y formulación de políticas de 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 mecanismo de solución de conflictos, con sujeción estricta a las normas jurídicas sustantivas, procedimentales y de control vigentes, evitando lesionar el patrimonio público.

Que mediante la Resolución No.57309 del 21 de octubre de 2011 se expidió el Reglamento Interno del Comité de Conciliación de la Superintendencia de Industria y Comercio, suscrito por el Superintendente de Industria y Comercio; el cual fue modificado mediante Resolución No. 53862 del 11 de septiembre de 2012, en relación con la integración del Comité de Conciliación de la Entidad. El mencionado Reglamento a su vez, fue modificado mediante Resolución 42994 de 20 de junio de 2018.

Que, mediante comunicación interinstitucional de 21 de diciembre de 2022, la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado instó a las entidades destinatarias de su misiva a modificar los reglamentos de Comité de Conciliación con la finalidad de actualizar las disposiciones mínimas que cumpla con los fines legales, funciones y procedimientos establecidos en el Estatuto de conciliación.

Que de conformidad con lo dispuesto en el numeral 11 del artículo 120 de la Ley 2220 de 2022, es función de los Comités de Conciliación dictar su propio reglamento.

Que los miembros del Comité de Conciliación, en sesión del del 21 de junio de 2023 aprobaron el Reglamento Interno del Comité y en consecuencia se dispuso que se adoptaría mediante acto administrativo expedido por el Superintendente de Industria y Comercio.

"Por la cual se adopta el Reglamento Interno del Comité de Conciliación de la Superintendencia de Industria y Comercio.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1o. Adopción. Adoptar el reglamento del Comité de Conciliación de la Superintendencia de Industria y Comercio, contenido en los siguientes artículos del presente acto administrativo.

Artículo 2o. Naturaleza. El Comité de Conciliación es una instancia administrativa que actúa como sede de estudio, análisis y formulación de políticas para la prevención del daño antijurídico y la defensa de los intereses públicos a cargo de la entidad.

Artículo 3o. Principios rectores. Los miembros del Comité de Conciliación de la Superintendencia de Industria y Comercio y los y las servidores públicos y/o contratistas que intervengan en sus sesiones en calidad de invitados, obrarán con base en los principios de legalidad, igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, y tendrán como propósito fundamental el reconocimiento efectivo de los derechos de los ciudadanos, la protección los intereses de la entidad y el patrimonio público.

Dentro de este marco, deberán propiciar y promover la utilización efectiva de los mecanismos de solución de conflictos establecidos por la ley, con sujeción estricta a las normas jurídicas sustantivas, procedimentales y de control vigentes. Así mismo, deberán analizar las sentencias de unificación proferidas por el Consejo de Estado, los precedentes jurisprudenciales reiterados y consolidados, en procura de evitar la prolongación innecesaria de los conflictos en el tiempo.

Artículo 4o. Funciones. El Comité de Conciliación de la Superintendencia de Industria y Comercio cumplirá las funciones previstas en el artículo 120 de la Ley 2220 del 2022 o las normas que la modifiquen o sustituyan, y en especial, las señaladas a continuación:

1. Formular, aprobar y ejecutar las Políticas de Prevención del Daño Antijurídico de la entidad, de conformidad con los lineamientos emitidos por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.
2. Involucrar en el proceso deliberativo previo a la aprobación de la Política de Prevención del Daño Antijurídico a los funcionarios del nivel directivo de las áreas administrativas y/o misionales donde se generan las fallas o actuaciones administrativas que ocasionan el daño antijurídico.
3. Garantizar la divulgación, socialización y apropiación de la Política de Prevención del Daño Antijurídico al interior de la entidad.
4. Hacer seguimiento efectivo a las áreas responsables de la implementación de la Política de Prevención del Daño Antijurídico.
5. Realizar retroalimentación permanente a las áreas responsables de la implementación de la Política de Prevención del Daño Antijurídico.
6. Diseñar las políticas generales que orientan la defensa judicial de los intereses de la entidad. Para tal efecto, se deberán integrar los lineamientos y directrices que haya expedido la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado en materia sustancial y procesal.

"Por la cual se adopta el Reglamento Interno del Comité de Conciliación de la Superintendencia de Industria y Comercio.

7. Adoptar el Modelo de Gestión por Resultados diseñado por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.
8. Estudiar y evaluar los procesos que cursen o hayan cursado en contra de la entidad para determinar: (i) las causas generadoras de los conflictos; (ii) el índice de condenas; (iii) los tipos de daño por los cuales resulta demandado o condenado; (iv) las deficiencias en las actuaciones administrativas de la entidad; y (v) las deficiencias de las actuaciones procesales por parte de los apoderados, con el objeto de proponer correctivos y acciones de mejora efectivas.
9. Fijar directrices institucionales para la aplicación de los mecanismos de arreglo directo, tales como la amigable composición, la transacción, la conciliación y los pactos de cumplimiento, sin perjuicio de su estudio y decisión en cada caso concreto.

Las metodologías, lineamientos y demás instrumentos referentes a la aplicación de Mecanismos de Resolución de Conflictos expedidos por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado son de obligatorio cumplimiento.

10. Determinar, en cada caso, la procedencia o improcedencia de la conciliación y señalar la posición institucional que fije los parámetros dentro de los cuales quien ejerza la representación legal de la entidad o cuente con poder para ello actuará en las audiencias de conciliación y de pacto de cumplimiento. Para tal efecto, el Comité de Conciliación deberá analizar las sentencias de unificación proferidas por las altas cortes, así como las pautas jurisprudenciales consolidadas y reiteradas, de manera que se concilie en aquellos casos donde exista identidad fáctica y/o jurídica.

La decisión del Comité de Conciliación deberá soportarse en un estudio suficiente y deberá tener en cuenta la metodología diseñada por la Agencia Nacional de Defensa del Estado que se encuentra incorporada en el Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado EKOGUI. Además, deberá valorarse la calificación del riesgo efectuada por el apoderado y/o abogado a cargo del caso o proceso judicial o arbitral.

11. Determinar si el asunto materia de conciliación hace parte de algún proceso de vigilancia o control fiscal. En caso afirmativo, deberá invitar a la autoridad fiscal correspondiente a la sesión del Comité de Conciliación para escuchar sus opiniones en relación con eventuales fórmulas de arreglo, sin que dichas opiniones tengan carácter vinculante para el Comité de Conciliación o para las actividades de vigilancia y control fiscal.

Esta invitación deberá realizarse a través del medio más expedito en un término máximo de tres (3) días luego de recibida la solicitud de conciliación, en la comunicación que se remita se le dará a la entidad un plazo máximo de tres (3) días antes de la fecha de celebración del comité para confirmar su asistencia.

De no asistir la autoridad fiscal, se dejará registro en el acta del envío de la comunicación, así como del no recibo de confirmación y de la inasistencia.

12. Determinar la procedencia o improcedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición.

En todos los procesos en contra del Estado relativos a controversias contractuales, reparación directa, nulidad y restablecimiento del derecho, la decisión sobre la procedencia o improcedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición deberá soportarse en un estudio suficiente, y deberá tener en cuenta la metodología diseñada por la Agencia Nacional de Defensa del Estado que se encuentra incorporado en el Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado EKOGUI.

"Por la cual se adopta el Reglamento Interno del Comité de Conciliación de la Superintendencia de Industria y Comercio.

El estudio de su procedencia deberá ser presentado por parte del apoderado asignado, y aprobado por el Comité de Conciliación.

13. 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, para lo cual deberá anexar copia de la providencia condenatoria, de la prueba de su pago y señalar el fundamento de la decisión en los casos en que se decida no instaurar la acción de repetición.

Las metodologías, lineamientos y demás instrumentos referentes al ejercicio del medio control de repetición expedidos por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado son de obligatorio cumplimiento.

Este estudio deberá realizarse por parte del comité en un término máximo de cuatro (4) meses después del pago de la conciliación o condena correspondiente. La orden de pago respectiva deberá ser comunicada por la Dirección Financiera de la Entidad a la Coordinación del Grupo de Trabajo de Gestión Judicial, dentro de los cinco días hábiles siguientes.

Si la decisión es la de iniciar la acción de repetición, la Oficina Asesora Jurídica o quien haga sus veces tendrá un término de dos (2) meses para interponerla, de esta circunstancia se dejará constancia en el acta.

14. Designar a la persona que ejercerá la Secretaría Técnica del Comité, preferentemente a quien sea profesional del Derecho, que en ningún caso podrá ser contratista de la entidad y deberá contar con dedicación suficiente a las labores y actividades requeridas para el funcionamiento óptimo de esta instancia.
15. Revisar anualmente el reglamento del Comité y realizar las modificaciones que resulten necesarias para su adecuado y eficiente funcionamiento.
16. Dar aplicación a la Circular 01 de marzo de 2022 de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado y las regulaciones concordantes que sean ordenadas posteriormente en la materia, para que los conflictos suscitados entre entidades y organismos de orden nacional sean sometidos dentro de los lineamientos de prevención de controversias entre entidades y organismos públicos.
17. Hacer seguimiento a las fechas y formas de pago de las conciliaciones. Para tal fin, se deberá tener en cuenta la previsión establecida en el artículo 143 de la Ley 2220 de 2022 y su reglamentación.
18. Evaluar y dar aprobación a la formulación de la oferta de revocatoria directa de actos administrativos que se encuentren en discusión dentro de un proceso judicial, de acuerdo con lo establecido en el parágrafo del artículo 95 de la Ley 1437 del 2011. Para adelantar este trámite, se tendrá como sustento de la decisión el análisis y recomendación que realice el apoderado designado por la Entidad respecto de los actos administrativos que se encuentren en discusión por esta vía.
19. Aprobar el plan de acción anual que presentará la secretaria técnica del Comité de Conciliación y realizar el seguimiento de su implementación para la vigencia respectiva.
20. Las demás funciones que establezca la Ley o su reglamentación.

Artículo 5o. Integrantes del Comité de Conciliación. El Comité de Conciliación de la Superintendencia de Industria y Comercio estará conformado así:

"Por la cual se adopta el Reglamento Interno del Comité de Conciliación de la Superintendencia de Industria y Comercio.

1. Integrantes permanentes con voz y voto:

- a) El Superintendente de Industria y Comercio, quien lo preside, o el Superintendente Delegado para Asuntos Jurisdiccionales, quien será su representante delegado.
- b) El Secretario General.
- c) El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.
- d) El Superintendente Delegado para el Control y Verificación de Reglamentos Técnicos y Metrología Legal.
- e) El Superintendente Delegado para la Protección de Datos Personales.

La participación en el Comité será indelegable, salvo la excepción prevista en la letra (a) de este artículo.

2. Integrantes permanentes con derecho a voz:

- a) Funcionario que por su condición funcional deba asistir según el caso concreto.
- b) El apoderado que represente los intereses de la entidad en cada caso o proceso.
- c) El Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces
- d) El Secretario Técnico del Comité.

3. Invitados/as ocasionales con derecho a voz y voto: la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado cuando sea invitada a sus sesiones.

4. Invitados/as ocasionales con derecho a voz: los funcionarios públicos y/o contratistas del Estado que por su conocimiento y experiencia puedan apoyar la decisión del comité de conciliación. Para el efecto, los miembros del Comité de Conciliación podrán formular, a través de la secretaría técnica, la respectiva invitación.

Artículo 6º. Imparcialidad y autonomía en la adopción de las decisiones. Con el fin de garantizar el principio de imparcialidad y la autonomía en la adopción de sus decisiones, a los integrantes del Comité les serán aplicables las causales de impedimento o conflictos de intereses previstas en el ordenamiento jurídico, especialmente las definidas 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; el artículo 45 de la Ley 1952 de 2019, o las que los modifiquen o sustituyan, y las demás nomas concordantes.

Artículo 7º. 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 interés citados en el artículo anterior, deberá informarlo al Comité de Conciliación previo a la iniciación de la deliberación de los asuntos sometidos a su consideración; los demás miembros del Comité decidirán sobre su procedencia y de ello se dejará constancia en la respectiva Acta.

Si se admitiera la causal de impedimento o recusación y por tal razón no hubiere el quorum para deliberar o tomar decisiones, la Secretaria Técnica del Comité convocará a los miembros ad-hoc, quienes quedarán investidos con las mismas facultades de los miembros permanentes.

Los miembros Ad-hoc que podrán ser designados son los siguientes:

- a) El Superintendente Delegado para la Protección al Consumidor.
- b) El Superintendente Delegado para la Protección de la Propiedad Industrial.
- c) El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación o un directivo de confianza.

Parágrafo primero: En ningún caso un miembro permanente del Comité de Conciliación podrá tener más de un voto en la definición de los asuntos. Si un miembro con voz y voto se encontrare desempeñando dos cargos en la Superintendencia de Industria y Comercio, sólo podrá ejercer con un voto en la sesión correspondiente. Si por la anterior razón, no hubiere

"Por la cual se adopta el Reglamento Interno del Comité de Conciliación de la Superintendencia de Industria y Comercio.

quórum decisorio se procederá a designar un miembro Ad -hoc con las calidades de dirección y confianza dentro de la estructura de la Entidad.

En los casos en los cuales se presenten dudas o controversias en la interpretación y/o aplicación del régimen de inhabilidades e incompatibilidades de los miembros del Comité, se deberá elevar la consulta a la Agencia de Defensa Jurídica del Estado en los términos establecidos en el ordinal 4º del artículo 6º del Decreto 1244 de 2021.

CAPÍTULO SEGUNDO

SECRETARÍA TÉCNICA DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN

Artículo 8º. Secretaría Técnica. La Secretaría Técnica del Comité será ejercida por un funcionario público de la Entidad, preferentemente un profesional en derecho, y tendrá las siguientes funciones:

1. Elaborar y remitir para la suscripción de las actas de cada sesión del Comité dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la correspondiente sesión.
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 y socializado con el representante legal de la entidad y 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 las Políticas de Prevención del Daño Antijurídico, las políticas generales que orientan la defensa judicial de la entidad y las directrices referentes a los Mecanismos de Solución de Conflictos.
5. Coordinar las reuniones o sesiones de trabajo necesarias con los directivos y/o delegados de las áreas administrativas o misionales involucrados en las actividades señaladas en el numeral anterior.
6. Informar al Coordinador de los agentes del Ministerio Público ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo acerca de las decisiones que el Comité adopte respecto de la procedencia o no de ejercer el medio de control de repetición.
7. Atender oportunamente y por orden de ingreso las peticiones para estudio del Comité asignándoles un número consecutivo.
8. Garantizar que los apoderados puedan remitir al agente del Ministerio Público con la antelación requerida a la fecha fijada para la audiencia, el acta o el certificado en el que conste la decisión del Comité de Conciliación de la Entidad.
9. Difundir ampliamente las Políticas de Prevención del Daño Antijurídico al interior de la entidad para garantizar su apropiación por parte de todas las servidoras y servidores.
10. Entregar copia de las actas del Comité de Conciliación o certificaciones que contengan la decisión adoptada a quienes representan los intereses litigiosos de la entidad respecto de los asuntos a su cargo. Las apoderadas y apoderados deberán atender las decisiones allí contenidas de manera obligatoria.
11. Proyectar y presentar el Plan de Acción Anual del Comité de Conciliación a consideración y aprobación de esta instancia administrativa.
12. Verificar que las fichas técnicas que se someten a consideración del Comité cuenten con la metodología diseñada por la Agencia Nacional de Defensa del Estado y se encuentren debidamente incorporadas en el Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado EKOGUI.
13. Coordinar el archivo y control de las actas del Comité y en general de toda la documentación que se genere con ocasión del cumplimiento de las funciones asignadas a éste.
14. Gestionar y verificar el registro de su designación dentro del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado EKOGUI.
15. Las demás que le sean asignadas por el Comité y la ley.

CAPÍTULO TERCERO

FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN

Artículo 9º. Sesiones ordinarias. El Comité de Conciliación se reunirá en forma obligatoria y sin excepción alguna no menos de dos (2) veces al mes, de forma tal que se logre el cumplimiento y seguimiento de la totalidad de las funciones de ley, las incluidas en este reglamento y todas aquellas que se deriven del cumplimiento eficiente de las mismas, y cuando las circunstancias así lo exijan.

Parágrafo primero. La reunión se realizará en el lugar indicado en la respectiva citación, o en forma virtual a través del medio electrónico que defina la entidad. En todo caso, se dejará constancia de lo actuado, de conformidad con lo establecido en el artículo 63 de la Ley 1437 del 2011 o las normas que lo modifiquen o sustituyan.

Artículo 10º. Sesiones extraordinarias. El Comité de Conciliación se reunirá extraordinariamente cuando las necesidades del servicio así lo exijan, o cuando lo estime conveniente quien lo presida, 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 este reglamento.

Artículo 11º. Suspensión de sesiones. Si por alguna circunstancia fuere necesario suspender la sesión, en esta se señalará nuevamente fecha, hora, lugar y modalidad de su reanudación, la cual deberá programarse en el menor tiempo posible. En todo caso, quien ejerza la secretaría técnica confirmará la citación a través del medio más expedito a cada integrante e invitado del Comité.

Artículo 12º. Trámite para la toma de decisión de las solicitudes de conciliación. Presentada la solicitud de conciliación ante la entidad, el Comité de Conciliación 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.

La Coordinación del Grupo de Trabajo de Gestión Judicial, designará un apoderado quien se encargará de presentar el caso al Comité de Conciliación mediante una explicación suficiente y efectuar una recomendación no vinculante. Además, de ser necesario, podrá requerir a otras dependencias todos aquellos medios probatorios e información necesaria para sustentar el caso, la cual deberá ser entregada dentro de los cinco (5) días siguientes a su solicitud.

Cuando el Ministerio Público sea quien requiera las pruebas, la Secretaría Técnica se encargará de requerirlas en el término de un (1) día hábil y la dependencia tendrá máximo cinco (5) días para su entrega.

Artículo 13º. Reserva legal de las estrategias de defensa jurídica. Si la decisión de no conciliar implica señalar total o parcialmente la estrategia de defensa jurídica de la entidad, el documento en el que conste la decisión gozará de reserva conforme lo dispuesto en las letras e) y h) y el parágrafo del artículo 19 de la Ley 1712 de 2014, o la norma que los modifique, adicione o sustituya.

Artículo 14º. Convocatoria. De manera ordinaria, quien ejerza la secretaría técnica del Comité de Conciliación procederá a convocar por escrito a los integrantes permanentes u ocasionales, con al menos tres (3) días de anticipación, indicando día, hora, lugar, modalidad de la reunión y el respectivo orden del día.

Con la convocatoria se deberán remitir a cada miembro del Comité de Conciliación las fichas técnicas que elaboren las y los responsables del caso o proceso, las cuales, sin excepción,

“Por la cual se adopta el Reglamento Interno del Comité de Conciliación de la Superintendencia de Industria y Comercio.

deberán ser elaboradas en el Sistema Único de Gestión o Información Litigiosa del Estado EKOGUI.

Artículo 15°. Control de asistencia y justificación de ausencias. Cuando algún miembro del Comité no pueda asistir a una sesión deberá comunicarlo, de manera previa y por escrito, a la secretaría técnica del Comité, con la indicación de las razones de su inasistencia.

En la correspondiente acta de cada sesión del Comité, la secretaría técnica dejará constancia de la asistencia de miembros e invitados/as y, en caso de inasistencia, así lo señalará indicando la justificación presentada.

Artículo 16°. Quórum deliberatorio y decisorio. El Comité deberá sesionar con mínimo tres (3) de sus miembros permanentes con derecho a voz y voto. Las decisiones serán aprobadas por mayoría simple.

Ninguno de los integrantes podrá abstenerse de emitir su voto en la respectiva sesión, salvo que haya manifestado algún impedimento o conflicto de intereses en los términos de la ley y este reglamento.

En caso de empate se someterá el asunto a una nueva votación, de persistir el empate quien preside el Comité tendrá la función de decidir el desempate, con base en los principios de legalidad, moralidad, eficacia, economía e imparcialidad.

Artículo 17°. Elaboración y aprobación del orden del día. Definido el orden del día, y recibidas las fichas técnicas correspondientes, la secretaría técnica lo remitirá junto con la convocatoria de la sesión respectiva a los integrantes y asistentes del Comité de Conciliación. El orden del día será aprobado en la sesión del Comité de Conciliación que se realice para el efecto.

Parágrafo primero. Los apoderados deberán remitir a la secretaria técnica con diez (10) días calendario de antelación a la reunión, a través de correo electrónico, las fichas de los casos que van a ser sometidos a su consideración.

Artículo 18°. Desarrollo de las sesiones. En el día y hora señalados, la secretaría técnica informará al Comité si existen invitados a la sesión, las justificaciones presentadas por inasistencia, verificará el quórum y dará lectura al orden del día propuesto, que será sometido a consideración y aprobación.

A fin de adoptar las determinaciones que correspondan, una vez efectuada la respectiva deliberación, la secretaría técnica procederá a preguntar a cada uno de los integrantes del Comité con voz y voto el sentido de su decisión. Las decisiones del Comité son de obligatorio cumplimiento.

Artículo 19°. Decisiones. Las deliberaciones y decisiones que adopte el comité de conciliación deberán constar en el acta de la respectiva sesión, la cual deberá estar suscrita por los miembros participantes y la secretaría técnica.

El acta o certificación de la decisión que se adopte en materia de conciliación deberá ser enviada al Ministerio Público por los apoderados con la antelación requerida a la fecha fijada para la audiencia.

Artículo 20°. Salvamentos y aclaraciones de voto. Quienes como miembros del Comité que se aparten de las decisiones adoptadas por la mayoría deberán expresar las razones que motivan su disenso, de las cuales se dejará constancia en la respectiva acta.

Artículo 21°. Solicitud de reconsideración por parte del Ministerio Público. En caso de que el Ministerio Público requiera la reconsideración de una decisión sobre la procedencia de la conciliación, el apoderado judicial presentará, en sesión que será previamente programada por

"Por la cual se adopta el Reglamento Interno del Comité de Conciliación de la Superintendencia de Industria y Comercio.

la Secretaria Técnica, los argumentos expuestos por el agente para solicitar la reconsideración, así como un nuevo estudio de procedencia de la conciliación para la deliberación y decisión del Comité de Conciliación.

CAPÍTULO CUARTO

ACTAS, CERTIFICACIONES Y ARCHIVO

Artículo 22°. Actas del Comité de Conciliación. Las actas del Comité de Conciliación deberán tener una numeración consecutiva que estará a cargo de la Secretaría Técnica del Comité.

El acta deberá estar debidamente elaborada y suscrita por el Presidente y el Secretario del Comité que hayan asistido.

Las fichas técnicas, presentaciones, informes y todos los soportes documentales presentados para estudio del Comité de Conciliación en cada sesión hacen parte integral de las respectivas actas.

Parágrafo primero. Las solicitudes de copias auténticas de las actas del Comité de Conciliación serán atendidas por la secretaria técnica.

Artículo 23°. Certificaciones. Las certificaciones de las decisiones adoptadas por el comité serán suscritas por quien ejerza la secretaría técnica, para su presentación en el despacho que corresponda.

Dichas certificaciones deberán contener la identificación del asunto, el número de radicación de este, las partes intervinientes y el despacho de conocimiento, así como la fecha de la sesión en la que se adoptó la decisión, el sentido de esta y una descripción sucinta de las razones en las que esta se funda, sin implicar el levantamiento de la reserva de las estrategias de defensa.

CAPÍTULO QUINTO

ELABORACIÓN Y PUBLICACIÓN DE INFORMES

Artículo 24°. Informes de la gestión del Comité y de la ejecución de sus decisiones. Con el propósito de dar cumplimiento al ordinal 3° del artículo 121 de la Ley 2220 de 2022, quien ejerza la secretaría técnica deberá preparar un informe de la gestión del Comité y de la ejecución de sus decisiones, que será entregado a quien ostente la representación legal de la entidad y a los miembros del Comité cada seis (6) meses.

El Comité de Conciliación tendrá cinco (5) días contados a partir de la entrega del informe por parte de la secretaría técnica para su aprobación.

Artículo 25°. Publicación. La entidad publicará en su página web los informes de gestión del Comité de Conciliación dentro de los tres (3) días siguientes contados a partir de su aprobación.

Parágrafo primero. Previo a su publicación, el informe de gestión del Comité de Conciliación deberá garantizar los parámetros de reserva que establezca la Ley.

Artículo 26°. Comunicación. La presente Resolución se comunicará al interior de la entidad a través de los canales oficiales. Así mismo, se comunicará su contenido a la Secretaria Técnica del Comité de Conciliación y sus miembros activos para lo pertinente.

"Por la cual se adopta el Reglamento Interno del Comité de Conciliación de la Superintendencia de Industria y Comercio.

Artículo 27°. Vigencia y Derogatorias. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las Resoluciones No. 57309 del 21 de octubre de 2011, No.53862 del 11 de septiembre de 2012 y No. 42994 de 20 de junio de 2018 y aquellas disposiciones que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C, a los 04 JUL 2023

LA SUPERINTENDENTE DE INDUSTRIA Y COMERCIO,


MARÍA DEL SOCORRO PIMIENTA CORBACHO

Proyectó: Astrid Paternina
Revisó: Liliana Ariza
Aprobó: Gloria Montero, Juan David Lemus, Álvaro Yáñez, Cielo Peña, Liliana Ariza

Comunicación:

Doctora:
GLORIA PATRICIA MONTERO CABAS
Superintendente Delegada para Asuntos Jurisdiccionales
Carrera 13 No. 27 - 00, Piso 7.
gpmontero@sic.gov.co

Doctor:
ÁLVARO DE JESÚS YÁÑEZ RUEDA
Superintendente Delegado para el Control y Verificación de Reglamentos Técnicos y Metrología Legal (E)
Carrera 13 No. 27 - 00, Piso 7.
ajyanez@sic.gov.co

Doctora:
CIELO ÁNGELA PEÑA RODRÍGUEZ
Superintendente Delegada para la Protección de Datos Personales
Carrera 13 No. 27 - 00, Piso 5.
capena@sic.gov.co

Doctor:
JUAN DAVID LEMUS PACHECO
Secretario General
Carrera 13 No. 27 - 00, Piso 10.
jlemus@sic.gov.co

Doctora:
LILIANA ROCÍO ARIZA ARIZA
Jefe de la Oficina Asesora Jurídica (E)
Carrera 13 No. 27 - 00, Piso 10.
lraiza@sic.gov.co

Doctora
NORMA LUCÍA AVILA QUINTERO
Jefe de Control Interno
Carrera 13 No. 27 - 00, Piso 10.
navila@sic.gov.co

Doctora
ASTRID PATERNINA MÁRQUEZ
Secretaria Técnica del Comité de Conciliación
Carrera 13 No. 27 - 00, Piso 10.
apaternina@sic.gov.co