

Resolución Número 051

(Mayo 14 de 2019)

“Por la cual se actualiza al Reglamento Interno del Comité de Conciliación del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico, en cumplimiento del Decreto Distrital 839 de 2018”

**LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO
PARA LA INVESTIGACIÓN EDUCATIVA Y EL
DESARROLLO PEDAGÓGICO - IDEP**

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por la Resolución 98 de 2001, modificada por la Resolución No. 142 de 2002; proferidas por la Dirección General del IDEP y

CONSIDERANDO:

Que la Ley 446 de 1998, reglamentada por el Decreto Nacional 1716 de 2009, estableció que, en las entidades y organismos de derecho público del orden Nacional, Departamental, Distrital y Municipal, así como los entes descentralizados en todos los niveles, deberá integrarse un Comité de Conciliación, conformado por funcionarios del nivel directivo.

Que en el Decreto Nacional 1214 de 2000 (Derogado por el artículo 30 del Decreto Nacional 1716 de 2009) en aplicación de la Ley 446 de 1998, previó las funciones de los Comités de Conciliación y normas orgánicas sobre su conformación.

Que mediante la Resolución 98 de 2001, expedida por la Dirección General del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico-IDEP, se creó el Comité de Conciliación.

Que mediante la Resolución No. 142 de 2002, expedida por la Dirección General del IDEP, se modificó el anterior acto administrativo, adecuando la conformación y las funciones del Comité de Conciliación a las funciones y tareas señaladas en el Decreto Nacional 2097 de 2002.

Que el numeral 9º del artículo 5º del derogado Decreto Nacional 1214 de 2002 dispuso que es función del Comité de Conciliación darse su propio reglamento.

Que el Reglamento Interno del Comité se expidió en el año 2006, el cual fue actualizado en el mes de agosto de 2009, conforme a los lineamientos establecidos en el Decreto Nacional 1716 de 2009, con el objeto de garantizar el normal funcionamiento y toma de decisiones.

Que con la expedición del Decreto Distrital No. 690 del 30 de diciembre de 2011 “Por el cual se dictan

lineamientos sobre la conciliación y los Comités de Conciliación en Bogotá, D.C.” se hizo necesario actualizar nuevamente el reglamento Interno del Comité de Conciliación.

Que mediante la Resolución Interna No. 111 del 25 de junio de 2012 se actualizó al Reglamento Interno del Comité de Conciliación del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico, en cumplimiento del Decreto Distrital 690 de 2011.

Posteriormente, se expidió el Decreto Único Reglamentario 1069 de 2015 Sector Planeación Nacional “*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho*”, el cual de conformidad con el art. 3 de la Ley 153 de 1887, derogó todas las disposiciones de naturaleza reglamentaria relativas al Sector Justicia y del Derecho que versan sobre las mismas materias, y contempló en el artículo 2.2.4.3.1.2.1 que las normas sobre Comités de Conciliación contenidas en el Decreto son de obligatorio cumplimiento para las entidades de derecho público, los organismos públicos del orden nacional, departamental, distrital, los municipios que sean capital de departamento y los entes descentralizados de estos mismos niveles.

Posteriormente, se expidió el Decreto Distrital 839 del 28 de diciembre de 2018 “*Por medio del cual se establecen directrices y lineamientos en materia de conciliación y Comités de Conciliación en el Distrito Capital*” el cual además de establecer directrices y lineamientos derogó el Decreto 690 de 2011

Que por todo lo anterior y debido a la nueva reglamentación que aplica a la materia, en sesión ordinaria del Comité de Conciliación celebrada el 19 de marzo de 2019, unánimemente se dispuso por los miembros la actualización del reglamento interno en cumplimiento del Decreto Único Reglamentario 1069 de 2015 y del Decreto Distrital 839 de 2018.

Que en sesión ordinaria del 07 de mayo de 2019, según consta en el acta No 09 de 2019, se analizó por los miembros del Comité el acto administrativo modificatorio del reglamento autorizándose su expedición por parte de la Presidenta, en los siguientes términos:

RESUELVE:

CAPÍTULO I NATURALEZA, FUNCIONES, MIEMBROS Y DELIBERACIONES DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN

ARTÍCULO 1º. – Naturaleza y principios Rectores del Comité de Conciliación.- 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; estudiar y evaluar los procesos que cursen o hayan cursado en contra del ente y proponer los correctivos pertinentes; fijar directrices institucionales para la aplicación de los mecanismos alternativos de solución de conflictos; 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 respectivo apoderado actuará en las audiencias de conciliación, conforme a las pautas jurisprudenciales consolidadas; evaluar la procedencia de la acción de repetición y del llamamiento en garantía con fines de repetición; y definir los criterios para la selección de abogados externos.

Los miembros del Comité de Conciliación del IDEP y los servidores públicos que intervengan en sus sesiones, en calidad de invitados, obrarán inspirados 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.

ARTÍCULO 2º - Funciones del Comité de Conciliación. Conforme al Decreto Único Reglamentario 1069 de 2015 y el Decreto Distrital 839 del 28 de diciembre de 2018. El Comité de Conciliación del IDEP, tendrá a su cargo las siguientes funciones:

En virtud del Artículo 2.2.4.3.1.2.5. del Decreto Único Reglamentario 1069 de 2015. El Comité de Conciliación ejercerá las siguientes funciones:

1. Formular y ejecutar políticas de prevención del daño antijurídico.
2. Diseñar las políticas generales que orientarán la defensa de los intereses de la 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 representante 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. Definir los criterios para la selección de abogados externos que garanticen su idoneidad para la defensa de los intereses públicos y realizar seguimiento sobre los procesos a ellos encomendados.
9. Designar al funcionario que ejercerá la Secretaría Técnica del Comité, preferentemente un profesional del Derecho.
10. Dictar su propio reglamento.
11. 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. (Adicionado por el Decreto 2137 de 2015, artículo 3)

En cumplimiento del Decreto Distrital No. 839 de 2018.

Ejercerá especialmente las siguientes competencias:

1. Conocerán y decidirán sobre la viabilidad de las conciliaciones judiciales y extrajudiciales que se adelanten con ocasión de los actos, contratos, hechos, omisiones u operaciones que las entidades, órganos u organismos expidan, realicen o en que incurran o participen, o que se relacionen con asuntos inherentes a cada uno de ellos, conforme a su objeto y funciones.
2. Pronunciarse oportunamente sobre la procedencia o improcedencia de presentar propuestas de pacto de cumplimiento y sobre aquellas que se presenten por las demás partes de la acción popular, previa solicitud del Director Distrital de Defensa Judicial y Prevención del Daño Antijurídico de la Secretaría Jurídica Distrital.
3. Cuando en los medios de control para la protección de los derechos colectivos, concurren varias entidades u organismos distritales y los Comités de Conciliación de cada una presenten posturas diferentes, o no unificadas, o la naturaleza, impac-

to o interés del asunto lo amerite, el citado Director Distrital de Defensa Judicial y Prevención del Daño Antijurídico, deberá solicitar al Comité de Conciliación de la Secretaría jurídica Distrital conocer del tema, el cual decidirá en última instancia.

4. En los casos en los que la Secretaría Jurídica Distrital ejerza la representación judicial y/o extrajudicial de una o más entidades u organismos distritales, es obligación de los respectivos Comités de Conciliación pronunciarse sobre la procedencia o improcedencia de presentar fórmulas de arreglo.
5. Cuando el respectivo asunto judicial o extrajudicial interese a más de una entidad u organismo del nivel central, los Comités de Conciliación respectivos deberán remitir su posición institucional al Comité de Conciliación del organismo que lleva la representación judicial o extrajudicial, que decidirá en última instancia cuando no exista una posición unificada, sobre la procedencia de la conciliación o el respectivo mecanismo alternativo de solución de conflictos. Para estos efectos, el apoderado que tenga a su cargo la representación judicial o extrajudicial del asunto requerirá el pronunciamiento el(los) respectivo(s) Comité(s) de Conciliación, que servirán de fundamento para el estudio técnico que concluirá con la recomendación de presentar o no fórmula conciliatoria o+ propuesta de pacto de cumplimiento según sea el caso.
6. Los Comités de Conciliación de las entidades y organismos del Distrito Capital deberán implementar estrategias que permitan establecer los asuntos susceptibles de conciliación o de acuerdo de terminación anticipada de procesos, atendiendo el precedente judicial en los casos de pérdida reiterada por supuestos fácticos análogos, a efectos de evitar el impacto negativo en los niveles de éxito procesal del Distrito Capital por el resultado adverso de aquellos asuntos que pudieren preverse.
7. Estudiar y evaluar las actuaciones administrativas con el fin de formular, aprobar, ejecutar y propender por la aplicación de políticas de prevención del daño antijurídico al interior de cada una de las entidades u organismo distrital, haciendo énfasis en los Métodos Alternativos de Solución de Conflictos -MASC.
8. Los Comités de Conciliación deberán realizar seguimiento al cumplimiento de las sentencias favorables o condenatorias, así como de las conciliaciones o pactos de cumplimiento, transacciones u otros medios alternativos de solución de conflictos suscritos por parte de la entidad u organismo al que pertenecen, a fin de evaluar el impacto de los mismos, y así mismo determinar las acciones

preventivas o correctivas como estrategia de prevención del daño antijurídico.

9. Los Comités de Conciliación deberán estudiar la posibilidad de aprobar o no, en los términos del parágrafo del artículo 95 del CPACA, la decisión de formular oferta de revocatoria directa de los actos administrativos demandados, antes de que se profiera sentencia de segunda instancia o única instancia dentro del curso del proceso judicial.

ARTÍCULO 3º. Miembros, e invitados permanentes u ocasionales, del Comité de Conciliación. El Comité de Conciliación está conformado por los siguientes funcionarios, quienes concurrirán con voz y voto y serán sus miembros permanentes.

1. El (La) Director (a) General del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico (Quien lo preside)
2. El (La) Subdirector (a) Académico (a)
3. El (La) Subdirector (a) Administrativo (a), Financiero (a) y de Control Disciplinario
4. El (La) Jefe (a) de la Oficina Asesora Jurídica.

Asimismo, serán miembros e invitados permanentes, con derecho a voz pero sin voto, los siguientes funcionarios:

1. El (La) Jefe (a) de la Oficina de Control Interno.
2. El (La) Secretario Técnico del Comité.

PARÁGRAFO 1º. Asistencia: La asistencia al Comité de Conciliación es obligatoria y no es delegable salvo las excepciones previstas en los numerales 1 y 3 del artículo 2.2.4.3.1.2.3 del Decreto Único Reglamentario 1069 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto Nacional 1167 de 2016. Cuando alguno de los miembros del Comité no pueda asistir a una sesión deberá comunicarlo por escrito, enviando a la Secretaría Técnica la correspondiente excusa, con la indicación de las razones de su inasistencia, a más tardar el día hábil anterior a la respectiva sesión o haciendo llegar a la sesión del Comité, el escrito antes señalado. En la correspondiente Acta de cada sesión del Comité, el Secretario Técnico dejará constancia de la asistencia de los miembros e invitados, y en caso de inasistencia así lo señalará indicando si se presentó en forma oportuna la justificación.

PARÁGRAFO 2º. En el evento en que el Presidente del Comité deba ausentarse durante el curso de la sesión o por razones del servicio le sea imposible asistir a la misma, la Presidencia del Comité será ocupada por el (la) Jefe (a) de la Oficina Jurídica, dejándose para ello la constancia en la respectiva acta, sin que ello implique la delegación de su asistencia y voto para efectos del respectivo quórum. En caso de que el Jefe (a) de

la Oficina Asesora Jurídica deba ausentarse durante el curso de la sesión o por razones del servicio le sea imposible asistir a la misma, su condición será ocupada por la Secretaría Técnica del Comité de Conciliación.

PARÁGRAFO 3º. Serán invitados ocasionales los funcionarios que por su condición jerárquica y funcional deban asistir y/o el apoderado que represente los intereses del ente en el proceso, según el caso concreto, podrá invitar también a sus sesiones a las personas o funcionarios que requiera para la mejor comprensión de los asuntos materia de consideración, quienes asistirán a las sesiones con derecho a voz pero sin voto. Las invitaciones efectuadas a los servidores de la entidad serán de obligatoria aceptación y cumplimiento. Conforme al Decreto Distrital 839 de 2018. Los Comités de Conciliación del Distrito Capital podrán también invitar a sus sesiones, con voz, pero sin voto, al Director Distrital de Defensa Judicial y Prevención del Daño Antijurídico de la Secretaría Jurídica Distrital, para que éste y/o su delegado, preste la colaboración y asesoría pertinente, relacionadas con la prevención del daño antijurídico y/o acciones o políticas de defensa judicial.

ARTÍCULO 4º. – Participación de la Oficina de Control Interno. El funcionario responsable de Control Interno, apoyará la gestión de los miembros del Comité y participará en las sesiones del mismo especialmente para verificar el cumplimiento de las disposiciones del Decreto Reglamentario 1069 de 2015 y del reglamento interno del Comité, al igual que la cabal ejecución de las decisiones adoptadas por el Comité de Conciliación.

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

ARTÍCULO 5º. Sesiones y votación. Conforme al Decreto Reglamentario 1069 de 2015 y el Decreto Distrital 839 de 2018. El Comité de Conciliación se reunirán de forma ordinaria no menos de dos (2) veces al mes y en forma extraordinaria, cuando las circunstancias lo exijan o cuando sus miembros lo estimen conveniente, previa convocatoria de la Secretaría Técnica.

Presentada la petición 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.

Comité deliberará con mínimo tres (3) de sus miembros permanentes; el Secretario Técnico procederá a preguntar a cada uno de los integrantes el sentido de su voto; las proposiciones serán aprobadas por mayoría simple y se dejará constancia de las razones

por las cuales se vota en un sentido diferente. 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.

ARTÍCULO 6º - Convocatoria. De manera ordinaria, el Secretario Técnico del Comité procederá a convocar a los integrantes del Comité de Conciliación con al menos tres (3) días de anticipación, indicando día, hora y lugar de la reunión y el respectivo orden del día. Asimismo, extenderá la invitación a los funcionarios o personas cuya presencia se considere necesaria para debatir los temas puestos a consideración del Comité.

Con la convocatoria, se deberá remitir a cada miembro del Comité las fichas técnicas, informes o documentos que se vayan a someter a estudio y decisión del Comité, elaborada por el apoderado del caso, la cual será puesta a consideración en el Orden del Día.

ARTÍCULO 7º. – Sesiones virtuales: Los Comités de Conciliación podrán deliberar, votar y decidir en conferencia virtual, previa convocatoria de la Secretaría Técnica del Comité de Conciliación, utilizando los medios electrónicos idóneos y dejando constancia de lo actuado por ese mismo medio con los atributos de seguridad necesarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 63 del CPACA.

ARTÍCULO 8º. – Desarrollo de las sesiones. En el día y hora señalados, el Presidente del Comité instalará la sesión.

A continuación, el Secretario Técnico del Comité informará al Presidente sobre la extensión de las invitaciones a la sesión, las justificaciones presentadas por inasistencia, verificará el quórum y dará lectura al orden del día propuesto, el cual será sometido a consideración y aprobación del Comité por parte del Presidente.

Los apoderados (cuando sea necesario) harán una presentación verbal de su concepto escrito al Comité y absolverán las dudas e inquietudes que se le formulen.

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

Una vez se haya efectuado la deliberación, el Secretario Técnico procederá a preguntar a cada uno de los miembros el sentido de su voto.

ARTÍCULO 9º. –Trámite de Propositiones. Las recomendaciones presentadas por los apoderados se tramitarán como proposiciones para su deliberación y votación.

Los miembros o asistentes a la sesión del Comité podrán presentar proposiciones sustitutivas o adicionales antes indicadas. El mismo trámite se surtirá para la adopción del reglamento y para la adopción de directrices y políticas a cargo del Comité.

ARTÍCULO 10º. – Quórum deliberatorio y adopción de decisiones. El Comité deliberará con mínimo tres (3) de sus miembros permanentes, podrá entrar a decidir con mínimo tres (3) de sus miembros permanentes, y las proposiciones serán aprobadas por la mayoría simple de los miembros asistentes a la sesión.

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.

ARTÍCULO 11º. – Salvamento y aclaración de votos. Los miembros del Comité que se aparten de las decisiones adoptadas por la mayoría de sus miembros deberán expresar las razones que motivan su disenso, de las cuales dejarán constancia en la respectiva acta.

CAPÍTULO II IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ

ARTÍCULO 12º. – Imparcialidad y autonomía en la adopción de decisiones. A efecto de garantizar el principio de imparcialidad y la autonomía en la adopción de sus decisiones, a los miembros del Comité les serán aplicables las causales de impedimento y recusación previstas en el ordenamiento jurídico, especialmente las estatuidas en el artículo 11 de la Ley 1437 de 2012 - Código del Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, artículo 141 de la Ley 1564 de 2012 Código de Procedimiento Civil y artículo 104 de la Ley 1952 de 2019 – Código General Disciplinario¹, así:

1. Tener interés particular y directo en la regulación, gestión, control o decisión del asunto, o tenerlo su cónyuge, compañero o compañera permanente, o alguno de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho.
2. Haber conocido del asunto, en oportunidad anterior, el servidor, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes indicados en el numeral precedente.
3. Ser el servidor, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes arriba indicados, curador o tutor de persona interesada en el asunto.
4. Ser alguno de los interesados en la actuación administrativa: representante, apoderado, dependiente, mandatario o administrador de los negocios del servidor público.
5. Existir litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales entre el servidor, su cónyuge, compañero permanente, o alguno de sus parientes indicados en el numeral 1, y cualquiera de los interesados en la actuación, su representante o apoderado.
6. Haber formulado alguno de los interesados en la actuación, su representante o apoderado, denuncia penal contra el servidor, su cónyuge, compañero permanente, o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, antes de iniciarse la actuación administrativa; o después, siempre que la denuncia se refiera a hechos ajenos a la actuación y que el denunciado se halle vinculado a la investigación penal.
7. Haber formulado el servidor, su cónyuge, compañero permanente o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, denuncia penal contra una de las personas interesadas en la actuación administrativa o su representante o apoderado, o estar aquellos legitimados para intervenir como parte civil en el respectivo proceso penal.
8. Existir enemistad grave por hechos ajenos a la actuación administrativa, o amistad entrañable entre el servidor y alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa, su representante o apoderado.
9. Ser el servidor, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes en segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o primero civil, acreedor o deudor de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa, su representante o apoderado, salvo cuando se trate de persona de derecho público, establecimiento de crédito o sociedad anónima.
10. Ser el servidor, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes indicados en el numeral anterior, socio de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa o su representante o apoderado en sociedad de personas.
11. Haber dado el servidor consejo o concepto por fuera de la actuación administrativa sobre las cuestiones materia de la misma, o haber intervenido en esta como apoderado, Agente del Ministerio Público, perito o testigo. Sin embargo, no tendrán el carácter de concepto las referencias o

¹ Esta aplicará una vez entre a regir el Código General Disciplinario

explicaciones que el servidor público haga sobre el contenido de una decisión tomada por la administración.

12. Ser el servidor, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes indicados en el numeral 1, heredero o legatario de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa.
13. Tener el servidor, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes en segundo grado de consanguinidad o primero civil, decisión administrativa pendiente en que se controvierta la misma cuestión jurídica que él debe resolver.
14. Haber sido recomendado por el interesado en la actuación para llegar al cargo que ocupa el servidor público o haber sido señalado por este como referencia con el mismo fin.
15. haber tenido interés directo o haber actuado como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de Junta Directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación o grupo social o económico interesado en el asunto objeto de definición.

ARTÍCULO 13º. – Trámite de impedimentos y recusaciones. A efectos de garantizar los principios de imparcialidad y autonomía en la adopción de las decisiones, si algunos de los integrantes del Comité se encuentran incurso en alguna de las causales de impedimento, recusación y/o conflicto de intereses, previstas en el artículo 11 del CPACA, deberá informarlo a la Secretaría Técnica del Comité previo a comenzar la deliberación de los asuntos sometidos a estudio.

Los demás integrantes decidirán sobre si procede o no el impedimento y/o conflicto de intereses, y se dejará constancia en la respectiva acta, continuando la sesión con los demás miembros habilitados para deliberar y decidir.

De igual manera, los integrantes del Comité podrán ser recusados, caso en el cual se dará a la recusación el mismo trámite del impedimento. Si se admite la causal de impedimento, recusación y/o conflicto de intereses y con ello se afecta el quórum deliberatorio y decisorio, el Presidente o su delegado (Parágrafo 2 Artículo 3) . , mediante acto administrativo que no tendrá recurso alguno, designará un servidor de la entidad, del nivel directivo o asesor, para que integre ad hoc el Comité, en reemplazo de quien haya sido declarado impedido o recusado, en tal caso se suspende la sesión correspondiente hasta que se produzca la designación.

CAPÍTULO III DE LA ACCIÓN DE REPETICIÓN Y DEL LLAMAMIENTO EN GARANTÍA

ARTÍCULO 14º - Las Acciones de Repetición. Los miembros del Comité de Conciliación deberán realizar los estudios pertinentes para determinar la procedencia de la acción de repetición. Para ello, el ordenador del gasto, al día siguiente del pago total del capital de una condena, de una conciliación o de cualquier otro crédito surgido por concepto de la responsabilidad patrimonial de la entidad, deberá remitir el acto administrativo y sus antecedentes al Comité de Conciliación, para que en un término no superior a seis (6) meses se adopte la decisión motivada de iniciar o no el proceso de repetición y se presente la correspondiente demanda, cuando la misma resulte procedente, dentro de los tres (3) meses siguientes a la decisión.

PARÁGRAFO 1. La Oficina de Control Interno, deberá verificar el cumplimiento de las obligaciones contenidas en este artículo.

PARÁGRAFO 2. Para facilitar la presentación de los casos respectivos, el abogado que tenga a cargo la iniciación de la acción de repetición, deberá elaborar el respectivo informe y presentarlo al Comité de Conciliación, el cual deberá contener un resumen pormenorizado de los hechos y las justificaciones y fundamentos de su recomendación. La veracidad y fidelidad de los hechos consignados en el informe serán responsabilidad del abogado que lo suscriba.

ARTÍCULO 15º- Procedencia de la Acción de Repetición. El Comité de Conciliación al momento de evaluar cada caso con el fin de adoptar la decisión sobre la procedencia de iniciar o no las acciones de repetición, y luego de un examen de verificación de los presupuestos de procedencia de acuerdo con el inciso segundo del artículo 90 de la Constitución Política, el artículo 4 de la Ley 678 de 2001, el artículo 142 del CPACA, desarrollados por la jurisprudencia constitucional y contenciosa, deberán tener en cuenta los presupuestos de la Directiva No. 005 de 2017 expedida por el Secretario Jurídico Distrital. Deben concurrir los siguientes presupuestos y requisitos:

- (i). Que la entidad u organismo distrital haya sido condenado por la jurisdicción contencioso administrativa a reparar los daños antijurídicos causados a un particular, o resulte vinculada a la indemnización del daño en virtud de una conciliación u otra forma legal alternativa de terminación o solución pacífica de un conflicto;
- (ii). Que la respectiva entidad u organismo haya pagado la suma determinada en la sentencia condenatoria o en la conciliación u acuerdo respectivo; y

- (iii). Que la condena o la conciliación se hayan producido a causa de una conducta dolosa o gravemente culposa de un funcionario o ex funcionario o de un particular que ejerza funciones públicas.

PARÁGRAFO 1. Procedimiento para el estudio de la procedencia de la acción de repetición: El ordenador del gasto, al día siguiente al pago total o al pago de la última cuota efectuado por la entidad pública, de una conciliación, condena o de cualquier otro crédito surgido por concepto de la responsabilidad patrimonial de la entidad, deberá remitir el acto administrativo y sus antecedentes al Comité de Conciliación, para que en un término no superior a tres (03) meses se adopte la decisión motivada de iniciar o no el proceso de repetición y se presente la correspondiente demanda, cuando la misma resulte procedente, dentro de los dos (2) meses siguientes a la decisión. Observando el siguiente procedimiento:

1. Verificar si las condenas son pagadas o no dentro del plazo de 10 meses de que trata el inciso 2° del artículo 192 del CPACA, con el fin de que en ningún caso se configure el fenómeno de caducidad de la acción.
2. Que se haya pagado una condena. En primera medida se demuestra con las órdenes de pago emitidas por el área financiera. Sin embargo, vía jurisprudencial los jueces han revisado que el cumplimiento de la condena haya causado un detrimento patrimonial a la Entidad Pública, y que el pago no corresponda a una obligación de otra índole, caso en el cual no procedería la acción de repetición. Al respecto, se reitera lo señalado en la Directiva 9 del 24 de octubre de 2005, expedida por la Secretaría General, en el sentido que no procede la acción de repetición cuando se produce el pago del incentivo dentro de una acción popular
3. Verificar la existencia de una sentencia condenatoria, auto de aprobación de una conciliación u otra providencia donde se origine la obligación de pagar en cabeza de la Entidad, y deberá contar con una certificación del pagador, tesorero o servidor público que cumple tales funciones en donde conste si el pago fue realizado o no.
4. La existencia de una condena judicial, una conciliación, una transacción o de cualquier otra forma de terminación de conflictos que genere la obligación de pagar una suma de dinero a cargo del Estado.
5. Revisar que no haya operado el fenómeno de caducidad, el cual es de dos (2) años, término en el cual la entidad no pierde legitimación para incoar la acción.
6. La cualificación de la conducta del agente determinante del daño reparado por el Estado, como dolosa o gravemente culposa.
7. El Comité de Conciliación deben atender las presunciones de dolo y culpa grave establecidas por los jueces administrativos. Aplicación de la Circular 9973 de 2005 emitida por la Contraloría Distrital. La jurisprudencia de lo Contencioso Administrativo y la Constitucional han establecido tres presupuestos que determinan la procedencia de la acción de repetición y los cuales deben ser verificados por los Comités de Conciliación de las Entidades Públicas:
 - 7.1 El Comité de Conciliación de las Entidades Distritales con el fin de verificar la conducta dolosa o gravemente culposa que se le imputa al servidor público, tendrá en cuenta si el juez administrativo en el fallo estableció una de las presunciones de dolo o culpa grave consagradas en los artículos 5 y 6 de la Ley 678 de 2001, en particular, desviación de poder, falta o falsa motivación y violación manifiesta e inexcusable de las normas de derecho, en cuyo caso ese pronunciamiento es razón suficiente para establecer la existencia de ese presupuesto.
 - 7.2 Evaluar si existió conducta dolosa o gravemente culposa imputable a un servidor público. Así mismo, establecer que esa conducta causó un daño antijurídico a un tercero, entiéndase por daño antijurídico: la lesión a un interés jurídicamente tutelado, que la víctima no está en la obligación legal de soportar, o como aquel que causa un detrimento patrimonial que carece de título jurídico válido y excede el conjunto de cargas que normalmente debe soportar el individuo.
8. Una vez establecida la conducta dolosa o gravemente culposa que se le imputa al servidor público, corresponde a los Comités de Conciliación establecer que la actuación del servidor público involucrado, en efecto, tuvo una conexión determinante con el daño antijurídico que se demostró en el proceso judicial y que, por ende, fue la causa eficiente del detrimento patrimonial de la entidad pública al haber tenido que pagar la condena.

PARÁGRAFO 2. - Directrices dirigidas a los apoderados de las Entidades Distritales en procesos de acción de repetición. Los apoderados del IDEP están en la obligación de aportar pruebas conducentes a garantizar la prosperidad de la acción de repetición.

Una vez aceptada la demanda en la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, es imprescindible que el apoderado del IDEP solicite el decreto y práctica de pruebas conducentes a la prosperidad de la acción.

Como ya se mencionó y ahora se reitera, el fallo no es suficiente para que por sí solo acredite que el funcionario contra el que se repite actuó de manera dolosa o gravemente culposa, por tanto, es necesario remitir al proceso pruebas autónomas que permitan el convencimiento del juez en tal sentido, pues, no se debe olvidar que la acción de repetición no es la extensión del proceso condenatorio, sino que es un nuevo proceso en el que el demandado tiene la oportunidad de ejercer por primera vez su defensa frente a la acusación de haber incurrido en una actuación calificada como dolosa o gravemente culposa.

Para el efecto se puede solicitar que se decreten y practiquen, las siguientes: *Las pruebas documentales que fueron aportadas en el proceso que dio origen a la acción de repetición y que sirvieron para que el juez declarara la nulidad de un acto administrativo o la reparación de un daño derivado de la actividad administrativa, mediante la solicitud de traslado de pruebas. *Testimonios de la parte que resultó beneficiaria de la condena en contra de una Entidad Distrital. *Copia del manual de funciones en su aparte pertinente, vigente para la época en que ocurrieron los hechos, de tal forma que sea posible al juez establecer la actuación dolosa o culposa del servidor público en el marco de las funciones a él asignadas. *Certificación del tiempo de servicio y el cargo ocupado por el funcionario contra quien se repite. *Indagar y remitir copias en el evento que se compruebe la existencia de un fallo adverso en un proceso disciplinario relacionado con la actuación administrativa demandada por la vía contenciosa. *Para demostrar el pago de la condena judicial se aportan los recibos de pago de la misma, expedidos por el área financiera de la entidad correspondiente.

ARTÍCULO 16. Del llamamiento en garantía: En virtud del principio de economía procesal, en los casos en que resulte pertinente, el apoderado del Instituto deberá hacer uso del instrumento procesal del llamamiento en garantía, el cual busca convocar a un tercero cuyas actuaciones pudieron dar origen a responsabilidad económica por parte de la entidad.

PARÁGRAFO. El llamamiento en garantía supone la existencia de un vínculo contractual o legal entre un tercero y una de las partes del proceso, que le permite a ésta solicitar y obtener su intervención en el mismo, con fundamento en la obligación que le asiste en virtud de aquel vínculo, debiendo éste responder por los perjuicios que sufra dicha parte procesal, o de efectuar el reembolso de lo que ella tenga que pagar como resultado de una sentencia.

ARTÍCULO 17. Procedencia de la Acción de Repetición y del Llamamiento en Garantía con fines de Repetición. Conforme al Decreto Distrital 839 de 2018 el Comité de Conciliación conocerá y decidirá

sobre la procedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición y de la acción de repetición, para el efecto revisarán que se reúnan los requisitos de procedibilidad y procedimentales establecidos en la Ley 678 de 2001 o en aquellas normas que la sustituyan o complementen.

En el evento en que el Comité de Conciliación del IDEP decida no iniciar la acción de repetición y con el propósito de dar aplicación al artículo 8 de la Ley 678 de 2001, la Secretaría Técnica del Comité deberá comunicar inmediatamente tal decisión a la Procuraduría General de la Nación, con el objeto de que el Ministerio Público la ejercite, si lo considera pertinente.

El Comité de Conciliación al momento de evaluar cada caso, con el fin de adoptar la decisión sobre la procedencia de iniciar o no las acciones de repetición, deberán tener en cuenta, además, los lineamientos y directrices establecidos en la Directiva No. 005 de 2017 expedida por la Secretaría Jurídica Distrital.

En los casos en que la representación judicial o extrajudicial la haya ejercido la Secretaría Jurídica Distrital, es obligación de los respectivos Comités de Conciliación de las entidades u organismos que efectuaron el pago, decidir sobre la procedencia de la acción de repetición; de ser afirmativa la decisión, la entidad u organismo distrital interpondrá y llevará la representación judicial de la acción de repetición con cargo a su presupuesto.

Así mismo se deberá exigir al abogado de representación judicial, el diligenciamiento en el módulo de conciliación de SIPROJWEB, de la respectiva ficha técnica de análisis de Acción de Repetición.

CAPÍTULO IV SECRETARÍA TÉCNICA, ACTAS Y ARCHIVO

ARTÍCULO 18º. – Secretaría Técnica. La Secretaría Técnica del comité será ejercida por el profesional especializado de la Oficina Asesora Jurídica del IDEP o por quien el Comité de Conciliación designe, preferentemente un profesional del Derecho, quien conforme al artículo 2.2.4.3.1.2.6, del Decreto Único Reglamentario 1069 de 2015, tendrá las siguientes funciones:

1. Elaborar las actas de cada sesión del comité. El acta deberá estar debidamente elaborada y suscrita por el Presidente y el Secretario del Comité que hayan asistido, dentro de los cinco (5) días 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 al representante legal del ente y a los miembros del comité cada seis (6) meses.

4. Proyectar y someter a consideración del comité la información que este requiera para la formulación y diseño de políticas de prevención del daño anti-jurídico y de defensa de los intereses del ente.
5. 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.
6. Las demás que le sean asignadas por el comité.

Conforme al Decreto Distrital No. 839 de 2018, tendrá las siguientes funciones:

1. La obligatoriedad de elaborar y subir las respectivas Actas del Comité de Conciliación, en el Sistema de Información de Procesos Judiciales SIPROJ WEB dentro de los cinco (5) días siguientes a la sesión del Comité de Conciliación, con las correspondientes deliberaciones de los asistentes y las decisiones adoptadas por los miembros permanentes. Las actas serán suscritas por el secretario técnico y el presidente del comité de cada una de las entidades, previa aprobación de cada uno de los miembros.
2. Presentar por lo menos una vez por semestre, en sesiones ordinarias del Comité de Conciliación, un informe sobre los mecanismos alternativos de solución de conflictos que han sido empleados por el respectivo organismo o entidad. Este informe relacionará el número total de casos resueltos empleando el respectivo mecanismo alternativo de solución de conflictos, terminación favorable o desfavorable, valor total e individual de las sumas impuestas a favor y en contra; así como los criterios o directrices institucionales que se han implementado para utilizar los diferentes mecanismos alternativos de solución de conflictos. En estos Comités se invitará al jefe de la oficina financiera del ente Distrital o quien haga sus veces. Copia de dicho informe deberá ser remitido a la Secretaría Jurídica Distrital.
3. Realizar la verificación sobre el cumplimiento y aplicación de las políticas adoptadas por el respectivo Comité de Conciliación, y velar porque efectivamente los apoderados de la respectiva entidad u organismo realicen el diligenciamiento de las fichas de conciliación y de pacto de cumplimiento en el sistema SIPROJ WEB.
4. Enviar copia del reglamento del Comité de Conciliación a la Dirección Distrital de Defensa Judicial y Prevención del Daño Antijurídico de la Secretaría Jurídica Distrital, e informar sobre sus modificaciones a cada apoderado del respectivo organismo o entidad

ARTÍCULO 19°. Información para actualizar los sistemas jurídicos de Régimen Legal y Procesos Judiciales de Bogotá. La Secretaría Técnica del Comité de Conciliación enviará a la Secretaría Jurídica Distrital, la información para actualizar los sistemas jurídicos de Régimen Legal de Bogotá y Procesos Judiciales de Bogotá, por lo tanto, deben remitir la siguiente información:

1. Copia del acto administrativo vigente de creación orgánica de los Comités de Conciliación.
2. Copia del acto administrativo vigente de integración del Comité de Conciliación; nombres completos, identificación y cargos de los funcionarios, señalando claramente el presidente del mismo.
3. Copia del Reglamento Interno de los respectivos Comités de Conciliación.
4. Nombre, cargo, correo electrónico y número del fax de quien ejerce la Secretaría Técnica.
5. Actas suscritas por los respectivos Comités de Conciliación, las cuales no se hayan incorporado al sistema SIPROJ.
6. Las actas contentivas de los acuerdos conciliatorios de las entidades y organismos distritales, a fin de asegurar su publicación en la Web en el Sistema de Información "Régimen Legal de Bogotá".
7. Relación de las políticas y líneas de decisión en relación con la prevención del daño antijurídico, la viabilidad de la conciliación y/o de la acción de repetición en asuntos reiterativos o de alto impacto.

PARÁGRAFO. La información del presente artículo deberá actualizarse cada vez que se presenten cambios en la integración o reglamentación del respectivo Comité.

ARTÍCULO 20 °. - Elaboración de Actas. Las actas serán elaboradas por el Secretario Técnico del comité, quien deberá dejar constancia en ellas de las deliberaciones de los asistentes y las decisiones adoptadas por los miembros permanentes.

Las actas de las sesiones serán suscritas por el Presidente del Comité y el Secretario Técnico. Las fichas técnicas y todos los soportes documentales presentados para su estudio en la sesión son parte integral de las respectivas actas.

ARTÍCULO 21°. – Trámite de aprobación de Actas. El Secretario Técnico deberá remitir a través de la plataforma de SIPROJWEB y a cada uno de los miembros asistentes a la respectiva sesión, el proyecto de acta, con el objeto de que aquellos remitan sus observaciones dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes al envío.

Recibidas las respectivas observaciones, se elaborará el acta definitiva, la cual será publicada en la plata-

forma de SIPROJWEB y se actualizará su estado a: terminada.

Las actas serán firmadas por el Presidente y el Secretario Técnico.

ARTÍCULO 22º. – Archivos del Comité de Conciliación y de su Secretaría Técnica. El archivo del Comité de Conciliación y el de su Secretaría Técnica reposarán en el archivo de Oficina Asesora Jurídica del IDEP.

Los documentos que integran el archivo del Comité de Conciliación son públicos y podrán ser consultados en la Oficina Jurídica del IDEP y/o en la plataforma del SIPROJWEB.

Para la consulta de tales documentos, los interesados deberán solicitar autorización al Secretario Técnico, quien deberá revisar que los documentos sean devueltos íntegramente, cuando la consulta sea física.

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

CAPÍTULO V SEGUIMIENTO Y CONTROL A LAS DECISIONES DEL COMITÉ

ARTÍCULO 23º. – Verificación del cumplimiento de las decisiones adoptadas por el Comité. Los abogados que tengan a su cargo los respectivos asuntos deberán presentar un informe detallado del resultado de las respectivas audiencias y de las acciones de repetición iniciadas. Dicho informe debe ser entregado al Secretario Técnico del Comité.

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

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

ARTÍCULO 24º. – Asistencia de apoderados de la entidad a las audiencias. Es obligatoria la asistencia del apoderado de la entidad a las audiencias que sea citado, con el objeto de exponer los motivos por los cuales los miembros del Comité consideraron viable o no el acuerdo conciliatorio, y deberán dejar constancia en el acta de la audiencia de las razones de hecho y derecho expresadas por el Comité de Conciliación.

CAPÍTULO VI PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO

ARTÍCULO 25º. – Prevención del daño antijurídico y políticas para la defensa judicial del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico

– **IDEP.** Sin perjuicio de las demás funciones encomendadas al Comité de Conciliación, éste deberá reunirse al inicio y/o a fin de cada semestre del año, con el objeto de proponer los correctivos que se estimen necesarios para prevenir la causación de los daños antijurídicos en que se ha visto condenado el organismo o en los procesos que haya decidido conciliar. Por lo anterior, tendrá en cuenta la Directiva No. 025 del 25 de diciembre de 2018 expedida por la Secretaría Jurídica Distrital de la Alcaldía Mayor de Bogotá, la cual contiene los “Lineamientos metodológicos para la formulación y adopción de la Política de Prevención del Daño Antijurídico por parte de los Comités de Conciliación de organismos y entidades distritales.”

CAPÍTULO VII LÍNEAS DECISIONALES PARA EL COMITÉ DE CONCILIACIÓN

ARTÍCULO 26º. Líneas decisionales. El Comité de Conciliación, dentro de la formulación de sus políticas de Conciliación, tendrá como criterio subsidiario en sus deliberaciones las siguientes líneas decisionales, las cuales fueron contempladas en el Decreto Distrital No. 839 de 2018, respecto a la posibilidad de autorizar a los apoderados de sus respectivas entidades u organismos para que asistan con o sin ánimo conciliatorio a la respectiva diligencia judicial o extrajudicial:

Con ánimo conciliatorio

1. Cuando se encuentre sustentada y acreditada la responsabilidad de la entidad u organismo distrital.
2. Cuando se trate de un caso en el que exista extensión de jurisprudencia o en casos análogos con sentencias desfavorables para la entidad u organismo distrital.
3. Cuando el fallo de primera instancia haya resuelto de manera suficiente, probatoria y sustantivamente los extremos de la responsabilidad de la entidad pública.
4. Cuando se trate de responsabilidad objetiva y no exista causal eximente de ésta.
5. Cuando se refiera únicamente al pago de intereses o indexación sobre algún capital.

Sin ánimo conciliatorio

1. Cuando los empleados públicos soliciten se les hagan extensivos beneficios extralegales o convencionales propios de los trabajadores oficiales, y viceversa.
2. Cuando se controvierta la facultad de la administración para realizar modificación de la planta de personal.
3. Cuando se demande el pago de la prestación social “Quinquenio”

4. En los procesos de fuero sindical, cuando los empleados públicos demanden la reinstalación de condiciones salariales y prestacionales que hayan sido modificadas por el legislador, especialmente las derivadas de la Ley 4 del 1992, el Decreto Nacional 1919 del 2002 y demás normas concordantes, pues con base en éstas fue necesaria la inaplicación por inconstitucionalidad e ilegalidad de normas distritales expedidas sin competencia en materia salarial y prestacional.
5. Cuando se demanden actos, contratos, hechos, omisiones y operaciones administrativas realizados por entidades públicas del orden nacional, y personas jurídicas de régimen privado no imputables al Distrito Capital por no existir legitimación en la causa por pasiva del Distrito Capital. De igual modo, si se demandan acciones u omisiones de entidades descentralizadas del Distrito Capital y se ha vinculado al sector central en el proceso y viceversa.
6. Cuando esté claramente demostrada la existencia de falta de jurisdicción o de competencia; caducidad; prescripción; agotamiento de jurisdicción; el hecho exclusivo y determinante de un tercero; fuerza mayor, cosa juzgada o transacción y la culpa o hecho exclusivo de la víctima. El requisito es haberse interpuesto tales medios exceptivos por parte del apoderado y que no exista decisión judicial que los haya desestimado. Esta política también aplicará en tratándose de conciliaciones extrajudiciales.
7. Si se constata la existencia de hecho superado o cuando no existe vulneración del derecho colectivo invocado, objetivamente demostrado desde el punto de vista jurídico y técnico, es decir, tiene que haber desaparecido el objeto del proceso.
8. Cuando el retiro de un empleado público nombrado en provisionalidad haya tenido origen en la provisión del respectivo cargo en desarrollo de un concurso de méritos de carrera administrativa.
9. En los casos de demandas en relación con defraudación a los ciudadanos por parte de captadoras masivas de dinero ilegales por no existir legitimación en la causa por pasiva del Distrito Capital, y por configurarse la concurrencia de culpas determinantes entre un tercero y la víctima que se expuso de manera voluntaria e inobjetable al riesgo de un negocio.
10. En aquellos casos en los que la controversia gire en torno a la legalidad de actos administrativos y no exista contenido económico susceptible de ser conciliado.
11. Cuando no existan pruebas fehacientes o jurisprudencia de unificación desfavorable a la entidad.

PARÁGRAFO. Ninguna de las anteriores líneas decisionales podrá validarse como política, sin ser ratificada previamente ante el Comité de Conciliación, ni cuando se trate de la audiencia de conciliación a la que se refiere el artículo 70 de la Ley 1395 de 2010.

CAPÍTULO VIII

SOBRE LOS DEBERES DE LOS APODERADOS FRENTE A LOS COMITÉS DE CONCILIACIÓN

ARTÍCULO 27º. Deberes de los apoderados que ejercen la representación judicial del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico-IDEP. Adicional a los deberes que se desprenden de la ley y los reglamentos, y conforme a la Directiva No. 002 del 22 de junio de 2017, corresponde a los apoderados que defienden los intereses y llevan representación judicial de procesos a cargo del IDEP, los siguientes:

1. Los apoderados deberán diligenciar con tres días de anticipación a la celebración al Comité de Conciliación, en el Módulo de Conciliación de SIPROJ-WEB-BOGOTÁ, las fichas técnicas en las que, entre otras, se incluyan los aspectos fundamentales del caso concreto, la exposición de sus argumentos y conclusiones. Información que debe permitir, una dinámica de análisis al interior del Comité, sin perjuicio de la posición del apoderado sobre la viabilidad de conciliar o repetir. El incumplimiento de este deber conlleva, entre otras, responsabilidades de carácter disciplinario.
2. Las decisiones de los Comités de Conciliación son de obligatorio acatamiento para los apoderados de las entidades, quienes deben someterse a las directrices que en ejercicio de sus funciones adopten los Comités en materia de gestión litigiosa. Apartarse de las decisiones y lineamientos del Comité de Conciliación genera responsabilidad legal, según corresponda.
3. Los apoderados deberán presentar, dentro de los cinco (5) días siguientes a la celebración de la audiencia de conciliación, al Secretario Técnico del Comité un informe en el que se detalle lo ocurrido en la diligencia.

Conforme al Decreto Distrital 839 de 2018:

1. Estudiar la procedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición en los procesos judiciales de responsabilidad patrimonial a su cargo, presentando el informe pertinente ante el Comité de Conciliación del ente respectivo en los términos del artículo 2.2.4.3.1.2.13 del Decreto Único Reglamentario 1069 de 2015.
2. Elaborar en el Módulo de Conciliación de SIPROJ WEB, las fichas técnicas para sus respectivos

Comités de Conciliación, dentro de los quince (15) días siguientes a la notificación del medio de control o la convocatoria de conciliación extrajudicial, siempre y cuando se tenga toda la información necesaria para el estudio del caso por parte del abogado asignado. En todo caso, deberán diligenciar la ficha técnica respectiva con al menos tres (3) días de anticipación a la celebración del Comité de Conciliación, de conformidad con lo establecido en la Directiva No. 002 de 2017 expedida por la Secretaría Jurídica Distrital.

3. Presentar un estudio sobre los antecedentes judiciales con la jurisprudencia relacionada, si a ello hubiere lugar por la especialidad del caso, relacionada con el tema en litigio que se lleva a cada Comité de Conciliación.
4. Las decisiones adoptadas por los Comités de Conciliación o por el representante legal de cada entidad u organismo distrital, serán de obligatorio cumplimiento para los apoderados de cada entidad y organismo.

PARÁGRAFO. Los supervisores de los contratos de prestación de servicios profesionales cuyo objeto sea el de ejercer la representación judicial del Distrito Capital, previo al trámite de cuenta de terminación a satisfacción del contrato, deberán verificar el cumplimiento, por parte del respectivo abogado, del artículo 27 del Decreto Nacional 1716 de 2009, respecto al informe al Comité de Conciliación para determinar la procedencia del llamamiento en garantía para fines de repetición. El Secretario Técnico, una vez recibidos los informes, los someterá a consideración del Comité de Conciliación.

CAPÍTULO IX ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE INFORMES

ARTÍCULO 28º. - Informes en materia de conciliación. Para facilitar la presentación de los casos respectivos, el abogado que tenga a cargo la representación del asunto materia de conciliación judicial o prejudicial deberá preparar para el Comité un informe detallado del asunto a conciliar, indicando los hechos, las sumas a conciliar y su recomendación y la demás información que deba conocer el Comité.

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

La veracidad y fidelidad de los hechos consignados en los informes serán responsabilidad del abogado que lo suscriba.

ARTÍCULO 29º. – Informes sobre el estudio de procedencia de llamamientos en garantía de funcionarios públicos. Conforme a lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley 678 de 2001, los apoderados del Instituto, deberán estudiar la procedencia del llamamiento en garantía para fines de repetición en los procesos judiciales de responsabilidad patrimonial.

De no ser viable el llamamiento, deberán justificarlo por escrito y presentar un informe al Comité de Conciliación dentro de la primera sesión ordinaria siguiente a la presentación de la contestación de la demanda.

Los apoderados mantendrán actualizado el informe inicial, para lo cual remitirán al Comité un informe mensual con las novedades del caso.

ARTÍCULO 30º Informes sobre repetición y llamamiento en garantía. Cuando se requiera por parte de los miembros del Comité de Conciliación, el abogado encargado de llevar a cabo la defensa judicial, entregará un informe que indique:

1. Número de casos sometidos a estudio y la indicación de la decisión adoptada por el Comité de Conciliación o por el representante legal, según el caso;
2. Número de acciones de repetición iniciadas y la descripción completa del proceso de responsabilidad que les dio origen, en especial, indicando el valor del pago efectuado por la entidad;
3. Número de acciones de repetición culminadas mediante sentencia, el sentido de la decisión y el valor de la condena en contra del funcionario si fuere el caso;
4. Número de acciones de repetición culminadas mediante conciliación con descripción del acuerdo logrado;
5. Número de condenas y de conciliaciones por repetición pagadas a la entidad y su correspondiente valor;
6. Número de llamamientos en garantía y de fallos sobre ellos indicando el sentido de la decisión.

ARTÍCULO 31º. – Informes de gestión del Comité de Conciliación. Cuando se requiera, el Secretario Técnico del Comité presentará un informe de la gestión del Comité y de la ejecución de sus decisiones.

El informe deberá contener una relación de las sesiones del Comité indicando la fecha, el número de acta, los asuntos estudiados, el valor de las pretensiones, la decisión del Comité, el valor conciliado o aprobado para demandar en repetición y la ejecución o desarrollo de la audiencia indicando si fue o no aprobado el acuerdo conciliatorio.

Adicionalmente se relacionarán las actividades que ha ejecutado el Comité respecto de la prevención del daño antijurídico, mejoramiento y correctivos a la defensa de los intereses litigiosos de la entidad. En este sentido, podrán relacionarse las circulares, oficios, directivas y en general todos aquellos documentos que contengan tales directrices.

CAPÍTULO X SOBRE LA PUBLICACIÓN DE ACUERDOS CONCILIATORIOS EN LA WEB

ARTÍCULO 32º. Publicación de Acuerdos Conciliatorios en la WEB. La Secretaría Técnica del Comité de Conciliación del IDEP se asegurará de verificar que su entidad u organismo publique en la Web, las actas contentivas de los acuerdos conciliatorios o de amigables composiciones, contratos de transacción y laudos arbitrales celebrados ante los agentes del Ministerio Público y Tribunales de Arbitramento, dentro de los tres (3) días siguientes a su suscripción, con miras a garantizar la publicidad y transparencia de los mismos. Para tal efecto el jefe jurídico remitirá oportunamente en medio magnético las citadas actas a la Dirección Distrital de Política e Informática Jurídica de la Secretaría Jurídica Distrital a efecto de que se incorporen debidamente tematizadas al Sistema de Información “Régimen Legal de Bogotá”.

CAPÍTULO XI BANCO VIRTUAL DE POLÍTICAS DE CONCILIACIÓN DE LAS ENTIDADES Y ORGANISMOS DISTRITALES

ARTÍCULO 33º. La Secretaría Técnica del Comité de Conciliación del IDEP deberá enviar la información pertinente conforme los lineamientos que se fijen para el efecto para alimentar el Banco Virtual.

El objetivo de este Banco Virtual, será el de integrar y dar publicidad a los diferentes Comités de Conciliación de las entidades y organismos distritales, respecto de la aplicación de diferentes estrategias, directrices y políticas implementadas en casos de resolución de conflictos y prevención del daño antijurídico, a efectos de que sirvan como modelo o insumos técnicos, en la toma de decisiones o en la realización de nuevas políticas de prevención al interior de los mismos

CAPÍTULO XII INVENTARIO DE PROCESOS Y CONFLICTOS SUSCEPTIBLES DE SER RESUELTOS A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE MECANISMOS ALTERNATIVOS DE RESOLUCIÓN

ARTÍCULO 34º. El comité de Conciliación del IDEP, en coordinación con la Dirección, Oficina Asesora, Subsecretaría Jurídica o dependencia competente,

adelantarán dentro del tiempo estipulado en el Decreto Distrital No. 839 de 2018, un inventario respecto de los procesos y conflictos actuales que sean susceptibles de ser terminados por medio de la utilización de un mecanismo alternativo de resolución de conflictos, ya sea por vía judicial o extrajudicial.

Dicho inventario deberá ser debatido al interior del Comité de Conciliación de la entidad y sobre los casos que sean encontrados como procedentes, se deberán iniciar los trámites técnicos, jurídicos y presupuestales necesarios a fin intentar y agotar las instancias judiciales o extrajudiciales respectivas.

Copia del inventario del que trata el presente artículo, deberá ser remitido a la Secretaría Jurídica Distrital, quien realizará el seguimiento a la implementación del mismo.

CAPÍTULO XIII DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 35º. Vigencia y Derogatorias. El presente reglamento interno rige a partir de la fecha y deroga expresamente los reglamentos anteriormente expedidos, esto es, la Resolución No. 111 del 25 de junio de 2012 y la Resolución No. 015 del 06 de febrero de 2018

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los catorce (14) días del mes de mayo de dos mil diecinueve (2019).

CLAUDIA LUCÍA SÁENZ BLANCO

Directora General
Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo
Pedagógico – IDEP

**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA
DEL ESPACIO PÚBLICO DE BOGOTÁ D.C.**

Resolución Número 179 (Mayo 13 de 2019)

“Por la cual se declara un bien baldío urbano en los términos del artículo 123 de la Ley 388 de 1997”

**LA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL
ESPACIO PÚBLICO DE BOGOTÁ D.C.**
En uso de sus facultades legales otorgadas en el Acuerdo No. 018 de 1999, en especial de las conferidas por el Decreto Distrital 138 de 2002, el artículo 123 de la Ley 388 de 1997, y