

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título Profesional Título de posgrado en la modalidad de maestría Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Cincuenta y dos (52) meses de experiencia profesional relacionada en asuntos de control interno.
ALTERNATIVA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título Profesional Título de posgrado en modalidad de especialización Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Sesenta y cuatro (64) meses de experiencia profesional relacionada en asuntos de control interno.

ARTÍCULO 2.- Comunicación. Comunicar el contenido de la presente resolución al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital -DASCD-.

ARTÍCULO 3.- La presente resolución rige a partir del día siguiente de la fecha de su publicación y modifica en lo pertinente la Resolución No.788 del 20 de diciembre de 2019.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los veinticuatro (24) días del mes de agosto del año dos mil veinte (2020).

BLANCA INÉS DURÁN HERNÁNDEZ
Directora General

INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

Resolución Número 137 (Septiembre 18 de 2020)

“Por la cual se modifican las disposiciones sobre conformación, funcionamiento y reglamento interno del Comité de Conciliación”

LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO,

En uso de sus facultades legales y en especial las que le confieren los artículos 75 de la Ley 446 de 1998, numeral 10 del artículo 19 del Decreto Nacional 1716 de 2009, así como los literales b) del artículo 5º del Acuerdo No. 275 de 2007 del Concejo de Bogotá, D.C. y del artículo 18 del Acuerdo No. 01 de 2007 de la Junta Directiva,

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política de Colombia, en su artículo 90, señala que el Estado responde patrimonialmente por los daños antijurídicos que le sean imputables, causados por la acción o la omisión de las autoridades públicas; y el artículo 209 establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y debe desarrollarse con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

Que mediante el artículo 13 de la Ley 1285 de 2009, se estableció la conciliación extrajudicial como requisito de procedibilidad para acudir a la jurisdicción contencioso administrativa cuando se pretenda promover las acciones de los artículos 138, 140 y 141 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Que el artículo 75 de la Ley 446 de 1998, al adicionar la Ley 23 de 1991, contempló que, entre otros, las entidades de derecho público del orden distrital y los entes descentralizados del mismo nivel deben integrar un comité de conciliación, conformado por los servidores públicos del nivel directivo que se designen y que cumplirá las funciones que le señalen.

Que el artículo 4º de la Ley 678 de 2001 determinó la obligatoriedad para los comités de conciliación de decidir sobre el ejercicio de la acción de repetición así como sobre el llamamiento en garantía para fines de repetición, conforme los requisitos legales para ello.

Que mediante el Decreto Nacional 1716 de 2009 se reglamentaron aspectos sobre los comités de conciliación, entre ellos, lo referente a acciones de repetición y llamamiento en garantía con fines de repetición;

todo lo cual se encuentra actualmente compilado en el Decreto Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho 1069 de 2015.

Que en el artículo 15 del Decreto Nacional 1716 de 2009 se indicó que las normas sobre comités de conciliación son de obligatorio cumplimiento y en el artículo 16 de ese mismo decreto se definió al Comité de Conciliación como 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 respectiva entidad, teniendo la facultad de decidir en cada caso específico sobre la procedencia de la conciliación o cualquier otro método alternativo de solución de conflictos, con sujeción estricta a las normas jurídicas sustantivas, procedimentales y de control vigentes, evitando lesionar el patrimonio público.

Que de conformidad con lo dispuesto en el numeral 10 del artículo 19 del Decreto Nacional 1716 de 2009 -integrado actualmente en el numeral 2.2.4.3.1.2.5 del Decreto Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho 1069 de 2015- es función de los comités de conciliación darse su propio reglamento.

Que mediante la Resolución No. 015 del 27 de enero de 2010 de la Dirección General del Instituto Distrital de Turismo, se creó el Comité de Conciliación del Instituto Distrital de Turismo y se establecieron sus funciones generales.

Que a través de la Resolución No. 125 del 19 de agosto de 2016 de la Dirección General del Instituto Distrital de Turismo, se modificó parcialmente la Resolución No. 015 de 2010 anterior, en cuanto a su integración, asuntos susceptibles de conciliación extrajudicial en materia contencioso administrativa y acción de repetición.

Que con documento interno del 22 de diciembre de 2014, aprobado en sesión ordinaria (Acta 22 de 2014), el Comité de Conciliación adoptó su reglamento interno.

Que con posterioridad a las resoluciones del 2010 y 2016 de la Dirección General del Instituto Distrital de Turismo, así como luego del reglamento interno del Comité de Conciliación del 2014, se ha expedido nueva normativa a nivel distrital, la cual tiene un impacto directo en el funcionamiento del Comité de Conciliación del Instituto. Tal es el caso del Decreto Distrital 430 de 2018 —que adoptó el Modelo de Gestión Jurídica Pública del Distrito Capital- y del Decreto Distrital 839 de 2018 —que estableció directrices y lineamientos en materia de conciliación y Comités de Conciliación en el Distrito Capital-. Al igual, en el orden interno, por medio del Acuerdo 8 de 2016 de la Junta Directiva del Instituto se modificó la estructura organizacional de la entidad.

Que con el propósito de modificar y actualizar en un solo cuerpo normativo todas las disposiciones relacionadas con la composición y regulación del Comité de Conciliación del Instituto Distrital de Turismo y garantizar el funcionamiento y toma de decisiones, se hace necesario expedir una nueva regulación sobre conformación, funcionamiento y reglamento interno, de tal forma que se facilite su entendimiento y aplicación, procediendo a la compilación de las normas de las resoluciones del 2010 y 2016 que regularon la materia de conformación y funcionamiento, y a la integración con las normas del reglamento interno del 2014, al tiempo que se actualizan y se derogan.

Que el Instituto Distrital de Turismo realizó consulta a la Dirección Distrital de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital, mediante oficio 220EE872 del 26 de agosto de 2020, con el fin de precisar uno de los lineamientos del Decreto Distrital 839 de 2018; respuesta que se obtuvo el 2 de septiembre de 2020, a través de oficio con radicación 2-2020-11878.

Que como al Comité de Conciliación del Instituto Distrital de Turismo le corresponde el cumplimiento de la función de darse su propio reglamento, el contenido de esta resolución fue discutido y aprobado en sesiones ordinarias del 24 de agosto y 10 de septiembre de 2020 (Actas 16 y 17 de 2020).

Que como señala el Protocolo para la Gestión de los Comités de Conciliación de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado del 2017, al representante legal de la entidad corresponde la expedición del documento mediante el cual se adopta el reglamento del Comité.

Que de acuerdo con los párrafos de los artículos 3º y 5º del Acuerdo 275 de 2007 del Concejo de Bogotá D.C., al establecer lineamientos generales sobre producción normativa en la entidad, definió que los actos que expide la Junta Directiva del Instituto se denominan acuerdos, mientras que los actos administrativos de la Dirección General se denominan resoluciones.

Que en mérito de lo anterior,

RESUELVE:

CAPÍTULO I Disposiciones generales

ARTÍCULO 1. *Objeto.* Modificar las disposiciones contenidas en las resoluciones No. 015 del 27 de enero de 2010 y 125 del 19 de agosto de 2016 de la Dirección General del Instituto Distrital de Turismo, así como en el reglamento interno del Comité de Conciliación del 22 de diciembre de 2014, disponiendo su unificación y actualización en los siguientes artículos,

los cuales conforman el reglamento interno del Comité de Conciliación del Instituto Distrital de Turismo –en adelante IDT–.

ARTÍCULO 2. *Comité de Conciliación.* El Comité de Conciliación del Instituto Distrital de Turismo –en adelante IDT– es una instancia administrativa que actúa como sede de estudio, análisis y formulación de políticas sobre prevención del daño antijurídico y defensa de los intereses de la entidad.

Igualmente, decide en cada caso específico sobre la procedencia de la conciliación o cualquier otro medio alternativo de solución de conflictos, con sujeción estricta a las normas jurídicas sustantivas, procedimentales y de control vigentes, evitando lesionar el patrimonio público. La decisión de conciliar tomada en los términos anteriores, por sí sola, no da lugar a investigaciones disciplinarias, ni fiscales, ni al ejercicio de pretensiones de repetición contra los miembros del Comité.

La decisión del Comité de Conciliación acerca de la viabilidad de conciliar no constituye ordenación del gasto.

ARTÍCULO 3. *Principios orientadores.* Los miembros del Comité y los servidores públicos o contratistas que intervengan en sus sesiones en calidad de invitados obrarán inspirados en los principios del artículo 209 de la Constitución Política de Colombia y del artículo 3º del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011), entre otros, los de legalidad, igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad e imparcialidad, orientados al propósito fundamental de proteger los intereses de la entidad y el patrimonio público. En ese orden de ideas, deberán propiciar y promover la utilización exitosa de los métodos alternativos de solución de conflictos establecidos por la ley, en procura de evitar la prolongación innecesaria de los conflictos en el tiempo.

De igual forma, en procura de hacer uso de las tecnologías de la información, las actuaciones que se surtan atenderán a los principios de oralidad y virtualidad, utilizando los medios tecnológicos con que se cuente, en aras de generar mayor eficiencia, celeridad y economía.

CAPÍTULO II

Conformación y funciones del Comité

ARTÍCULO 4. *Integrantes, invitados permanentes, ocasionales y posibilidad de delegación.* El Comité de Conciliación del IDT estará conformado por los siguientes servidores públicos:

a. Integrantes permanentes, que concurrirán con voz y voto:

1. El/la Director(a) General del Instituto Distrital de Turismo.
2. El/la Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, quien lo preside
3. El/la Jefe de la Oficina Asesora de Planeación
4. El/la Subdirector(a) de Gestión Corporativa y Control Disciplinario
5. El/la Subdirector(a) de Gestión de Destino

La participación de los integrantes permanentes será indelegable, salvo la excepción permitida por el artículo 2.2.4.3.1.2.3 del Decreto Reglamentario Único del Sector Justicia y del Derecho 1069 de 2015, esto es, la del/de la jefe de la Oficina Asesora Jurídica. En tanto el/la Director(a) General es ordenador(a) del gasto, su participación es indelegable.

b. Integrantes permanentes, con derecho a voz pero sin voto:

1. El/la Asesor(a) de Control Interno
2. El/la secretario(a) técnico(a) del Comité
3. Los servidores públicos o contratistas que realizan las fichas técnicas sometidas a discusión y aprobación del Comité de Conciliación.

c. Invitados, con derecho a voz pero sin voto:

1. El/la apoderado(a) que tenga a cargo la representación de un asunto en materia judicial o prejudicial del IDT.
2. Los servidores o contratistas o cualquier tercero cuya presencia se considere necesaria y pertinente para la comprensión de los asuntos sobre los que deban debatir los miembros del Comité de Conciliación, por su condición jerárquica u y funcional, según el caso, y/o por tener conocimiento, relación, experiencia y/o manejo técnico con el asunto a tratar en la respectiva sesión.
3. Para el efecto, a solicitud de algunos de los miembros, el Comité, por mayoría simple, decidirá si se hace la respectiva invitación; caso en el cual, esta se extenderá a través de la secretaría técnica.
4. El Subdirector o jefe de la oficina donde se originó la controversia, si así lo considera el Comité.

5. Director Distrital de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital o su delegado, para prestar la colaboración o asesoría pertinente, relacionadas con la prevención del daño antijurídico y/o acciones o políticas de defensa judicial.

La participación de los invitados es de obligatorio cumplimiento, salvo la del Director Distrital de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital o su delegado, debiendo ser consignada en la respectiva acta.

PARÁGRAFO 1º. En caso de ausencia definitiva o temporal de alguno de los integrantes permanentes o del/ de la Asesor(a) de Control Interno, quedará como delegado ante el Comité el servidor público designado por acto administrativo con las funciones del titular.

PARÁGRAFO 2º. En caso de que el/la Jefe 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, la presidencia del Comité será ocupada por el/la Director(a) General, dejándose para ello constancia en la respectiva acta, sin que esto implique la delegación de su asistencia y voto para efectos del respectivo quórum.

En el evento en que tanto el/la Director(a) General como la Jefe de la Oficina Asesora Jurídica no se encuentren presentes en la sesión, los demás integrantes asistentes designarán entre ellos y de común acuerdo el/la presidente de la misma. En todo caso, las decisiones deberán cumplir con el quórum decisorio establecido en esta resolución.

ARTÍCULO 5. Funciones del Comité. El Comité de Conciliación del IDT tendrá las siguientes funciones, las cuales se encuentran contenidas en el artículo 2.2.4.3.1.2.5 del Decreto Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho 1069 de 2015, en el artículo 6º del Decreto Distrital 839 de 2018 y demás normas y disposiciones que los modifiquen o reglamenten.

1. Formular y ejecutar políticas de prevención del daño antijurídico. Para ello, estudia y evalúa las actuaciones administrativas y demás insumos, con el fin de formular, aprobar, ejecutar y propender por la aplicación de políticas de prevención del daño antijurídico en el IDT, haciendo énfasis en los métodos alternativos de solución de conflictos –MASC.
2. Diseñar las políticas generales que orientarán la defensa de los intereses del IDT. En ese sentido, implementa estrategias que permiten 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.

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.

En esa línea, debe realizar seguimiento al cumplimiento de las sentencias favorables o condenatorias, así como las conciliaciones o pactos de cumplimiento, transacciones u otros medios alternativos de solución de conflictos suscritos por parte de la entidad, 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.

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.

En ese sentido, se tendrán las siguientes competencias:

- 5.1 Conocer y decidir sobre la viabilidad de las conciliaciones judiciales y extrajudiciales que se adelanten con ocasión de los actos, contratos, hechos, omisiones u operaciones que el IDT expida, realice o en que incurra o participe, o que se relacione con asuntos inherentes a su objeto y funciones.
- 5.2 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 Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital.
- 5.3 Cuando en los medios de control para la protección de los derechos colectivos con-

curran varias entidades distritales, además del IDT, y los comités de conciliación de cada una presenten posturas diferentes o no unificadas, o la naturaleza, impacto o interés del asunto lo amerite, se solicitará que el asunto sea conocido por el Director Distrital de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital, para que se lleve y decida ante el Comité de Conciliación de la Secretaría Jurídica Distrital.

5.4 En los casos en los que la Secretaría Jurídica Distrital ejerza la representación judicial y/o extrajudicial a nombre del IDT, es obligación del Comité de Conciliación del IDT pronunciarse sobre la procedencia o improcedencia de presentar fórmulas de arreglo.

5.5 Cuando el respectivo asunto judicial o extrajudicial interese, además del IDT, a más de una entidad u organismo del nivel central. En esa circunstancia, el Comité de Conciliación deberá 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.

5.6 Estudiar la posibilidad de aprobar o no, en los términos del parágrafo del artículo 95 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, 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.

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.

ARTÍCULO 6. *Presidencia del Comité de Conciliación del Instituto Distrital de Turismo.* El Comité de Conciliación del IDT estará presidido por el/la Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.

CAPÍTULO III

Impedimentos y recusaciones

ARTÍCULO 7. *Imparcialidad y autonomía en la adopción de decisiones.* Con el objeto de garantizar el principio de imparcialidad y la autonomía en la adopción de sus decisiones, a los miembros del Comité de Conciliación del IDT, les serán aplicables las causales de impedimento y recusación previstas en el ordenamiento jurídico, especialmente las establecidas en el artículo 11 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011), en el artículo 40 de la Ley 734 de 2002 (Código Disciplinario Único) y en el artículo 44 de la Ley 1952 de 2019 (Código General Disciplinario).

ARTÍCULO 8. *Trámite de impedimentos, recusaciones y/o conflicto de intereses.* Si alguno de los integrantes del Comité de Conciliación del IDT se encuentra incurso en alguna de las causales de impedimento, recusación y/o conflicto de intereses contenidas en la normativa citada en el artículo 7º de esta resolución, deberá informarlo previo a la realización de la respectiva sesión ante el/la secretaria(o) técnica(o) del Comité.

Los demás integrantes decidirán sobre si procede o no el impedimento y/o conflicto de intereses, exponiendo los motivos dentro de la misma sesión y dejando la respectiva constancia en el acta correspondiente. Enseguida, se continuará con la sesión con los demás miembros habilitados para deliberar y decidir.

De igual manera, los integrantes del Comité de Conciliación podrán ser recusados, caso en el cual se dará a la recusación el mismo trámite del impedimento, esto es, el procedimiento previsto en los artículos 11 y 12 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011), o a las normas que los modifiquen o sustituyan.

Si se admitiere la causal de impedimento, recusación y/o conflicto de intereses y con ello se afecta el quórum deliberatorio y decisorio, el/la Director(a) General, 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 remplazo de quien haya sido declarado impedido

o recusado. En tal caso, se suspende la sesión correspondiente hasta que se produzca la designación.

CAPÍTULO IV

Funcionamientos del Comité

ARTÍCULO 9. Sesiones. El Comité de Conciliación se reunirá 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/del secretario(a) técnico(a).

Dichas sesiones podrán darse en forma no presencial mediante conferencia virtual, a través del medio electrónico idóneo que defina la entidad y dejando constancia de lo actuado, de conformidad con lo establecido en el artículo 63 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo o las normas que lo modifiquen o sustituyan.

ARTÍCULO 10. Término para la toma de decisión para solicitudes de conciliación. Presentada la petición de conciliación ante el IDT, el Comité de Conciliación cuenta con quince (15) días a partir de su recibo para tomar la correspondiente decisión, la cual se comunicará en el curso de la audiencia de conciliación, aportando copia auténtica de la respectiva acta o certificación en la que consten sus fundamentos.

ARTÍCULO 11. Quórum deliberatorio y decisorio. El Comité de Conciliación sesionará o deliberará con un mínimo de tres (3) integrantes permanentes. En todos los casos, las decisiones se adoptarán por mayoría simple.

El/la secretario(a) técnico(a) preguntará a cada uno de los integrantes el sentido de su voto y se dejará constancia de las razones por las cuales se vota en un sentido diferente. En caso de empate, el asunto se someterá a una nueva votación. De persistir el empate, el/la presidente del Comité o quien haga sus veces tendrá la función de decidir el empate.

ARTÍCULO 12. Convocatoria. De manera ordinaria, el/la secretario(a) técnico(a) convocará 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.

Así mismo, extenderá invitación a los servidores públicos, contratistas o personas cuya presencia se considere necesaria para debatir los temas puestos a consideración del Comité.

Con la convocatoria se deberá remitir a cada integrante del Comité las fichas técnicas, informes o documen-

tos que se vayan a someter a estudio y decisión del Comité, elaborada por el/la apoderado(a) del caso o el/la abogado(a) designado(a), la cual será puesta a consideración en el orden del día.

ARTÍCULO 13. Inasistencia a las sesiones. Cuando algunos de los integrantes del Comité no pueda asistir a una sesión, deberá comunicarlo por escrito, enviando al/ a la secretario(a) técnico(a) 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 el caso de los miembros que pueden delegar su participación, además de indicar las razones de inasistencia, deberán manifestar si delegan su participación en algún servidor público.

En las correspondiente acta de cada sesión del Comité, el/la secretario(a) técnico(a) dejará constancia de la asistencia de los miembros e invitados y, en caso de inasistencia, así lo señalará, indicando si se presentó en forma oportuna la justificación.

ARTÍCULO 14. Desarrollo de las sesiones. En el día y hora señalados, el/la presidente del Comité instalará la sesión.

A continuación, el/la secretario(a) técnico(a) del Comité informará al/la la 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/ de la presidente.

Aprobado el orden del día, se dará inicio a la sesión. Para tal efecto, el/la secretario(a) técnico(a) concederá el uso de la palabra. En ese sentido, el/la abogado(a) designado(a) o apoderado(a) expondrá de forma verbal su concepto, contenido en la ficha técnica al Comité, y absolverá las dudas e inquietudes que se le formulen.

Surtida la presentación, 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 del IDT.

Una vez se haya efectuado la deliberación, el/la secretario(a) técnico(a) preguntará a cada uno de los integrantes permanentes el sentido de su voto, dejando constancia del cumplimiento de la mayoría en cada uno de los casos.

Cuando se hubiere abordado todos los asuntos sometidos a consideración del Comité, el/la secretario(a)

técnico(a) informará al/ a la presidente que todos los temas han sido agotados, para que levante la sesión.

PARÁGRAFO. Las sesiones del Comité de Conciliación del IDT deberán ser grabadas por el/la secretario(a) técnico(a) y, con ellas, elaborará las actas de la sesión; las cuales solo serán entregadas con el cuidado de salvaguardar el debido proceso de la entidad y la igualdad de las partes en el proceso judicial.

ARTÍCULO 15. Trámite de proposiciones. Las recomendaciones presentadas por los/las abogado(a)s o apoderado(a)s se tramitarán como proposiciones para su deliberación y votación.

Los integrantes o asistentes a la sesión del Comité podrán presentar proposiciones sustitutivas o adicionar las antes indicadas.

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

Una vez tomada la decisión por parte del Comité, las fichas técnicas y sus soportes no podrán ser modificados, salvo que se efectúe el requerimiento por parte del Comité en la sesión respectiva; caso en el cual se dejará constancia, indicando un término prudencial para complementarla o ajustarla. El/la secretario(a) técnico(a) verificará que los ajustes requeridos se realicen.

ARTÍCULO 16. Salvamento y aclaración de votos. Los integrantes del Comité de Conciliación que se aparten de las decisiones adoptadas por la mayoría de sus miembros deberán expresar las razones que motivan su disenso, de las cuales se dejará constancia en la respectiva acta.

ARTÍCULO 17. Tipología de las decisiones. Las decisiones de carácter particular que adopte el Comité constarán en las respectivas actas, contando, de ser necesario, con certificación. Las decisiones de carácter general se plasmarán en resolución y las suscribirá el representante legal de la entidad.

ARTÍCULO 18. Oportunidades de conciliación para conocimiento del Comité de Conciliación. Será obligatorio someter al Comité de Conciliación todos los procesos en los cuales se tramite audiencia de conciliación, audiencia de pacto de cumplimiento y/o las solicitudes conciliación prejudicial, incluso en las cuales el IDT haya sido quien inicie el trámite conciliatorio. También deberán presentarse nuevamente los asuntos que fueron examinados en vía prejudicial, cuando en estos existiese modificación en el escenario fáctico y jurídico del litigio judicial, así como las sentencias condenato-

rias, según lo indicado en el artículo 192 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

CAPÍTULO V

Secretaría Técnica, Actas, Certificaciones y Archivo

ARTÍCULO 19. Secretaría Técnica. La secretaría técnica será ejercida por el funcionario de planta que designe el Comité.

ARTÍCULO 20. Funciones de la secretaría técnica. En virtud de lo establecido en el Decreto Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho 1069 de 2015 y el Decreto Distrital 839 de 2018, la secretaría técnica del Comité de Conciliación tendrá las siguientes funciones:

1. Elaborar las actas de cada sesión del Comité. El acta debe estar debidamente elaborada y suscrita por el/la presidente y el/la secretario(a) del Comité que hayan asistido, dentro de los cinco (5) días siguientes a la correspondiente sesión y previo envío a cada uno de los miembros para aprobación.
2. Subir las actas del Comité de Conciliación en el Sistema de Información de Procesos Judiciales SIPROJWEB 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.
3. Verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas por el Comité.
4. Preparar un informe de la gestión del Comité y de la ejecución de sus decisiones, que será entregado al representante legal del ente y los miembros del Comité cada seis (6) meses. Dicho informe debe presentarse en sesiones ordinarias del Comité y debe contener reporte de los mecanismos alternativos de solución de conflictos que han sido empleados por el IDT, 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 o en contra, así como los criterios y directrices institucionales que se han implementado para utilizar los diferentes mecanismos alternativos de solución de conflictos. Una copia de este informe deberá enviarse a la Secretaría Jurídica Distrital.
5. Proyectar y someter a consideración del Comité la información que este requiera para la formulación y diseño de políticas de prevención del daño antijurídico y de defensa de los intereses del IDT.
6. Realizar la verificación sobre el cumplimiento y aplicación de las políticas adoptadas por el respec-

tivo Comité de Conciliación y velar porque lo(a)s apoderado(a)s del IDT realicen el diligenciamiento de las fichas de conciliación y de pacto de cumplimiento en el sistema SIPROJWEB.

7. Informar al Coordinador de los agentes del Ministerio Público ante la Jurisdicción en lo Contencioso Administrativo acerca de las decisiones que el Comité adopte respecto de la procedencia o no de instaurar acciones de repetición.
8. Enviar copia del reglamento del Comité de Conciliación a la Dirección Distrital de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital, e informar sobre sus modificaciones a cada apoderado(a) del IDT.
9. Enviar a la Secretaría Jurídica Distrital la información para actualizar los sistemas jurídicos de Régimen Legal de Bogotá y Procesos Judiciales de Bogotá cada vez que se presenten cambios en la integración o reglamentación del Comité de Conciliación del IDT, que comprende:
 - a. Copia del acto administrativo vigente de creación orgánica del Comité de Conciliación del IDT
 - b. Copia del acto administrativo vigente de integración del Comité de Conciliación; nombres completos, identificación y cargos de los funcionarios, señalando claramente el/la presidente del mismo.
 - c. Copia del reglamento interno del Comité
 - d. Nombre, cargo, teléfono y correo electrónico de quien ejerce la Secretaría Técnica
 - e. Actas suscritas por el Comité de Conciliación que no se hayan incorporado al sistema SIPROJWEB
 - f. Las actas contentivas de los acuerdos conciliatorios del IDT a fin de asegurar su publicación en la web en el Sistema de Información Régimen Legal de Bogotá.
 - g. 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.
10. Las demás que le sean asignadas por el Comité.

ARTÍCULO 21. Actas del Comité de Conciliación. De todas las reuniones ordinarias o extraordinarias del Comité de Conciliación se levantará un acta, en la cual se dejará constancia de las deliberaciones

de los asistentes y de las decisiones adoptadas por sus integrantes, indicando el voto de cada uno de los miembros, de los salvamentos y/o aclaraciones, de los ajustes y/o requerimientos a las propuestas o documentos soportes realizados por el Comité y demás anotaciones que se consideren pertinentes.

En todos los casos, se dejará constancia de la inasistencia de los miembros del Comité, así como de la asistencia o inasistencia de los invitados y la calidad en que intervienen.

Las actas del Comité de Conciliación deberán tener una numeración consecutiva, la cual estará a cargo del/de la secretario(a) técnico(a).

Las fichas técnicas, las presentaciones, informes y la totalidad de los soportes documentales presentados para su estudio en la sesión, sus ajustes o complementos, así como las excusas presentadas por los miembros del Comité o los invitados constituirán parte integral del acta respectiva.

ARTÍCULO 22. Trámite de aprobación de las Actas. El/ la secretario(a) técnico(a) del Comité de Conciliación envía a cada uno de los asistentes a la respectiva sesión el proyecto de acta dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la celebración de la sesión, con el fin de que se remitan las observaciones. Si dentro de los cinco (5) días siguientes al recibo del proyecto de acta el/la secretario(a) técnico(a) no recibe comentarios al proyecto de acta, se entenderá que no existen objeciones y que el proyecto es aceptado.

Recibidas las respectivas observaciones o de no presentarse ninguna dentro del término establecido, se elaborará el acta definitiva, la cual será aprobada y firmada por el/la presidente y el/la secretario(a) técnico(a).

ARTÍCULO 23. Certificaciones. La decisión sobre la procedencia de la conciliación o de cualquier otro mecanismo alternativo de solución de conflictos, del pacto de cumplimiento, la acción de repetición o del llamamiento en garantía con fines de repetición o la oferta de revocatoria de un acto administrativo, de conformidad con el parágrafo del artículo 95 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, se consignará en la respectiva acta del Comité, según lo establecido en esta resolución, y la certificación será suscrita por parte de la secretaria técnica, para su presentación en el despacho que corresponda por parte del/de la apoderado(a) de la entidad.

Dichas certificaciones deberán contener la identificación del asunto, el número de radicación del mismo, 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 la misma y una descripción sucinta de las razones en las que esta se funda.

ARTÍCULO 24. *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 lugar dispuesto para el mismo en la Oficina Asesora Jurídica del IDT.

Las solicitudes de copias auténticas de las actas y la expedición de certificaciones sobre las mismas serán tramitadas por el/la secretario(a) técnico(a) del Comité de Conciliación, salvaguardando el debido proceso y la igualdad de las partes en los procesos judiciales, conforme lo establece el literal e) del artículo 19 de la Ley 1712 de 2014 – Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional.

CAPÍTULO VI

Seguimiento y control a las decisiones del Comité

ARTÍCULO 25. *Verificación del cumplimiento de las decisiones adoptadas por el Comité.* Corresponde al/a la secretario(a) técnico(a) verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas por el Comité de Conciliación.

Para tal efecto, los/las abogado(a)s que tengan a su cargo los respectivos asuntos deberán presentar al/a la secretario(a) técnico(a) un informe, en los términos definidos en el procedimiento de Representación Judicial y Extrajudicial del proceso de Gestión Jurídica y Contractual, del resultado de las actuaciones judiciales.

Igualmente, el seguimiento se realizará con la verificación de las actas de audiencias de conciliación que deberán aportar los/las abogado(a)s, así como cualquier otro documento en el que se constaten los resultados de las determinaciones. Lo anterior en concordancia con el control y seguimiento realizado con la elaboración del informe que se estipula en el artículo 31 de esta resolución.

CAPÍTULO VII

Elaboración y presentación de fichas e informes

ARTÍCULO 26. *Fichas técnicas en materia de conciliación.* Para facilitar la presentación de los respectivos casos, el/la abogado(a) que tenga a cargo la representación del asunto materia de conciliación extrajudicial o judicial deberá agotar el trámite previo a su presentación y satisfacer los requisitos de forma y contenido mínimo que tiene la ficha técnica del sistema SIPROJWEB.

En el momento de conceptuar si se adopta o no la conciliación u otro mecanismo alternativo de solución de conflictos, lo(a)s apoderado(a)s del IDT deberán tener en cuenta:

- Las disposiciones de las leyes 446 de 1998, 640 de 2001, 678 de 2001, 1437 de 2011, 1564 de 2012, así como el Decreto Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho 1069 de 2015, las normas que los modifiquen o sustituyan, al igual de las demás disposiciones legales y reglamentarias que sean aplicables al caso.
- La solicitud de conciliación extrajudicial o la demanda o proceso judicial, según el caso.
- Los antecedentes que sobre el escenario fáctico y jurídico indique la dependencia involucrada con el asunto objeto de conciliación.
- Las políticas y/o directrices definidas por el Comité de Conciliación relacionadas con el caso.
- Las líneas decisionales expuestas en el artículo 9º del Decreto Distrital 839 de 2018 o establecidas en las normas que las modifiquen.

La ficha técnica deberá ser diligenciada en el sistema SIPROJWEB o el que se designe para dicho fin.

La integridad, veracidad y fidelidad de la información y de los hechos consignados en las fichas son responsabilidad del/ de la abogado(a) que elabore la correspondiente ficha.

ARTÍCULO 27. *Fichas técnicas en materia de pretensión de repetición.* Para facilitar la presentación de los respectivos casos, el/la abogado(a) que tenga a cargo la iniciación de la demanda de repetición deberá elaborar la correspondiente ficha técnica del sistema SIPROJWEB.

Para la elaboración de la ficha técnica en materia de pretensión de repetición, lo(a)s apoderado(a)s del IDT deberán tener en cuenta el acto administrativo y antecedentes del reconocimiento del pago de conciliación, condena o de cualquier otro crédito surgido por concepto de la responsabilidad patrimonial de la entidad, así como los requisitos de procedibilidad y procedimentales establecidos en la Ley 678 de 2001 o en aquellas normas que la sustituyan o complementen, al igual que conforme a los lineamientos y directrices de la Directiva No. 005 de 2017 de la Secretaría Jurídica Distrital.

La ficha técnica deberá ser diligenciada en el sistema SIPROJWEB o el sistema que se designe para dicho fin.

La integridad, veracidad y fidelidad de la información y de los hechos consignados en las fichas serán responsabilidad del/de la abogado(a) que elabore la correspondiente ficha.

ARTÍCULO 28. *Análisis del llamamiento en garantía con fines de repetición.* Conforme a lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley 678 de 2001, en armonía con lo indicado en el artículo 2.2.4.3.1.2.13 del Decreto Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho 1069 de 2015, lo(a)s apoderado(a)s del IDT deberán realizar análisis de la procedencia del llamamiento en garantía para fines de repetición en los procesos judiciales de responsabilidad patrimonial.

El análisis debe realizarse al momento de contestar la demanda interpuesta, revisando si se tiene prueba sumaria contra los agentes de haber actuado con dolo o culpa grave. Para ello, lo(a)s apoderado(a)s presentarán la correspondiente ficha técnica proporcionada por SIPROJWEB o el sistema que haga sus veces, al Comité de Conciliación, con el fin de que este pueda decidir sobre la procedencia de llamamiento en garantía.

ARTÍCULO 29. *Término para decidir sobre interposición de acción de repetición y de ejercicio de este medio de control.* En un término no superior a cuatro (4) meses, contados a partir del día siguiente al pago total o al pago de la última cuota efectuada por el IDT de una conciliación, condena o de cualquier crédito surgido por concepto de la responsabilidad patrimonial de la entidad, el/la apoderado(a) deberá presentar para decisión del Comité de Conciliación la ficha de estudio de repetición respectivo, en los términos del artículo 28 de esta resolución.

Si el Comité de Conciliación decide interponer la acción de repetición, el/la apoderado(a) deberá interponer dicho medio de control dentro de los dos (2) meses siguientes a la decisión.

El/la secretario(a) técnico(a) del Comité supervisará el vencimiento de términos para llevar el estudio de procedencia de la acción de repetición por parte del Comité de Conciliación.

ARTÍCULO 30. *Comunicación de la decisión del Comité de Conciliación de no interponer acción de repetición.* En el evento en que el Comité de Conciliación decida no iniciar la acción de repetición, con el propósito de dar cumplimiento al artículo 8º de la Ley 678 de 2001, el/la secretario(a) técnico(a) del Comité deberá comunicar inmediatamente tal decisión a la Procuraduría General de la Nación, con el fin de que el Ministerio Público la ejercite, si lo considera pertinente.

ARTÍCULO 31. *Informe semestral de la secretaría técnica.* Con el propósito de dar cumplimiento al numeral 3 del artículo 2.2.4.3.1.2.6 del Decreto Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho 1069 de 2015 y al numeral 15.2 del artículo 15 del Decreto Distrital 839 de 2018, el/la secretario(a) técnico(a) del Comité deberá preparar un informe de la gestión del Comité y de la ejecución de sus decisiones, que será expuesto a los integrantes del Comité, cada seis (6) meses, en alguna de sus sesiones ordinarias.

El informe debe contener una relación de las sesiones del Comité, indicando la fecha, el número de acta, los asuntos estudiados, la decisión del Comité; los resultados de las audiencias de conciliación a las que asistieron lo(a)s apoderado(a)s del IDT; la relación de los asuntos sometidos a estudio para determinar la procedencia o no de la acción de repetición con su correspondiente avance o desarrollo; la relación de los asuntos en que se consideró procedente el llamamiento en garantía con fines de repetición efectuados por lo(a)s apoderado(a)s de la entidad y su correspondiente avance o desarrollo; la relación del resultado de los procesos judiciales en los que se haya aprobado por el Comité la presentación de oferta de revocatoria directa de los actos administrativo impugnados, de conformidad con el artículo 95 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, o la norma que lo modifique o sustituya; las actividades ejecutadas para el cumplimiento de planes de acción y/o de las políticas de prevención del daño antijurídico, y las actividades ejecutadas en relación con las demás funciones a cargo del Comité de Conciliación.

En cuanto a los mecanismos alternativos de solución de conflictos, se incluirá un reporte de los que han sido empleados por el IDT, indicando el número total de casos resueltos con el respectivo mecanismo alternativo de solución de conflictos, la terminación favorable o desfavorable, el valor total e individual de las sumas impuestas a favor o en contra, así como los criterios y directrices institucionales que se han implementado para utilizar los diferentes mecanismos alternativos de solución de conflictos.

Las diferentes dependencias del IDT deberán entregar los insumos que se requieran para la elaboración del informe, si a ello hubiere lugar.

Copia de este informe deberá enviarse a la Secretaría Jurídica Distrital, según lo indicado en el numeral 15.2 del artículo 15 del Decreto Distrital 839 de 2018.

CAPÍTULO VIII

Prevención del daño antijurídico y políticas de defensa judicial.

ARTÍCULO 32. *Prevención del daño antijurídico.* El Comité de Conciliación formulará y aprobará la política o políticas de prevención del daño antijurídico.

Para la formulación y adopción, así como para la implementación e institucionalización de la o las políticas de prevención del daño antijurídico, se seguirán las pautas definidas en la Directiva 25 de 2018 de la Secretaría Jurídica Distrital, o la que modifique o sustituya.

ARTÍCULO 33. *Políticas de defensa judicial y buenas prácticas para la defensa judicial.* El Comité de Conciliación adoptará las políticas en materia de defensa judicial en aquellos casos recurrentes, para asistir ante los despachos judiciales o extrajudiciales con una posición institucional unificada y coherente, cuando se debatan temas con identidad fáctica, jurídica y coincidencia temporo-espacial, si es del caso.

CAPÍTULO IX

Deberes de los apoderados ante el Comité de Conciliación

ARTÍCULO 34. *Deberes de los apoderados.* Además de los deberes consagrados en la ley y en los reglamentos, corresponde a lo(a)s apoderado(a)s del IDT los siguientes:

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, 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. Asistir a las sesiones del Comité en que sea requerida su presencia y presentar un estudio sobre los antecedentes judiciales con la jurisprudencia relacionada, si a ello hubiere lugar por la especia-

lidad del caso, relacionada con el tema en litigio que se lleva a la sesión.

4. Acatar las decisiones adoptadas por el Comité de Conciliación o por el representante legal del IDT, pues son de obligatorio cumplimiento.
5. Presentar, dentro de los cinco (5) días siguientes a la celebración de la audiencia de conciliación, al/a la secretario(a) técnico(a) del Comité un informe en el que se detalle lo ocurrido en la diligencia.

CAPÍTULO X

Disposiciones finales

ARTÍCULO 35. *Indicador de gestión.* En concordancia con el artículo 2.2.4.31.2.7 del Decreto Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho 1069 de 2015, la prevención del daño antijurídico será considerada un indicador de gestión y con fundamento en él se asignarán las responsabilidades al interior de la entidad.

ARTÍCULO 36. *Publicación de acuerdos conciliatorios.* El IDT publicará en su página web las actas contenidas de acuerdos conciliatorios ante los agentes del Ministerio Público, dentro de los tres (3) días siguientes a su suscripción, con miras a garantizar la publicidad y transparencia de los mismos.

Con esa misma finalidad, deberán ser enviadas para publicación en el Sistema de Información Régimen Legal de Bogotá

ARTÍCULO 37. *Derogatorias.* La presente resolución deroga las disposiciones que le sean contrarias, especialmente las resoluciones 15 de 2010 y 125 de 2016 de la Dirección General del IDT.

ARTÍCULO 38. *Comunicación.* La presente resolución se comunicará a los integrantes del Comité de Conciliación.

ARTÍCULO 39. *Vigencia.* La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,

Dada en Bogotá, D.C., a los dieciocho (18) días del mes de septiembre del año dos mil veinte (2020).

KAROL FAJARDO MARIÑO
Directora General