

REGISTRO

DISTRITAL

ACUERDOS DE 2021

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO
DISTRITAL

ACUERDO N° 001 (27 de diciembre de 2021)

“Por medio de la cual se adopta el reglamento interno del Comité de Conciliación de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital”

EL COMITÉ DE CONCILIACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por el numeral 10 del artículo 2.2.4.3.1.2.5 del Decreto 1069 de 2015 y,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 75 la Ley 446 de 1998 establece que *“Las entidades y organismos de Derecho Público del orden nacional, departamental, distrital y de los municipios capital de departamento y los Entes Descentralizados de estos mismos niveles, deberán integrar un comité de conciliación, conformado por los funcionarios del nivel directivo que se designen y cumplirá las funciones que se le señalen”*.

Que mediante el Decreto 1716 de 2009 *“por el cual se reglamenta el artículo 13 de la Ley 1285 de 2009, el artículo 75 de la Ley 446 de 1998 y del Capítulo V de la Ley 640 de 2001”*, compilado por el Decreto 1069 de 2015 *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho”*, el Gobierno Nacional reglamentó entre otras materias, el artículo 75 de la Ley 446 de 1998 y el capítulo V de la Ley 640 de 2011 sobre conciliación contenciosa administrativa.

Que las normas sobre Comités de Conciliación contenidas en el Decreto Único Reglamentario 1069 de 2015, según artículo 2.2.4.3.1.2.1., 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.

Que conforme con el artículo 2.2.4.3.1.2.2., ejusdem, 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 respectiva entidad y decide 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, razón por la cual, la decisión de conciliar tomada en los términos anteriores, por sí sola, no dará lugar a investigaciones disciplinarias, ni fiscales, ni al ejercicio de acciones de repetición contra los miembros del Comité.

Que el Decreto Nacional 1167 de 2016 modificó el Decreto Nacional 1069 de 2019 en temas relacionados con los asuntos susceptibles de conciliación extrajudicial en materia contencioso administrativa, la integración del comité de conciliación, la acción de repetición, entre otras disposiciones.

Que mediante la Resolución 0249 de 2014, expedida por la Dirección General de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se unificaron las reglas de creación del Comité de Conciliación y se derogaron las resoluciones 077 de 2007 y 836 de 2012 en las que se creó inicialmente el comité.

Que el Decreto Nacional 1716 de 2009 en su numeral 10 del artículo 19, establece como función de los comités de conciliación de las entidades públicas dictar su propio reglamento; función que también se estableció en el numeral 10 del artículo 2.2.4.3.1.2.5 del Decreto 1069 de 2015.

Que los miembros del Comité de Conciliación aprobaron su reglamento interno mediante el Acta No. 18 de sesión realizada el 18 de septiembre de 2015, y modificada en Acta No. 18 del 29 de septiembre de 2016.

Que el Decreto Distrital 430 de 2018, adoptó el Modelo de Gestión Jurídica del Distrito Capital, desarrollando, en materia de defensa judicial, el objetivo de promover la cultura de prevención del daño antijurídico y establecer medidas y acciones de defensa judicial del Distrito Capital para la protección del patrimonio público.

Que conforme lo dispone el artículo 4 ibídem, son objetivos del Modelo de Gestión Jurídica, entre otros, propender por una adecuada dirección, coordinación y orientación de los asuntos jurídicos en el Distrito Capital, así como adoptar las actividades y acciones necesarias para dar soporte al ejercicio de la función jurídica en el Distrito Capital, de tal forma que se garantice la integridad en el Modelo, la coordinación jurídica, la unificación del direccionamiento jurídico y la toma de decisiones en beneficio de la ciudad.

Que el Alcalde Mayor, mediante el Decreto Distrital 839 de 2018, impartió directrices y lineamientos en materia de Conciliación Extrajudicial o Judicial, estableciendo diferentes mecanismos de seguimiento y apoyo a la gestión desarrollada por los Comités de Conciliación del Distrito Capital y actualizó la normatividad distrital en este tema, conforme a la aplicación del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo- CPACA, las directrices formuladas desde el nivel nacional con la expedición del Decreto Único Reglamentario 1069 Sector Justicia y del Derecho, y la jurisprudencia emanada del Consejo de Estado.

Que el Comité de Conciliación de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, ha encontrado necesario efectuar la expedición de un reglamento actualizado al marco normativo vigente que regula sus atribuciones, y, en general a los lineamientos sobre el particular dados por la Secretaría Jurídica Distrital.

Que, para el efecto, el presente Reglamento se discutió en sesión del Comité de Conciliación, y fue aprobado por los integrantes del mismo, de acuerdo con lo acontecido en sesión No. xx del xx de diciembre de 2021.

Que la Directiva 025 del 25 de diciembre de 2018 expedida por la Secretaría Jurídica Distrital de la Alcaldía Mayor de Bogotá establece los lineamientos metodológicos para la formulación y adopción de la

Política del Daño Antijurídico por parte de los Comités de Conciliación de organismos y entidades distritales.

Que, en mérito de lo expuesto, el Comité de Conciliación de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital (UAECD)

RESUELVE:

Capítulo I Disposiciones Generales

Artículo 1. Adopción. Adoptar el Reglamento Interno del Comité de Conciliación de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital-UAECD-.

Artículo 2. Principios Rectores. Los integrantes del Comité de Conciliación de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital y los servidores públicos que intervengan en sus sesiones en calidad de invitados, obrarán inspirados en los principios de la Constitución Política artículo 209 y del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo – CPACA artículo 3; entre otros, legalidad, igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad e imparcialidad y tendrán como propósito fundamental proteger los intereses de la entidad y el patrimonio público.

Artículo 3. Funciones del Comité de Conciliación. El Comité de Conciliación de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, tendrá a su cargo las siguientes funciones:

1. Estudiar y evaluar las deficiencias en 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 la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital.
2. Diseñar las políticas generales que orientarán la defensa judicial de los intereses de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital.
3. Estudiar y evaluar los procesos que cursen o hayan cursado en contra de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, para determinar las causas generadoras de los conflictos; el índice de condenas; los tipos de daño por los cuales resulta demandada o condenada; y las deficiencias en 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, la conciliación y demás

mecanismos alternativos de resolución de conflictos.

5. Determinar 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 y de pacto(s) de cumplimiento, previo análisis de las pautas jurisprudenciales consolidadas, de manera que se concilie en aquellos casos donde exista identidad de supuestos con la jurisprudencia reiterada.
6. Determinar la procedencia de la acción de repetición, en los procesos que hayan sido fallados en contra de la entidad, e informar de la decisión al Coordinador de los agentes del Ministerio Público ante la Jurisdicción en lo Contencioso Administrativo, anexando copia de la providencia condenatoria, de la prueba de su pago y señalando el fundamento de las mismas en los casos en que se decida no instaurarlas.
7. Dejar constancia de las razones de la decisión de iniciar o no el proceso de repetición.
8. Determinar la procedencia o improcedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición.
9. Definir los criterios para la selección de abogados externos, que garanticen su idoneidad para la defensa de los intereses públicos, y realizar seguimiento sobre los procesos a ellos encomendados.
10. Designar al funcionario que ejercerá la Secretaría Técnica del Comité, preferentemente profesional del derecho.
11. Dictar su propio reglamento

Artículo 4. Integrantes del Comité de Conciliación.

De conformidad con el Decreto Nacional 1069 de 2015 y el Decreto 1167 de 2016 el Comité de Conciliación de la Unidad Administrativa Especial de Catastro-UAECD, estará conformado por los siguientes miembros permanentes, quienes concurrirán con voz y voto

1. El(la) Director o su delegado, quien presidirá este comité.
2. El(la) Gerente de Gestión Corporativa.
3. El(la) Gerente de Información Catastral.
4. El(la) Gerente de Tecnología.
5. El(la) Subgerente de Gestión Jurídica.

Parágrafo 1. La asistencia a los Comités de Conciliación por parte de sus miembros es obligatoria y no es delegable, excepto para el Director General, de conformidad con lo previsto 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, quien podrá delegar en el asesor de despacho u otro profesional del nivel directivo diferentes a los miembros permanentes.

Parágrafo 2. El Jefe de la Oficina de Control Interno concurrirá a las sesiones del comité previa convocatoria, solo con derecho a voz.

Parágrafo 3. Asistirán como Invitados, los funcionarios o personas cuya presencia se considere necesaria para la mejor comprensión de los asuntos sobre los que deban debatir los miembros del Comité de Conciliación. Las invitaciones efectuadas serán de obligatoria aceptación y cumplimiento.

Artículo 5. Participación de la Oficina de Control Interno.

El Jefe de la Oficina de Control Interno participará en las sesiones del mismo, especialmente para verificar el cumplimiento de las disposiciones del artículo 26 del Decreto Nacional 1716 de 2009, en concordancia con el artículo 2.2.4.3.1.2.12. del Decreto Nacional 1167 de 2016, relativos a la acción de repetición.

Artículo 6. Participación de la Subgerencia de Gestión Jurídica.

El abogado de la Subgerencia de Gestión Jurídica, remitirá en forma oportuna dentro de los términos legales, los casos que requieran ser sometidos a consideración del Comité, para su incorporación dentro del orden del día de la sesión siguiente, con miras a realizar su respectivo estudio.

Parágrafo 1. Los abogados de la Subgerencia de Gestión Jurídica asignados para el estudio de los casos que se deben analizar en el Comité de Conciliación realizarán la presentación de los mismos ante los integrantes del Comité, otorgando los elementos de juicio necesarios para la posterior deliberación y decisión. Así mismo, deberán informar al Comité de Conciliación acerca del precedente judicial vigente aplicable a los casos sometidos a consideración, como criterio que permita orientar la decisión en cuanto a la procedencia de los mismos.

Parágrafo 2. En los asuntos en los cuales exista alta probabilidad de condena, con fundamento en la jurisprudencia reiterada de las altas Cortes, especialmente en los eventos de responsabilidad objetiva, los integrantes del Comité de Conciliación deberán analizar las pautas jurisprudenciales consolidadas, de manera que se concilie en aquellos casos donde exista identidad de supuestos con la

jurisprudencia reiterada, atendiendo lo establecido en el numeral 5 del artículo 19 del Decreto 1716 de 2009, y en la Directiva Presidencial 05 de 2009.

Artículo 7. 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 integrantes del Comité les serán aplicables las causales de impedimento y recusación previstas en el ordenamiento jurídico, especialmente el artículo 11 de la Ley 1437 de 2011, el artículo 141 de la Ley 1564 de 2012 y la Ley 734 de 2002, la Ley 1952 de 2019 modifica por la Ley 2094 de 2021.

Artículo 8. Trámite de impedimentos y recusaciones. A efectos de resolver los impedimentos y recusaciones que se llegaren a presentar en alguno de los integrantes del Comité de Conciliación, se dará aplicación al trámite que a continuación se señala y de forma subsidiaria el establecido en el artículo 12 de la Ley 1437 de 2011, en cuanto sea compatible con éste.

Si alguno de los integrantes del Comité de Conciliación se encuentra incurso en alguna de las causales de impedimento citadas en el artículo anterior, deberá informarlo al Comité previo a comenzar la deliberación de los asuntos sometidos a su consideración; los demás integrantes del Comité decidirán sobre si procede o no el impedimento y de ello se dejará constancia en la respectiva acta. La sesión se continuará 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 del mismo trámite del impedimento.

Si se admitiere la causal de impedimento o recusación, el Presidente del Comité podrá designar servidores públicos de la Unidad ad hoc para reemplazar a quien se ha declarado impedido(s) o recusado(s), los cuales deberán ser del nivel directivo o asesor.

Parágrafo. La designación que se efectúe de miembros ad hoc se realizará mediante Resolución del Presidente del Comité de Conciliación y frente a la misma no procederá recurso alguno.

Capítulo II

Funcionamiento del Comité

Artículo 9. Sesiones. El Comité de Conciliación se reunirá no menos de dos veces al mes, las sesiones se llevarán a cabo en el lugar indicado en la citación respectiva.

Presentada la petición de conciliación ante la entidad, el Comité de Conciliación cuenta con quince (15) días hábiles a partir de su recibo para tomar la correspon-

diente decisión, la cual comunicará en el curso de la audiencia de conciliación, aportando copia de la respectiva acta o certificación expedida por el Secretario Técnico.

El Comité se reunirá extraordinariamente cuando las necesidades del servicio lo requieran, o cuando lo estime conveniente su presidente o el(la) Subgerente de Gestión Jurídica., o al menos dos (2) de sus integrantes permanentes, previa convocatoria que con tal propósito formule la Secretaría Técnica, en los términos señalados en este reglamento.

Si por alguna circunstancia fuere necesario suspender la sesión, la misma deberá continuarse a más tardar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, sin más citación que la que se efectúe dentro de la reunión.

Artículo 10. Procedimiento previo a la convocatoria. Una vez la UAECD reciba la solicitud de conciliación u otro mecanismo alternativo de solución de conflictos por parte de un particular o de otra entidad pública, cuenta con quince (15) días hábiles 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 expedida por el Secretario Técnico, por lo que se surtirá el siguiente trámite:

1. Si el caso no está asignado a ningún abogado, el Subgerente de Gestión Jurídica procederá a asignar el funcionario que se encargará de analizar, conceptuar y presentar el caso a los integrantes del Comité.
2. Una vez repartido el asunto al abogado designado, este procederá a realizar el correspondiente estudio, el cual deberá contener como mínimo la información solicitada en el formato electrónico (ficha técnica) del aplicativo distrital, Sistema de Información de Procesos Judiciales de la Alcaldía Mayor de Bogotá – SIPROJ WEB- o el que haga sus veces.
3. El estudio deberá contener una apreciación objetiva y razonada de la viabilidad, oportunidad y conveniencia de llegar o no a un acuerdo conciliatorio, verificando que el mismo no sea lesivo para los intereses de la Entidad. Los apoderados de la Entidad en el momento de conceptuar si se adopta o no la conciliación u otro mecanismo alternativo de solución de conflictos deberán tener en cuenta lo dispuesto en las leyes 446 de 1998, 640 de 2001, 1437 de 2011, 1563 de 2012, o las normas que las modifiquen, aclaren, adicionen, sustituyan o reglamenten, así como la jurisprudencia que exista sobre la materia. En caso de no ser procedente

una conciliación, conforme el material probatorio existente deberá estudiar las posibilidades de la entidad de ganar o perder un eventual litigio judicial.

4. El apoderado deberá presentar un valor propuesto a conciliar, el cual deber ser el resultado de la liquidación de perjuicios que elabore, conforme, entre otros factores, a las fórmulas establecidas por la jurisprudencia, tasas de interés vigentes, salario mínimo legal, el índice de precios al consumidor, etc. Para este efecto, el apoderado podrá solicitar la colaboración del área técnica competente de la Unidad.
5. El abogado que elaboró el estudio entregará con cinco (5) días de anticipación, copia del informe o ficha técnica al Secretario Técnico del Comité, para que éste último proceda a convocar a los integrantes del Comité.
6. Cuando se someta a estudio la procedencia de un llamamiento en garantía con fines de repetición o de una acción de repetición, los abogados en la elaboración de la ficha técnica de análisis del SIPROJ WEB (o el que estuviere vigente), y el comité 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.
7. 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, deberá tener en cuenta, los lineamientos y directrices establecidos en la Directiva No. 005 de 2017 expedida por la Secretaría Jurídica Distrital o la norma que la modifique, complemento o derogue.

Parágrafo 1. Cuando a juicio de la Subgerencia de Gestión Jurídica de la UAECDD, se estime conveniente y oportuno promover la celebración de un acuerdo conciliatorio u otro mecanismo alternativo de solución de conflictos, deberá presentar el proyecto de la propuesta y adelantar en lo que resulte aplicable, el trámite señalado en este artículo.

Parágrafo 2. La integridad, veracidad y fidelidad de la información y de los hechos consignados en las fichas son responsabilidad del abogado que elabore la correspondiente ficha.

Artículo 11. Convocatoria. El Comité de Conciliación será convocado, por el Secretario Técnico, a través del medio más expedito, con al menos tres (3) días de anticipación. Este plazo podrá ser inferior cuando las circunstancias lo exijan.

La convocatoria se remitirá a cada miembro del Comité indicando el día, la hora y el lugar y/o el medio electrónico a través del cual se realizará la reunión. Así mismo, se remitirá el orden del día y las fichas de los casos que se discutirán y si se considera se extenderá la invitación a los funcionarios o personas cuya presencia se considere necesaria para debatir los temas puestos a consideración del Comité.

Artículo 12. Formalidad de la convocatoria. Los integrantes del Comité de Conciliación podrán abstenerse de recibir la citación cuando no esté acompañada del respectivo Orden del Día y las fichas técnicas de que trata el artículo anterior.

Artículo 13. Inasistencia a las sesiones. Cuando alguno de los miembros del Comité no pueda asistir a una sesión deberá comunicarlo en oportunidad, por cualquier medio verificable, al funcionario que ejerza la Secretaría Técnica, indicando las razones de su inasistencia.

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.

Artículo 14. 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 abogados y/o apoderados harán una presentación verbal de su concepto al Comité y absolverán las dudas e inquietudes que se le formulen, 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.

Una vez haya surtido la presentación, los integrantes 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 UAECDD.

Finalizada la deliberación, el Secretario Técnico procederá a preguntar a cada uno de los integrantes el sentido de su voto.

Evacuados todos los asuntos sometidos a consideración del Comité, el Secretario Técnico informará al Presidente que todos los temas han sido agotados, procediendo el Presidente a levantar la sesión.

Parágrafo. Las sesiones del Comité podrán ser grabadas por el Secretario Técnico del Comité y con base en las mismas, el citado funcionario elaborará actas ejecutivas del desarrollo de la sesión conforme a las disposiciones que se indican más adelante.

Artículo 15. Quórum deliberatorio y adopción de decisiones. El 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 decisiones 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 16.. Casos concretos y análogos. Corresponde a los Comités de Conciliación adoptar 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, cuando sea del caso.

Artículo 17. 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 el acta o en documento separado, a solicitud del disidente.

Capítulo III

Elaboración y Presentación de Fichas e Informes

Artículo 18. Fichas técnicas 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 agotar el trámite previo a su presentación y satisfacer los requisitos de forma y de contenido mínimo dispuestos por la Secretaría Jurídica Distrital.

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

Parágrafo 1. La ficha técnica deberá ser diligenciada en el Sistema de Información de Procesos Judiciales – SIPROJWEB.

Parágrafo 2. La integridad, veracidad y fidelidad de la información y de los hechos consignados en las fichas son responsabilidad del abogado que elabore la correspondiente ficha.

Artículo 19. Procedencia de la Acción de Repetición y del Llamamiento en Garantía con fines de Repetición. 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.

Parágrafo 1. En el evento en que el Comité de Conciliación decida no iniciar la acción de repetición, 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 ejerza, si lo considera pertinente.

Parágrafo 2. El Comité de Conciliación, deberán tener en cuenta, los lineamientos y directrices establecidos en la Directiva No. 005 de 2017 expedida por la Secretaría Jurídica Distrital. 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 la acción.

Artículo 20. Procedimiento para el estudio de la procedencia de la acción de repetición. El Comité de Conciliación, deberá aplicar el siguiente procedimiento para el estudio de la procedencia de la acción de repetición:

1. 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.
2. El(la) Subgerente de Gestión Jurídica, deberá consultar con el Gerente de Gestión Corporativa la relación de las condenas pagadas el mes anterior, a fin de realizar el respectivo seguimiento y control en lo relacionado a la acción de repetición.
3. El Comité de Conciliación deberá priorizar el estudio de procedencia de las acciones de repetición, con ocasión del daño antijurídico generado por agentes estatales en donde se presuma la conducta dolosa o gravemente culposa.

4. El Comité de Conciliación tendrá un plazo máximo de cuatro (4) meses para adoptar la decisión motivada de iniciar o no el proceso de repetición.
5. La Subgerencia de Gestión Jurídica, deberá realizar las acciones necesarias para presentar la correspondiente demanda de repetición cuando la misma resulte procedente dentro de los dos (2) meses siguientes a la decisión del Comité.
6. El Comité de Conciliación deberá adoptar las medidas que le permitan verificar si las condenas son pagadas o no dentro del plazo de 10 meses de que trata el inciso 2° del artículo 192 de la Ley 1437 de 2011 “Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo” con el fin de que en ningún caso se configure el fenómeno de caducidad de la acción.
7. El abogado que tenga a cargo el estudio técnico de la procedencia de la acción de repetición, previo a presentarlo al Comité de Conciliación, deberá tener en cuenta para el respectivo análisis lo dispuesto en el artículo 90 de la Constitución Política de 1991; la Ley 678 de 2001¹; La ley 1437 de 2011², el Decreto Nacional 1069 de 2015³, el Decreto Nacional 1167 de 2016⁴, el Decreto Distrital 839 de 2018⁵, y las demás normas que apliquen para la materia y que modifiquen, supriman o deroguen la normativa enunciada.
8. En la misma línea el abogado que tenga a cargo el estudio técnico de la procedencia de la acción de repetición, previo a presentarlo al Comité de Conciliación, deberá tener en cuenta lo siguiente:
 - a) Verificar la existencia de una condena judicial, una conciliación, una transacción o de cualquier otra forma de terminación de conflictos que haya generado la obligación de pagar una suma de dinero a cargo de la Entidad.
 - b) Que el pago a que se refiere el literal anterior se haya hecho efectivo. Para ello, deberá verificar la existencia de la certificación de la Te-

sorería Distrital de la Secretaría de Hacienda en la que conste si el pago fue realizado o no.

- c) Establecer la calidad del agente del Estado y calificar la conducta determinante del daño reparado, como dolosa o gravemente culposa.
- d) Establecer el motivo central de la condena y los hechos que la fundamentan, la acreditación de los hechos que fundamentan las presunciones, los extremos procesales (sujeto activo y sujeto pasivo), las funciones desempeñadas por el agente estatal, el nexo causal de su conducta, el fundamento de la responsabilidad imputada a la entidad y las pruebas que lo soportan.
- e) Examinar que no haya operado el fenómeno de caducidad y tomar medidas necesarias para que no se dé tal fenómeno.
- f) Si de los supuestos subjetivos se presume dolo o culpa grave, se deberá obtener la prueba en donde se evidencie las causales de la presunción señaladas en la ley, y realizar el análisis de todos requisitos para su procedencia.
- g) Si no hay presunciones de tipo legal, pero la conducta del agente evidencia dolo o culpa grave del agente que genere un daño antijurídico a la entidad, se requerirá de concepto favorable motivado por parte del Comité de Conciliación para iniciar la respectiva acción.
- h) Efectuar la recomendación de manera objetiva y conforme al ordenamiento jurídico.
- i) Para facilitar la presentación de los casos respectivos, el abogado que tenga a cargo el estudio técnico de la procedencia de la acción de repetición, deberá diligenciar la ficha técnica de repetición con mínimo tres días de anticipación a la celebración del Comité de Conciliación, en el Módulo de Conciliación de SIPROJ-WEB-BOGOTÁ dispuesto por la Secretaría Jurídica Distrital, debiendo incluirse los aspectos antes señalados, así como 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 repetir. El incumplimiento de este deber conlleva, entre otras, responsabilidades de carácter disciplinario o el adelantamiento del trámite de incumplimiento contractual, según sea la vinculación del apoderado.

1 “Por medio de la cual se reglamenta la determinación de responsabilidad patrimonial de los agentes del Estado a través del ejercicio de la acción de repetición o de llamamiento en garantía con fines de repetición.”

2 “Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.”

3 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector Justicia y del Derecho.”

4 “Por el cual se modifican y se suprimen algunas disposiciones del Decreto 1069 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho.”

5 “Por el cual se establecen directrices y lineamientos en materia de conciliación y Comités de Conciliación en el Distrito Capital.”

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

Parágrafo 1. El Comité de Conciliación, además de informar al Coordinador de los agentes del Ministerio Público ante la Jurisdicción en lo Contencioso Administrativo sobre las decisiones que adopte el Comité respecto de la procedencia o no de instaurar acciones de repetición, deberá remitir copia de este informe con los respectivos anexos a la Dirección Distrital de Defensa Judicial y Prevención del Daño Antijurídico de la Secretaría Jurídica Distrital.

Parágrafo 2. El Comité de Conciliación deberá llevar un registro de todos y cada uno de los casos analizados sobre la procedencia de la acción de repetición, haciendo una relación clara de los procesos origen de las mismas y las decisiones tomadas, a efectos de contar con un estudio casuístico de dicha acción al interior de la Unidad, que permitan proponer todos los correctivos necesarios para el ejercicio de la acción de repetición.

Artículo 21. Informes sobre acción de repetición y llamamiento en garantía. En caso de presentarse casos relacionados con el asunto, y en cumplimiento de lo estipulado en el artículo 2.2.4.3.2.14 del Decreto Nacional 1069 de 2015, se remitirá a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado un reporte que deberá contener como mínimo la siguiente información:

1. Número de casos sometidos a estudio en el semestre correspondiente, 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 durante el semestre correspondiente 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, ex funcionario o particular que desempeñe función pública, 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 acciones de 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 22. Informes de gestión del Comité de Conciliación. Con el propósito de dar cumplimiento al numeral 2 del artículo 2.2.4.3.1.2.6 del Decreto Nacional 1069 de 2015, el Secretario técnico del comité deberá preparar un informe de la gestión del comité y de la ejecución de sus decisiones, que será entregado y presentado a los miembros del Comité de Conciliación y a la Secretaría Jurídica Distrital cada seis (6) meses.

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 acción de repetición y la ejecución o desarrollo de la audiencia, indicando si fue o no aprobado el acuerdo conciliatorio

Capítulo IV

Secretaría Técnica, Actas y Archivo

Artículo 23. Secretaría Técnica. La Secretaría Técnica del Comité será ejercida por el abogado de la Subgerencia de Gestión Jurídica que designe el Comité de Conciliación, y tendrá a su cargo las siguientes funciones:

1. Elaborar las actas de cada sesión del Comité. El acta deberá estar debidamente suscrita por el Presidente y el Secretario del Comité.
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 a la Secretaría Jurídica Distrital y a los miembros del Comité cada seis (6) meses.
4. Proyectar y someter a consideración del Comité la información que éste requiera para la formulación y diseño de políticas de prevención del daño antijurídico y de defensa de los intereses de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital.
5. Informar al Coordinador de los agentes del Ministerio Público ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, acerca de las decisiones que el Comité adopte respecto de la procedencia o no de instaurar acciones de repetición.
6. Verificar que las fichas técnicas que se someterán a consideración del Comité cumplan con los lineamientos y directrices señaladas en el Capítulo anterior.

7. Coordinar el archivo y control de las actas del Comité, así como la introducción de esta información en el Sistema de Información de Procesos Judiciales SIPROJWEB.

8. Las demás que le sean asignadas por el Comité.

Artículo 24. 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.

Parágrafo. Las fichas técnicas y todos los soportes documentales presentados para su estudio en la sesión son parte integral de las respectivas actas.

Artículo 25. Trámite de aprobación de Actas. El Secretario Técnico deberá remitir el proyecto de acta, a cada uno de los miembros asistentes a la respectiva sesión, por correo electrónico, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su celebración, con el objeto de que aquellos remitan sus observaciones, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al recibo del proyecto.

Si dentro de este término el Secretario Técnico no recibe comentarios u observaciones al proyecto de acta, se entenderá que no existen objeciones y que el proyecto de acta fue aprobado.

Recibidas las observaciones, con los ajustes respectivos se elaborará el acta definitiva, la cual será suscrita por el Presidente y el Secretario Técnico del Comité, a más tardar dentro de los cinco (5) días siguientes a la realización de la respectiva sesión

Artículo 26. 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 la Subgerencia de Gestión Jurídica. Los documentos que integran el archivo del Comité de Conciliación son públicos y podrán ser consultados en las dependencias de la Subgerencia de Gestión Jurídica.

Parágrafo. Para la consulta de tales documentos, los interesados deberán solicitar autorización al Secretario Técnico, quien dará las instrucciones respectivas al funcionario responsable del archivo, quien deberá revisar que los documentos sean devueltos íntegramente. Las solicitudes de copias 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 27°. Verificación del cumplimiento de las decisiones adoptadas por el Comité. Corresponde al Secretario Técnico del Comité de Conciliación verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas por el Comité, para lo cual le presentará informes semestrales al mismo. Los abogados que tengan a su cargo los respectivos asuntos deberán presentar un informe del resultado de las respectivas audiencias y de las acciones de repetición iniciadas. 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 28. Asistencia de apoderados de la entidad a las audiencias. Es obligatoria la asistencia del apoderado de la entidad a las respectivas audiencias, 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

Líneas decisionales para el Comité de Conciliación

Artículo 29. Líneas decisionales para el Comité de Conciliación. De acuerdo con lo definido en el artículo 9 del Decreto 839 de 2018, Comité de Conciliación de la Entidad, dentro de la formulación de sus políticas de Conciliación, tendrán como criterios auxiliares en sus deliberaciones las siguientes líneas decisionales, respecto a la posibilidad de autorizar a sus apoderados para que asistan con o sin ánimo conciliatorio a la respectiva diligencia judicial o extrajudicial.

Estos criterios se toman a partir de la consideración de las acciones reiterativamente formuladas y las causas en que se sustentan las mismas. Deben ser criterios auxiliares que coadyuven la toma de la decisión, la cual en todos los casos depende exclusivamente del análisis de los hechos, las pretensiones, su fundamento legal y jurisprudencial, las pruebas aportadas y la viabilidad o probabilidad de una decisión en contra:

1. Con ánimo conciliatorio
 - 1.1. Cuando se encuentre sustentada y acreditada la responsabilidad de la entidad u organismo distrital.
 - 1.2. 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.

- 1.3. Cuando el fallo de primera instancia haya resuelto de manera suficiente, probatoria y sustantivamente los extremos de la responsabilidad de la entidad pública.
- 1.4. Cuando se trate de responsabilidad objetiva y no exista causal eximente de ésta.
- 1.5. Cuando se refiera únicamente al pago de intereses o indexación sobre algún capital.
2. Sin ánimo conciliatorio
 - 2.1. Cuando los empleados públicos soliciten se les hagan extensivos beneficios extralegales o convencionales propios de los trabajadores oficiales, y viceversa.
 - 2.2. Cuando se controvierta la facultad de la administración para realizar modificación de la planta de personal.
 - 2.3. Cuando se demande el pago de la prestación social “Quinquenio”.
 - 2.4. En los procesos de fuero sindical, cuando los empleados públicos demanden la reinstalación de condiciones salariales y prestaciones 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.
 - 2.5. 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 a la Entidad por no existir legitimación en la causa por pasiva.
 - 2.6. 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.

- 2.7. 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.
- 2.8. 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.
- 2.9. 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.
- 2.10. Cuando no existan pruebas fehacientes o jurisprudencia de unificación desfavorable a la entidad.

Capítulo VII

Prevención del Daño Antijurídico

Artículo 30. Prevención del daño antijurídico y políticas para la defensa judicial de la UAECD. Sin perjuicio de las demás funciones encomendadas al Comité de Conciliación, éste deberá analizar y 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.

Para tal propósito el(la) Subgerencia de Gestión Jurídica presentará un informe anual al Comité de Conciliación en la última sesión del mes de diciembre, sobre las demandas judiciales y sentencias presentadas y notificadas contra la entidad.

Artículo 31. Adopción de la política de prevención del daño antijurídico. De conformidad con la directiva 025 del 25 diciembre de 2018 el Comité de Conciliación adoptará mediante Acuerdo la política de prevención del daño antijurídico.

El acuerdo deberá tener como soportes el documento de formulación de la política, el plan de acción y los demás soportes correspondientes.

Artículo 32. Indicador de gestión. En concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.4.3.1.2.7. del Decreto Nacional 1069 del 2015, la prevención del daño antijurídico será considerada como un indicador de gestión y con fundamento en él se asignarán las responsabilidades al interior de la entidad.

Capítulo VIII Disposiciones Finales

Artículo 33. Vigencia y Derogatorias. El presente reglamento regirá a partir de la fecha de su publicación en el Registro Distrital y deroga en su integridad el anterior reglamento adoptado por el Comité de conciliación y demás disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los veintisiete (27) días del mes de diciembre de dos mil veintiuno (2021)

HENRY RODRÍGUEZ SOSA
Director

HECTOR HENRY PEDRAZA.
Gerente de Tecnología

ELBA NAYIBE NUÑEZ ARCINIEGAS
Gerente de Información Catastral

LUIS JAVIER CLEVES GONZALEZ.
Gerente de Gestión Corporativa.

JUAN MANUEL QUIÑONES MURCIA
Subgerente de Gestión Jurídica.

**JUNTA DIRECTIVA DE LA EMPRESA DE ACUEDUCTO Y AL-
CANTARILLADO DE BOGOTÁ EAAB – ESP**

ACUERDO NO. 93 (21 de diciembre de 2021)

Por medio del cual se modifican los costos de referencia para el servicio de alcantarillado por la incorporación de los costos de operación y mantenimiento de la fase II de la PTAR El Salitre en el Costo Medio de Operación de Bogotá D.C y se adoptan las tarifas de los servicios de acueducto y alcantarillado

**LA JUNTA DIRECTIVA DE LA EMPRESA DE
ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ
EAAB – ESP,**

En ejercicio de sus facultades legales y estatutarias en especial las consagradas en el artículo 1.2.1. De la parte 2 del libro 1 de la resolución cra 943 de 2021, el literal d, numeral 8, del artículo 11 del acuerdo 05 de 2019, y

CONSIDERANDO:

Que el numeral 11 del artículo 73 de la Ley 142 de 1994 determina que es función de la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico (CRA), establecer fórmulas para la fijación de las tarifas de los servicios públicos de acueducto y alcantarillado, las cuales son de obligatorio cumplimiento por parte de los prestadores, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 88 de la citada ley.

Que la misma Ley 142 de 1994 en el artículo 87 estableció como uno de los criterios orientadores del régimen tarifario la suficiencia financiera, según el cual: *“(…)se entiende que las fórmulas tarifarias garantizarán la recuperación de los costos y gastos propios de operación, incluyendo la expansión, la reposición y el mantenimiento; permitirán remunerar el patrimonio de los accionistas en la misma forma en la que lo habría remunerado una empresa eficiente en un sector de riesgo comparable, y permitirán utilizar las tecnologías y sistemas administrativos que garanticen la mejor calidad, continuidad y seguridad a sus usuarios” (Subrayado por fuera de texto original).*

Que la CRA expidió la Resolución 688 de 2014 mediante la cual adoptó la metodología tarifaria para las personas prestadoras de los servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado que cuenten con más de cinco mil (5.000) suscriptores en el área urbana de un municipio, salvo las excepciones contenidas en la Ley. Posteriormente la Resolución CRA 688 fue modificada, aclarada y adicionada por la Comisión de Regulación, mediante la Resolución CRA 735 del 9 de diciembre de 2015, resoluciones compiladas en la Resolución CRA 943 de 2021.

Que de acuerdo con lo señalado por la CRA, la fórmula tarifaria vigente se encuentra conformada por un cargo fijo que se determina con base en el Costo Medio de Administración (CMA) y un cargo por consumo, que se determina con base en los componentes Costo Medio de Inversión (CMI), Costo Medio de Operación (CMO) y Costo Medio de Tasas Ambientales (CMT). Así, los conceptos relacionados con los costos de tratamiento de aguas residuales se reconocen en la estructura tarifaria a través del componente Costo de Medio de Operación Particular (CMOp) del servicio de alcantarillado, que corresponde a uno de los elementos que conformar el Costo de Operación Total (COT), el cual permite determinar el Costo Medio de Operación de Alcantarillado (CMOal).

Que mediante sentencia del 25 de agosto y su complementaria del 16 de septiembre de 2004 el Tribunal Administrativo de Cundinamarca, Sección Cuarta Subsección B, emitió el fallo de primera instancia del Rio Bogotá.