

REGISTRO

DISTITAL

ACUERDO DE 2023

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS
PÚBLICOS UAESP - COMITÉ DE CONCILIACIÓN

ACUERDO N° 001 (29 de marzo de 2023)

“Por el cual se actualiza el Reglamento Interno del Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP.”

EL COMITÉ DE CONCILIACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS UAESP

En ejercicio de sus facultades legales y reglamentarias, en especial las conferidas por el numeral 10° del artículo 2.2.4.3.1.2.5 del Decreto Nacional 1069 de 2015; el numeral 11 del artículo 120 de la ley 2220 de 2022, el Decreto Distrital 073 de 2023 y,

CONSIDERANDO:

Que el Comité de Conciliación es una instancia administrativa que actúa como sede de estudio, análisis y formulación de políticas sobre prevención del daño antijurídico y defensa de los intereses de la entidad.

Que el artículo 2.2.4.3.1.2.5 del Decreto Único Reglamentario 1069 de 2015 señala que el Comité de Conciliación ejercerá, entre otras funciones, las de: “1. Formular y ejecutar políticas de prevención del daño antijurídico; 2. Diseñar las políticas generales que orientarán la defensa de los intereses de la entidad; (...) 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 con-

ciliación 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 (...); 7. Evaluar 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 (...).”

Que para lograr la observancia de los principios de la administración pública la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos UAESP, mediante Resolución No. 262 de 2013, adoptó el reglamento interno del Comité de Defensa Judicial y Conciliación.

Que, en cumplimiento de los Decretos Nacionales 1716 de 2009 y 1060 de 2015, mediante Resolución UAESP No. 132 de 2016 se reestructuró el Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP, para que su funcionamiento estuviera en consonancia con la estructura organizacional de la Entidad establecida mediante el Acuerdo 001 de enero 18 de 2012, así como las normas vigentes aplicables a la materia.

Que el Decreto Distrital 323 de 2016 estableció la estructura organizacional de la Secretaría Jurídica Distrital, indicando en el artículo 2 que la misma tiene por objeto formular, orientar, y coordinar la gerencia jurídica de todos los asuntos jurídicos del Distrito Capital, entre ellos la definición, adopción, coordinación y ejecución de políticas en sus diferentes campos.

Que el Decreto Distrital 430 de 2018, “*Por el cual se adopta el Modelo de Gestión Jurídica Pública del Distrito Capital y se dictan otras disposiciones*”, establece dentro sus objetivos promover la cultura de prevención del daño antijurídico, a través de políticas que deben ser propuestas por los Comités de Conciliación de las entidades distritales, y puestas en consideración de la Secretaría Jurídica Distrital para analizar la pertinencia de su adopción para el Distrito Capital.

Que el Decreto 839 de 2018 *“Por medio del cual se establecen directrices y lineamientos en materia de conciliación y Comités de Conciliación en el Distrito Capital”* constituye una herramienta de carácter jurídico y administrativo de carácter transversal a nivel Distrital, el cual establece los parámetros y lineamientos generales a sus Comités de Conciliación, no obstante, este Decreto tuvo como fundamento la aplicación en su momento, entre otras, de la Ley 23 de 1991, la Ley 446 de 1998, la Ley 640 de 2001, la Ley 137 de 2009, la Ley 1395 de 2010 y la Ley 1579 de 2012 a nivel nacional, así como a nivel Distrital los Decretos 323 de 2016 y 430 de 2018, normas que han sido derogadas o modificadas especialmente con la expedición de la Ley 2220 del 30 de junio de 2022 *“Por la cual se expide el estatuto de Conciliación y se Dictan otras Disposiciones”*.

Que la ley 2220 entró en vigencia el 30 de diciembre de 2022, y con ello todas las disposiciones del nuevo estatuto de conciliación que implementa una política pública con el objeto de coordinar las acciones y aunar esfuerzos interinstitucionales para la promoción, fortalecimiento y desarrollo de la conciliación, con lo cual este nuevo estatuto de conciliación pretende recoger en un solo cuerpo todas las disposiciones atinentes a este mecanismo de solución de conflictos, mantiene aspectos que ya existían en cuanto a sus efectos, crea el Sistema Nacional de Conciliación, introduce modificaciones en aspectos de Derecho Procesal y hace énfasis en cómo emplear adecuadamente las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones para tales efectos.

Que conforme a lo anterior y con el objeto de fortalecer la gestión jurídica Distrital y los Comités de Conciliación de las entidades y organismos que integran el Distrito Capital de Bogotá, la Alcaldesa Mayor de Bogotá expidió el Decreto Distrital 073 del 15 de febrero de 2023 *“Por medio del cual se establecen directrices y lineamientos dirigidos a los Comités de Conciliación en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”*, con el que derogó el Decreto Distrital 839 de 2018 y, en su lugar, impartió directrices y lineamientos en materia de prevención de daño antijurídico, aplicación de mecanismos alternativos de resolución de conflictos, recuperación de recursos públicos, seguimiento a la gestión judicial y extrajudicial, y la adecuación de los comités de conciliación a las normas nacionales recientemente expedidas.

Que en sesión del 16 de diciembre de 2022 el Comité de Conciliación de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos aprobó su reglamento, mismo que se adoptó con la Resolución No. 831 del 22 de diciembre 2022, pero debido a lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Distrital 073 de 2023 se hace necesario

realizar la actualización e integración normativa, así como los ajustes de forma con la expedición del presente Acuerdo, cuyo texto se sometió a consideración de esta instancia en sesión del fecha 29 de marzo de 2023, en la que fue aprobado.

Que, dado lo anterior se actualiza el reglamento interno para el funcionamiento del Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, con el fin de cumplir con las directrices y lineamientos aplicables a la materia.

En mérito de lo expuesto, los miembros del Comité de Conciliación de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP,

ACUERDAN:

Capítulo I

Disposiciones Generales

Artículo 1. Actualización. Actualizar el Reglamento Interno del Comité de Conciliación de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP, contenido en los siguientes artículos.

Artículo 2. Principios Rectores. Los miembros permanentes del Comité de Conciliación de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP y los servidores públicos que intervengan en sus sesiones, en calidad de invitados, obrarán inspirados en los principios de 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. El Comité de Conciliación. El Comité de Conciliación de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP, 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 decidirá, 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. Así mismo, tendrá en cuenta las sentencias de unificación proferidas por el Consejo de Estado y la jurisprudencia de las altas cortes en esta materia.

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, tal cual

como lo establece el inciso final del artículo 117 de la Ley 2220 de 2022.

Artículo 4. Integrantes. El Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos UAESP, está conformado por los siguientes funcionarios, quienes concurrirán con voz y voto, y serán miembros permanentes:

- a. El Director (a) General de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos -UAESP-, o su delegado, quien lo preside.
- b. El Subdirector (a) Administrativo y Financiero.
- c. El Subdirector (a) de Asuntos Legales.
- d. El Subdirector (a) de Aprovechamiento y
- e. El Jefe(a) de la Oficina Asesora de Planeación.

Parágrafo 1. La asistencia al Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos UAESP es obligatoria y no es delegable, excepto para el Director quien podrá delegarla en un funcionario de la entidad del nivel directivo o asesor, inclusive en caso de ausentarse durante el curso de una sesión, lo cual, constará dentro de la respectiva acta.

Parágrafo 2. Concurrirán con derecho a voz el(la) Jefe(a) de la Oficina de Control Interno, el(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité, los funcionarios que por su condición jerárquica y funcional deban asistir según el caso concreto, así como, el(los) apoderado(s) que represente los intereses en cada proceso.

Parágrafo 3. El Comité podrá invitar a un(a) funcionario(a) de la Dirección Distrital de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital cuando considere necesaria su asistencia por la naturaleza de los asuntos a tratar. En este caso, dicho(a) funcionario (a) tendrá la facultad de asistir a la sesión del Comité con derecho a voz.

Parágrafo 4. En el evento en que el(la) Presidente(a) del Comité, no se encuentre presente o deba ausentarse durante el curso de la sesión, la Presidencia del Comité será ocupada por quien sea designado por mayoría absoluta de los miembros asistentes; dejándose para ello la constancia en la respectiva acta, sin que ello implique la delegación de su asistencia y voto para efectos del respectivo quórum.

Parágrafo 5. Salvo lo previsto en el parágrafo 3 de este artículo, las invitaciones efectuadas a los servidores públicos distritales serán de obligatoria aceptación y cumplimiento.

Artículo 5. Funciones del Comité de Conciliación. De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.4.3.1.2.5 del Decreto 1069 de 2015; el artículo 20 del decreto 556 de 2021, el artículo 120 de la ley 2220 de 2022 y el Decreto Distrital 073 del 15 de febrero de 2023, el comité de conciliación ejercerá 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 Servicios Públicos – UAESP.
2. Realizar la evaluación, seguimiento y ajuste de las políticas de prevención del daño antijurídico de la entidad.
3. Diseñar las políticas generales que orientarán la defensa de los intereses de la entidad.
4. Estudiar y evaluar los procesos que cursen o hayan cursado en contra de la entidad, para determinar las causas generadoras de los conflictos; el índice de condenas; los tipos de daño por los cuales resulta demandado o condenado y las deficiencias en las actuaciones administrativas de la entidad, así como las deficiencias de las actuaciones procesales por parte de los apoderados, con el objeto de proponer correctivos.
5. 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.
6. 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, para la evaluación de la posible conciliación en aquellos casos donde exista identidad de supuestos con la jurisprudencia reiterada, atendiendo lo establecido en el numeral 5 del artículo 2.2.4.3.1.2.5 del Decreto Nacional 1069 de 2015, y en la Directiva Presidencial 05 de 2009.
7. Decidir sobre la procedencia de la acción de repetición y determinar la procedencia o improcedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición, para lo cual observarán las reglas y plazos establecidos en Ley 678 de 2001, modificada por el capítulo VII de la Ley 2195 de 2022.

8. Determinar si el asunto materia de conciliación hace parte de algún proceso de vigilancia o control fiscal. En caso afirmativo, deberá invitar a la autoridad fiscal correspondiente a la sesión del comité de conciliación para escuchar sus opiniones en relación con eventuales fórmulas de arreglo, sin que dichas opiniones tengan carácter vinculante para el comité de conciliación o para las actividades de vigilancia y control fiscal que se adelanten o llegaren a adelantar.
9. 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.
10. 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.
11. Designar al funcionario que ejercerá la Secretaría Técnica del Comité, preferentemente un profesional del Derecho.
12. Atender y acatar las responsabilidades y obligaciones que el Decreto 556 del 29 de diciembre de 2021 establece para todos los Comités de Conciliación de las entidades y organismos distritales, entre las que se destaca la prevista en el artículo 20.7 del citado Decreto consistente en: “*Aprobar el Plan Anual de Acciones para la Recuperación del Patrimonio Público en el primer bimestre del año*”, conforme los lineamientos previstos para tal efecto en la Circular 021 de 2022 de la Secretaría Jurídica Distrital o la que la modifique, sustituya o derogue.
13. Definir las fechas y formas de pago de las diferentes conciliaciones, cuando las mismas contengan temas pecuniarios.
14. Dictar su propio reglamento.
15. Las demás que a su cargo establezca la normatividad nacional o distrital aplicable.

Artículo 6. Secretaría Técnica. La Secretaría Técnica del Comité será ejercida por un funcionario de planta, preferentemente un profesional del Derecho, de conformidad con el numeral 10 del artículo 120 de la Ley 2220 de 2022, el cual será designado por el Comité mediante acto administrativo.

Las funciones de la Secretaría Técnica del Comité serán las fijadas en el artículo [2.2.4.3.1.2.6](#) del Decreto 1069 de 2015, el artículo 121 de la ley 2220 de 2022, el capítulo VII del Decreto Distrital 073 de 2023 y demás

normas que las complementen, adicionen, modifiquen o sustituyan. En tal virtud, el Secretario Técnico será responsable, entre otras, de:

1. Formular y presentar para aprobación del Comité de Conciliación en el primer trimestre del año, el plan anual de acción del Comité, de conformidad con los lineamientos contenidos en el Documento especializado No. 17 de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.
2. Elaborar y cargar las respectivas Actas del Comité de Conciliación, en el Sistema de Información de Procesos Judiciales SIPROJ WEB dentro de los cinco (5) días siguientes a la sesión del Comité de Conciliación, con las correspondientes deliberaciones de los asistentes y las decisiones adoptadas por los miembros permanentes. Las actas serán suscritas por el secretario técnico y el (la) presidente del comité de cada una de las entidades, previa aprobación de cada uno de los miembros.
3. Presentar un informe a los integrantes del Comité de Conciliación sobre las actividades desarrolladas por el mismo. Este informe se realizará en sesión ordinaria y por lo menos una vez al semestre en donde se incluirá el número total de casos decididos, el contingente judicial y la cantidad de procesos terminados favorable y desfavorablemente, así como los criterios o directrices institucionales y/o políticas de prevención del daño antijurídico implementados o creados por el Comité. Copia de dicho informe deberá ser remitido a la Secretaría Jurídica Distrital.
4. Realizar la verificación sobre el cumplimiento y aplicación de las políticas y decisiones adoptadas por el respectivo Comité de Conciliación, y velar porque efectivamente los apoderados de la respectiva entidad u organismo realicen el diligenciamiento de las fichas técnicas en el sistema SIPROJ WEB o en el que disponga la Secretaría Jurídica Distrital.
5. Remitir copia del reglamento interno del Comité de Conciliación a la Secretaría Jurídica Distrital, e informar sobre sus modificaciones a cada apoderado del respectivo organismo o entidad.
6. Remitir a la Secretaría Jurídica Distrital los siguientes documentos e información relacionada con la conformación, funcionamiento e integración de los Comités de Conciliación y la actualización de los Sistemas Régimen Legal de Bogotá y de Información de Procesos Judiciales –SIPROJ, cada vez que se presenten cambios en la integración o reglamentación del respectivo Comité:

- Copia del acto administrativo vigente de creación orgánica de los Comités de Conciliación.
- Copia del acto administrativo vigente de integración del Comité de Conciliación; nombres completos, identificación y cargos de los funcionarios, señalando claramente el presidente del mismo y su delegado, si lo hubiere.
- Nombre, cargo y correo electrónico de quien ejerce la Secretaría Técnica.
- Actas suscritas por los respectivos Comités de Conciliación que no se hayan incorporado a la fecha al sistema SIPROJ.
- Las actas contentivas de los acuerdos conciliatorios de las entidades y organismos distritales, a fin de asegurar su publicación en la Web en el Sistema de Información “Régimen Legal de Bogotá”.
- Relación de las políticas y líneas de decisión en relación con la prevención del daño antijurídico.

Artículo 7. Imparcialidad y autonomía en la adopción de decisiones. A efectos de garantizar los principios de imparcialidad y autonomía en la adopción de sus decisiones, a los(as) integrantes del Comité les serán aplicables las prohibiciones, causales de impedimento y recusación previstas en el ordenamiento jurídico, especialmente los artículos 39 al 45 de la Ley 1952 de 2019 y el artículo 11 de la Ley 1437 de 2011, y las disposiciones que los reemplacen o sustituyan.

Artículo 8. Impedimentos, recusaciones y/o conflicto de intereses. Si alguno de los miembros o integrantes del Comité se encuentra incurso en alguna de las causales de impedimentos, recusaciones y/o conflicto de intereses previstas en el ordenamiento jurídico, deberá informarlo a la Secretaría Técnica.

En todo caso, el trámite para decidir los impedimentos, recusaciones y/o conflictos de intereses, será el señalado en el artículo 5 del Decreto Distrital 839 de 2018, el artículo 130 de la Ley 2220 de 2022 o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

Artículo 9. Reserva legal de las estrategias de defensa jurídica del comité de conciliación. Si la decisión de no conciliar implica señalar total o parcialmente la estrategia de defensa jurídica de la entidad, el documento en el que conste la decisión, en tanto contiene las opiniones o puntos de vista que forman parte del proceso deliberativo de los servidores públicos que integran el comité, gozará de reserva conforme lo dispuesto en los literales e) y h) y el párrafo del

artículo 19 de la Ley 1712 de 2014, así como el artículo 129 de la Ley 2220 de 2022 o la norma que los modifique, adicione o sustituya. La reserva no podrá ser oponible al agente del Ministerio Público.

Capítulo II

Funcionamiento del Comité

Artículo 10. Sesiones y votación. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 119 de la ley 2220 de 2022, el Comité de Conciliación se reunirá no menos de dos veces al mes, y cuando las circunstancias lo exijan.

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

El Comité podrá sesionar con un mínimo de tres de sus miembros permanentes y adoptará las decisiones por mayoría simple.

En caso de empate, el asunto debe presentarse nuevamente dirimiendo las distintas posiciones de los miembros del Comité. De persistir el empate el (la) Presidente(a) del Comité o quien haga sus veces tendrá la función de decidir el desempate.

Parágrafo 1. Inasistencia a las sesiones. Cuando alguno de los miembros del Comité no pueda asistir a una sesión deberá informarlo a la Secretaría Técnica conforme a lo señalado en el artículo 7.6 del Decreto Distrital 073 de 2023. Esto es: enviando a la Secretaría Técnica la correspondiente excusa, con la indicación de las razones de su inasistencia, a más tardar el día hábil anterior a la respectiva sesión o haciendo llegar a la sesión del Comité, el escrito antes señalado. En la correspondiente acta de cada sesión del Comité, el(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.

Parágrafo 2. Salvamento y aclaración de votos. Las/os integrantes del Comité que se aparten de las decisiones adoptadas por la mayoría de sus integrantes deberán expresar las razones que motivan su posición, de las cuales dejarán constancia en el acta o en documento separado a solicitud.

Artículo 11. Convocatoria. El Comité de Conciliación será convocado con al menos tres (3) días de anticipación. Este plazo podrá ser inferior cuando las circunstancias lo exijan.

La convocatoria indicará el día, la hora, el lugar y/o el medio electrónico a través del cual se realizará la reunión, el orden del día y las fichas y/o documentos de los temas que se evaluarán.

La invitación se extenderá a los(as) funcionarios(as) o personas cuya presencia se considere necesaria(s) para la exposición de los temas puestos a consideración del Comité.

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

Cuando se traten asuntos contractuales se debe invitar al supervisor del contrato, al ordenador del gasto y al responsable del equipo de Contratación o quien haga sus veces.

Artículo 12. Desarrollo de las sesiones presenciales. En el día y hora señalados, el(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité verificará el quórum y dará lectura al orden del día, el cual será sometido a consideración y aprobación del Comité.

Los(as) apoderados(as) harán una presentación de su análisis al Comité y absolverán las dudas e inquietudes que se le formulen, si a ello hubiere lugar.

Una vez se haya surtido la presentación, los(las) 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(as) apoderados(as) de la entidad.

Una vez se haya efectuado la deliberación, el(la) secretario(a) Técnico(a) procederá a preguntar a cada uno(a) de los(las) integrantes el sentido de su voto.

Una vez evacuados todos los asuntos sometidos a consideración del Comité, el (la) Secretario(a) Técnico(a) informará al (a la) Presidente(a) que todos los temas han sido agotados, para que este proceda a levantar la sesión.

Parágrafo. Las sesiones del Comité podrán ser grabadas por el Secretario(a) Técnico(a) del Comité, previa autorización de los miembros del Comité, con la finalidad de elaborar las actas ejecutivas, en todo caso las grabaciones no hacen parte del acta y no es necesario su archivo en el expediente físico o digital de la entidad.

Artículo 13. Sesiones no presenciales. El Comité podrá ser convocado a sesionar de manera virtual

por medio de comunicación simultánea, sucesiva o asincrónica, haciendo uso de las herramientas de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC).

En las sesiones asincrónicas, cuando los miembros del comité tengan dudas, inquietudes, observaciones y/o en general no estén conformes con los análisis presentados, lo informarán mediante correo electrónico y los(as) apoderados(as) absolverán los cuestionamientos a través del mismo medio dentro del término establecido para realizar la sesión.

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

La votación deberá ser precisa, indicando si se acoge o no la recomendación del apoderado(a), y en caso de apartarse de lo recomendado, el integrante del Comité debe manifestar los argumentos, determinando de manera clara las normas, decisiones judiciales y/o circunstancias técnicas, por las cuales considera que la recomendación del apoderado no debe ser aceptada.

Los votos recibidos después de vencido el término establecido por la Secretaría Técnica, se considerarán extemporáneos y no se tendrán en cuenta.

Parágrafo: Los miembros del Comité podrán deliberar, votar y decidir en conferencia virtual, previa convocatoria de la Secretaría Técnica del Comité de Conciliación, utilizando los medios electrónicos idóneos y dejando constancia de lo actuado por ese mismo medio con los atributos de seguridad necesarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 63 del CPCa.

Artículo 14. Trámite de aprobación y suscripción de actas. La Secretaría Técnica propenderá por remitir al tercer día hábil siguiente a la sesión el proyecto del acta al correo de las personas que integraron el Comité. Recibido el proyecto de Acta, los miembros del Comité de Conciliación contarán hasta la finalización del día hábil siguiente al recibo del acta para exponer las observaciones que consideren deben ser incluidas en el Acta, o para expresar su aprobación. En caso de que no se reciban comentarios o pronunciamiento alguno de los miembros del Comité dentro del término previsto para ello se entenderá aprobada el Acta. La Secretaría Técnica consolidará el Acta con las observaciones recibidas y la enviará al Presidente del Comité para su firma. Una vez firmada el Acta por el Presidente y Secretario Técnico del Comité de Conciliación deberá ser cargada en el sistema SIPROJ WEB.

Artículo 15. Discusión de asuntos de impacto distrital o de interés de otro organismo o entidad distrital. Cuando se sometan a consideración del

Comité de Conciliación asuntos de impacto distrital o en los que tenga interés otra entidad u organismo distrital, podrá convocarse al Comité de Conciliación como invitado especial con derecho a voz pero sin voto, al menos a un (1) representante del organismo o entidad distrital comprometida en el caso, designado por el (la) Secretario(a) de Despacho, Director(a) de Departamento Administrativo o Alcalde(sa) Local, Director o Jefe Jurídico a cargo, según corresponda.

Artículo 16. Trámite de Propositiones. Las recomendaciones de las fichas técnicas presentadas por los apoderados se tramitarán como proposiciones para la deliberación y decisión de los miembros del Comité de Conciliación.

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

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

Artículo 17. Acuerdos y resoluciones. Las disposiciones generales adoptadas por el Comité de Conciliación serán Acuerdos sancionados por todos sus miembros. Las disposiciones de carácter particular serán Resoluciones y se suscribirán por el (la) Presidente(a) del Comité y el (la) Secretario(a) Técnico(a).

Capítulo III

Informes y publicaciones

Artículo 18. Informes de gestión del Comité de Conciliación. 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 entregado y presentado a los miembros del Comité cada seis (6) meses.

Artículo 19. Publicación informes comité de conciliación. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 127 de la ley 2220 de 2022 y a efecto de garantizar la publicidad y transparencia en la gestión la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP, publicará en su página web los informes de gestión del Comité de Conciliación dentro de los tres (3) días siguientes a la fecha en que éstos deban presentarse de acuerdo con la ley y los reglamentos.

Artículo 20. Publicación de Acuerdos Conciliatorios. El (la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité de Conciliación verificará que se publiquen en la página Web de la entidad, las actas contentivas de los acuerdos conciliatorios o de amigables composiciones, contratos de transacción y/o laudos arbitrales celebrados

ante los agentes del Ministerio Público y Tribunales de Arbitramento, dentro de los tres (3) días siguientes a su suscripción, con miras a garantizar la publicidad y transparencia de los mismos. Así mismo, el Subdirector de Asuntos Legales remitirá oportunamente en medio magnético o virtual las citadas actas a la Dirección Distrital de Política Jurídica de la Secretaría Jurídica Distrital a efecto de que se incorporen debidamente tematizadas al Sistema de Información “*Régimen Legal de Bogotá*”, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 11 y 12.3 de la Resolución 104 de 2018 de la Secretaría Jurídica Distrital.

Capítulo IV

Líneas decisionales y deberes de los apoderados

Artículo 21. Líneas decisionales del Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos UAESP. El Comité de Conciliación de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos UAESP, dentro de la formulación de sus políticas de Conciliación, tendrá 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:

Con ánimo conciliatorio

1. Cuando se encuentre sustentada y acreditada la responsabilidad de la entidad u organismo distrital.
2. Cuando se trate de un caso en el que exista clara aplicación de Sentencias de Unificación, solicitud de extensión de jurisprudencia o en casos análogos con sentencias desfavorables para la entidad u organismo distrital.
3. Cuando el fallo de primera instancia haya resuelto de manera suficiente, probatoria y sustantivamente los extremos de la responsabilidad de la entidad pública.
4. Cuando se trate de responsabilidad objetiva y no exista causal eximente de ésta.

5. Cuando se refiera únicamente al pago de intereses o indexación sobre algún capital.
6. Cuando medie acto administrativo de carácter particular podrá conciliarse sobre sus efectos económicos si se da alguna de las causales del artículo 93 de la Ley 1437 de 2011.

Sin ánimo conciliatorio

1. Cuando los empleados públicos soliciten se les hagan extensivos beneficios extralegales o convencionales propios de los trabajadores oficiales, y viceversa.
2. Cuando se controvierta la facultad de la administración para realizar modificación de las plantas de personal.
3. Cuando se demanden actos, contratos, hechos, omisiones y operaciones administrativas realizados por entidades públicas del orden nacional, y personas jurídicas de régimen privado no imputables al Distrito Capital por no existir legitimación en la causa por pasiva del Distrito Capital. De igual modo, si se demandan acciones u omisiones de entidades descentralizadas del Distrito Capital y se ha vinculado al sector central en el proceso y viceversa.
4. 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 para conciliaciones extrajudiciales.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. Cuando no existan pruebas fehacientes o jurisprudencia de unificación desfavorable a la entidad.

9. En aquellos casos en que se aplique la definición de líneas decisionales propias de cada entidad u organismo distrital conforme a su competencia y autonomía.

Artículo 22. Deberes de los apoderados que ejercen la representación judicial de la Unidad Especial de Servicios Públicos - UAESP. Adicional a los deberes que se desprenden de la ley y los reglamentos, así como el especial cumplimiento de las directrices proferidas por la Secretaría Jurídica Distrital, entre ellas las Directivas 002 de 2017 y 004 de 2023 o las que las modifiquen, sustituyan o haga sus veces, corresponde a los apoderados que defienden los intereses de la UAESP, los siguientes:

1. Estudiar la procedencia de la acción de repetición y determinar la procedencia o improcedencia 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 y plazos establecidos en Ley 678 de 2001, modificada por el capítulo VII de la Ley 2195 de 2022.
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.
3. Presentar un estudio sobre los antecedentes judiciales con el precedente y jurisprudencia relacionada, si a ello hubiere lugar por la especialidad del caso, relacionada con el tema en litigio que se lleva a cada Comité de Conciliación.
4. La relación de las decisiones adoptadas en casos similares por el Comité de Conciliación de la entidad, a efecto de que sean tenidas en cuenta al momento de decidir.
5. Los apoderados comparecerán a la respectiva diligencia de conciliación o de pacto de cumplimiento con la posición institucional adoptada por el Comité de Conciliación de la Unidad, para lo cual aportarán al juez o al procurador de conocimiento según el caso, la certificación expedida por el secretario técnico del Comité de Conciliación, donde consta la autorización al apoderado de presentar o no fórmula de conciliación o de pacto de cumplimiento.

Capítulo V

Archivo del comité de conciliación

Artículo 23. Archivo del Comité de Conciliación. La elaboración de las fichas de análisis de conciliación, llamamiento en garantía y/o repetición, así como las Actas del Comité de Conciliación, deben diligenciarse en el Sistema de Información de Procesos Judiciales SIPROJ WEB. Las certificaciones, actas y demás documentación deberán incorporarse en los expedientes físicos y/o digitales de conformidad con lo previsto en la Tabla de Retención Documental.

Capítulo VI

Seguimiento y control de las decisiones del Comité

Artículo 24. Verificación del cumplimiento de las decisiones adoptadas por el Comité. Corresponde al (a la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité de Conciliación verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas por el Comité, para lo cual presentará a los miembros informes cada seis (6) meses.

Los abogados que tengan a su cargo los respectivos asuntos deberán presentar al (a la) Secretario(a) Técnico(a) un informe sobre el resultado de las respectivas audiencias y de las acciones de repetición iniciadas.

Los(as) apoderados(as) adjuntarán a sus informes una copia de la diligencia y del auto que aprobó o improbo la respectiva conciliación.

Capítulo VII

Integración normativa, vigencia y derogatoria

Artículo 25. Integración normativa. En lo no regulado por el presente acto administrativo se acudirá y aplicará lo previsto tanto en el marco normativo general aplicable, contenido en las leyes decretos y demás normas nacionales y/o distritales que rijan la materia, así como las normas especiales, resoluciones o circulares, expedidas por la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos para estos efectos.

Artículo 26. Vigencia y derogatoria. El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial la Resolución 831 del 22 de diciembre 2022.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., a los veintinueve (29) días del mes de marzo de dos mil veintitrés (2023).

JUAN CARLOS LÓPEZ LÓPEZ

Director General

Presidente del Comité de Conciliación

ANDERSON ARTURO GALEANO ÁVILA

Subdirector de Asuntos Legales

Secretario Técnico

MIGUEL ANTONIO JIMÉNEZ PORTELA

Subdirector Administrativo y Financiero

YESLY ALEXANDRA ROA MENDOZA

Jefe Oficina Asesora de Planeación

FABIAN HUMBERTO FAJARDO RESTREPO

Subdirector de Aprovechamiento (E)

RESOLUCIONES DE 2023

SECRETARÍA DE HACIENDA

RESOLUCIÓN N° SDH-000138

(4 de abril de 2023)

“Por la cual se efectúa un nombramiento ordinario”

EL SECRETARIO DISTRITAL DE HACIENDA

en ejercicio de sus atribuciones legales, en especial las conferidas por la Ley 909 de 2004, el Decreto 1083 de 2015 modificado por el Decreto 648 de 2017, el Decreto Distrital 101 de 2004, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 5º de la ley 909 de 2004 señala la clasificación de los empleos, disponiendo como una de las excepciones a los de carrera administrativa, aquellos de libre nombramiento y remoción.

Que los artículos 23 de la Ley 909 de 2004 y 2.2.5.3.1 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 648 de 2017, establecen que las vacantes definitivas de los empleos de libre nombramiento y remoción serán provistas mediante nombramiento ordinario, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo.

Que el empleo de libre nombramiento y remoción denominado **Asesor Código 105 Grado 05** del Despacho del Secretario Distrital de Hacienda asignado a la **Dirección de Gestión Corporativa** de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Hacienda, se encuentra vacante de manera definitiva; por tanto, debe ser provisto con una persona que cumpla con