

REGISTRO

DISTITAL

ACUERDOS DE 2023

INSTITUTO DISTRITAL DE GESTIÓN DE RIESGOS Y CAMBIO CLIMÁTICO - IDIGER - COMITÉ DE CONCILIACIÓN

ACUERDO N° 01 (16 de junio de 2023)

“Por medio de la cual se adopta el reglamento interno del Comité de Conciliación del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático - IDIGER”

EL COMITÉ DE CONCILIACIÓN DEL INSTITUTO DISTRITAL DE GESTIÓN DE RIESGOS Y CAMBIO CLIMÁTICO - IDIGER

En ejercicio de sus facultades legales y en especial las conferidas por el artículo 75 de la Ley 446 de 1998, el numeral 10 del artículo 2.2.4.3.1.2.5 del Decreto 1069 de 2015, el artículo 115 y numeral 11 del artículo 120 de la Ley 2220 de 2022, y,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 209 de la Constitución Política consagra 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 el artículo 75 de 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 según artículo 2.2.4.3.1.2.1., del Decreto Único Reglamentario 1069 de 2015, las normas sobre Comités de Conciliación, 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., del mismo Decreto Único Reglamentario 1069 de 2015, 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, que modificó el Decreto Nacional 1069 de 2015, en temas relacionados con los asuntos susceptibles de conciliación extrajudicial en materia contenciosa administrativa, la integración del comité de conciliación, la acción de repetición, entre otras disposiciones.

Que el Decreto Distrital 430 del 30 de julio 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 mediante el Decreto Distrital 839 de 28 de diciembre de 2018, Derogado por el art. 26, Decreto Distrital 073 de 2023, el Alcalde Mayor, 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 la Resolución 104 del 23 de octubre de 2018 de la Secretaría Jurídica Distrital, estableció los parámetros para la administración, seguridad y la gestión de la información jurídica a través de los Sistemas de Información Jurídica, entre ellos, el Sistema Único de Información de Procesos Judiciales del D.C. SIPROJ-WEB el cual es de obligatorio cumplimiento para las (los) apoderados y las (los) Secretarías (os) Técnicas (os) de los Comités de Conciliación.

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 el Decreto Distrital 556 del 29 de diciembre de 2021, por el cual se adoptó el Plan Maestro de Acciones Judiciales para la Recuperación del Patrimonio del Distrito Capital, en su artículo 20 señaló las responsabilidades de los Comités de Conciliación de las entidades y organismos distritales, en el marco de las funciones de diseñar las políticas generales para la orientación de la defensa de los intereses de la entidad y fijar directrices institucionales para la aplicación de los mecanismos alternativos de solución de conflictos.

Que la Ley 2220 del 30 de junio de 2022, *“por medio de la cual se expide el estatuto de conciliación y se dictan otras disposiciones”*, en el capítulo III del título V, reguló el campo de aplicación, los principios, conformación y funcionamiento de los comités de conciliación, señalando que 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 las entidades estatales.

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

Que mediante la Resolución No. 053 de 4 de marzo de 2022, Por la cual se deroga la Resolución IDIGER 043 del 09 de febrero de 2017, se dictaron normas sobre la conformación y organización del Comité de Conciliación del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático-IDIGER”, en la cual se incluyeron como miembros permanentes del Comité de Conciliación de la entidad, los Subdirectores (as) del Instituto, dada la misionalidad de la entidad y que los temas y casos expuestos en los Comités de Conciliación, son de interés de las áreas misionales y su participación desde el punto de vista técnico puede incidir en las decisiones que se tomen.

Que la Ley 2195 del 18 de enero de 2022 modifica aspectos fundamentales de la Ley 678 de 2001, señalando entre otros, las competencias del comité de conciliación de las entidades en los procesos de repetición.

Que mediante el Decreto Distrital 073 del 15 de febrero de 2023, *“(…)se establecen directrices y lineamientos dirigidos a los Comités de Conciliación en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”*, 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, impartiendo 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 respecto de las normas nacionales recientemente expedidas.

Que como consecuencia de lo anterior, el Comité de Conciliación del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático, ha encontrado necesario actualizar el reglamento interno adoptado mediante el Acuerdo 001 de 24 de abril de 2020, incorporando la normatividad vigente e incluyendo las disposiciones que regulan sus atribuciones, y, en general los lineamientos dados por la Secretaría Jurídica Distrital.

Que mediante Decreto Distrital número 199 de 26 de mayo de 2023 fue nombrado en encargo de las funciones de Director General del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático el ingeniero Jorge Andrés Fierro Sánchez.

Que para el efecto, el presente Reglamento se discutió en sesión No. 8 del 31 de mayo de 2023 del Comité de Conciliación, y fue aprobado por los integrantes del mismo en sesión No. 9 del 5 de junio de 2023.

Que en mérito de lo expuesto, los miembros del Comité de Conciliación del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER.

ACUERDAN:

Capítulo I Disposiciones Generales

Artículo 1. Adopción. Adoptar el Reglamento Interno del Comité de Conciliación del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER.

Artículo 2. Naturaleza. El Comité de Conciliación es una instancia administrativa que actúa como sede de estudio, análisis y formulación de políticas para la prevención del daño antijurídico y defensa de los intereses públicos a cargo del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER.

Artículo 3. Principios Rectores. Los integrantes del Comité de Conciliación del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER y los servidores públicos que intervengan en sus sesiones en calidad de invitados, obrarán inspirados en los principios Constitucionales y del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011), entre los que se encuentra la buena fe, celeridad, eficacia, eficiencia, economía, imparcialidad, igualdad, legalidad, moralidad, responsabilidad y transparencia y tendrán como propósito fundamental proteger los intereses de la entidad y el patrimonio público.

Artículo 4. Funciones y Competencias Generales del Comité de Conciliación. El Comité de Conciliación del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático-IDIGER, cumplirá las funciones y competencias previstas en el artículo 120 de la Ley 2220 de 2022 o las normas que la modifiquen o sustituyan, y en especial, las señaladas a continuación:

1. Formular, aprobar y ejecutar políticas de prevención del daño antijurídico al interior del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático-IDIGER, garantizando su divulgación, socialización, apropiación y seguimiento.
2. Diseñar las políticas generales que orientarán la defensa judicial de los intereses del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático-IDIGER.
3. Estudiar y evaluar los procesos que cursen o hayan cursado en contra de la Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático-IDIGER, para determinar (i) las causas generadoras de los conflictos; (ii) el índice de condenas; (iii) los tipos de daño por los cuales resulta demandado o condenado; y (iv) las deficiencias en las actuaciones administrativas por parte de la entidad o deficiencias procesales por parte de los apoderados, con el objeto de proponer correctivos y acciones de mejora efectivos.
4. Fijar directrices institucionales para la aplicación de los mecanismos de arreglo directo, tales como la amigable composición, la transacción, la conciliación, los pactos de cumplimiento y demás mecanismos alternativos de resolución de conflictos.
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 y de pacto de cumplimiento, previo análisis de las sentencias de unificación proferidas por el Consejo de Estado, así como las pautas jurisprudenciales consolidadas y reiteradas, de manera que se concilie en aquellos casos donde exista identidad de supuestos fácticos y/o Jurídicos.
6. 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. Esta invitación deberá realizarse a través del medio más expedito en un término máximo de tres (3) días luego de recibida la solicitud de conciliación, en la comunicación que se remita se le dará a la entidad un plazo máximo de tres (3) días antes de la fecha de celebración del comité para confirmar su asistencia. De no asistir la autoridad fiscal se dejará registro en el acta del envío de la comunicación, así como del no recibo de confirmación y de la inasistencia.
7. 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.

8. Designar al funcionario que ejercerá la Secretaría Técnica del Comité, preferentemente profesional del derecho.
9. Dictar su propio reglamento
10. Autorizar que los conflictos suscitados entre entidades y organismos del orden territorial sean sometidos al trámite de la mediación ante la Procuraduría General de la Nación.
11. Definir las fechas y formas de pago de las diferentes conciliaciones, cuando las mismas contengan temas pecuniarios. Para tal fin, se deberá tener en cuenta la previsión establecida en el artículo 143 de la ley 2220 de 2022 y su reglamentación.

Artículo 5. Competencia del Comité de Conciliación referidas a la Representación Judicial y Extrajudicial del Distrito Capital de Bogotá. En concordancia con lo preceptuado en el artículo 120 de la Ley 2220 de 2022 y el Decreto Distrital 073 del 15 de febrero de 2023, el Comité de Conciliación del IDIGER, tendrá a su cargo las siguientes actividades referidas a la Representación Judicial y Extrajudicial del Distrito Capital de Bogotá:

1. Aprobar en el primer trimestre del año el Plan de Acción Anual del Comité de Conciliación, de conformidad con los lineamientos contenidos en el Documento especializado N°. 17 de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.
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, en coordinación con la Dirección Distrital de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital.
3. Verificar la intervención de la Secretaría Jurídica Distrital, para que a través de una mediación y/o negociación interadministrativa, se procure un acuerdo voluntario que ponga fin a la controversia, cuando se someta a estudio el agotamiento de la conciliación entre entidades, con el fin de evitar litigiosidad entre las entidades y/u organismos del Distrito Capital, en cumplimiento de las competencias de coordinación administrativa y con el fin de evitar conflictos o controversias entre entidades distritales.
4. Remitir su posición institucional al Comité de Conciliación del organismo que lleva la representación judicial o extrajudicial, cuando el respectivo

asunto judicial o extrajudicial interese a más de una entidad, que decidirá en última instancia cuando no exista una posición unificada, sobre la procedencia de la conciliación o el respectivo mecanismo alternativo de solución de conflictos. Para estos efectos, el (la) apoderado(a) que ejerza la representación judicial o extrajudicial del asunto requerirá el (los) pronunciamiento(s) respectivo(s) del (de los) Comité(s) de Conciliación, que servirán de fundamento para el estudio técnico que concluirá con la recomendación de presentar o no fórmula conciliatoria o propuesta de pacto de cumplimiento, según sea el caso.

5. Aprobar metodologías de costo beneficio diseñadas por la oficina jurídica, para evaluar los asuntos susceptibles de conciliación, de acuerdo de terminación anticipada de procesos, o del inicio de acciones de recuperación de recursos públicos, para lo cual tendrán en cuenta el precedente judicial por supuestos fácticos análogos, estudios de litigiosidad, e impacto económico de la defensa judicial, entre otros instrumentos, 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 y aumentar el índice de recuperación de recursos públicos.
6. Realizar seguimiento al cumplimiento de las sentencias condenatorias, así como de las conciliaciones o pactos de cumplimiento, transacciones u otros medios alternativos de solución de conflictos suscritos por parte de la entidad a fin de determinar las acciones preventivas o correctivas para su adecuado cumplimiento y desarrollar políticas de prevención del daño antijurídico.
7. Estudiar la posibilidad de aprobar o no, en los términos del párrafo del artículo 95 de la Ley 1437 de 2011, 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. Para adelantar este trámite, el análisis y recomendación que realice el apoderado(a), designado(a), por la entidad respecto de los actos administrativos que se encuentren en discusión por esta vía.

Artículo 6. Competencias del Comité de Conciliación frente a la Acción de Repetición y Llamamiento en Garantía con fines de Repetición. Corresponde al Comité de Conciliación del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático-IDIGER, decidir sobre la procedencia de la acción de repetición y determinar la procedencia o improcedencia del llamamiento en

garantía con fines de repetición, observando las reglas y plazos establecidos en Ley 678 de 2001, modificadas por el capítulo VII de la Ley 2195 de 2022, de conformidad con lo establecido en el numeral 7º del artículo 120 de la Ley 2220 de 2022 y el artículo 9º del Decreto Distrital 073 de 2023, así:

1. Determinar la procedencia o improcedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición. En todos los procesos en contra de la entidad relativos a controversias contractuales, reparación directa y nulidad y restablecimiento del derecho, la decisión sobre la procedencia o improcedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición deberá soportarse en un estudio metodológico riguroso y en el precedente judicial.
2. 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, para lo cual deberá anexar copia de la providencia condenatoria, de la prueba de su pago y señalar el fundamento de la decisión en los casos en que se decida no instaurar la acción de repetición. Este estudio deberá realizarse por parte del comité en un término máximo de cuatro (4) meses después del pago.

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

Parágrafo 1. En los casos en que la representación judicial o extrajudicial la haya ejercido la Secretaría Jurídica Distrital, es obligación del Comités de Conciliación de las entidades u organismos que efectuaron el pago, decidir sobre la procedencia de la acción de repetición; de ser afirmativa la decisión, la entidad interpondrá y llevará la representación judicial de la acción de repetición con cargo a su presupuesto.

Parágrafo 2. La entidad que lleve la representación extrajudicial o judicial de la Acción de Repetición deberá exigir al apoderado(a), el diligenciamiento en el módulo de conciliación de SIPROJWEB, de la respectiva ficha técnica de análisis de Acción de Repetición.

Artículo 7. Competencias del Comité de Conciliación frente a la recuperación de recursos públicos. El Comité de Conciliación del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático-IDIGER, deberá realizar el diseño de políticas generales para la orientación de la defensa de los intereses de la entidad, así como fijar directrices institucionales para la

aplicación de los mecanismos alternativos de solución de conflictos acorde con las acciones dispuestas en el artículo 20 del Decreto Distrital 556 de 2021 “Por medio del cual se adopta el Plan Maestro de Acciones para la Recuperación del Patrimonio del Distrito Capital”, tales como:

1. Analizar y decidir, con sustento en la recomendación del jefe/a de la oficina jurídica, sobre las solicitudes ciudadanas que pongan en conocimiento casos en los que se hayan presentado posibles daños o delitos que afecten el patrimonio de la entidad u organismo distrital. Para el efecto, tendrá un mes para tomar la decisión.
2. Analizar y decidir, a solicitud de alguno de sus miembros, sobre casos en los que se hayan presentado posibles daños o delitos que afecten el patrimonio de la entidad u organismo distrital.
3. Solicitar a la oficina jurídica de la entidad, en los casos en los que se haya generado un daño, un análisis de la pertinencia del ejercicio del medio de control o acción judicial procedente, y de la constitución como víctima en el proceso penal, la cuantía de los daños y un análisis sobre la pertinencia, conducencia y eficacia de las pruebas que se harán valer por parte de la entidad u organismo distrital.
4. Definir criterios para que la oficina jurídica analice el costo beneficio de iniciar un medio de control o acción judicial y la constitución como víctima en el proceso penal para la recuperación del patrimonio público, de acuerdo con los siguientes parámetros: i) cuantía del daño para la entidad y los gastos del proceso, ii) la connotación pública o social, iii) la existencia de pruebas o documentos que soporten el daño, iv) el valor de los honorarios del abogado y del perito de ser necesario, v) que provenga de hechos o conductas corruptas y vi) la complejidad del problema jurídico.
5. Solicitar y requerir al jefe/a de la oficina jurídica informes sobre el análisis e implementación del Plan Maestro de Acciones Judiciales para emitir las recomendaciones correspondientes.
6. Informar sobre las decisiones tomadas respecto de las solicitudes ciudadanas a la Secretaría Jurídica Distrital.
7. Aprobar el Plan Anual de Acciones para la Recuperación del Patrimonio Público en el primer bimestre del año.

Artículo 8. Integrantes del Comité de Conciliación. Concordante con el Decreto Nacional 1069 de 2015

y la Ley 2220 de 2022, el Comité de Conciliación del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático-IDIGER, estará conformado por los siguientes funcionarios:

1. Miembros permanentes, quienes concurrirán con voz y voto:

1. El/La Director(a) General o su delegado(a).
2. El/La Subdirector(a) Corporativo.
3. El/La Subdirector (a) de Análisis de Riesgos y Efectos del Cambio Climático.
4. El/La Subdirector(a) de Reducción de Riesgos y Adaptación al Cambio Climático.
5. El/La Subdirector(a) de Manejo de Emergencias y Desastres
6. El/La Jefe de la Oficina Jurídica, o su delegado(a).
7. El/La Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.

Parágrafo. La participación de los integrantes del comité de conciliación será indelegable, salvo la excepción del Director(a) y Jefe de la Oficina Jurídica quienes podrán delegarla en los términos de la normatividad vigente.

2. Invitados permanentes, quienes concurrirán con derecho a voz: Podrán asistir al Comité de Conciliación como invitados, con derecho a voz pero sin voto:

1. El/La Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno del IDIGER, quien será un invitado permanente.
2. El apoderado que represente los intereses de IDIGER, en cada caso en estudio.
3. El (la) Secretaria Técnica del Comité

3. Invitados ocasionales con derecho a voz: Los servidores públicos que por su condición jerárquica y funcional deban asistir según el caso concreto, o que se requiera para presentar explicaciones sobre los asuntos materia de consideración, cuando ello se considere necesario.

Parágrafo. El Comité de Conciliación del IDIGER podrá 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 de la Ley 1437 de 2011.

Artículo 9. 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 10. Participación del Apoderado de la Oficina Jurídica. El abogado de la Oficina 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 Oficina 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. Las áreas misionales de la entidad de quienes dependa la información que se presentará ante el Comité de Conciliación prestarán la mayor colaboración para que de manera oportuna y eficiente se brinde el soporte técnico requerido para la exposición por parte del apoderado de la entidad. Así mismo, el apoderado designado deberá 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 11. 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 678 de 2001, modificadas por la Ley 2195 de 2022; Ley 2220 de 2022, Decreto 073 de 2023 y todas las normas, 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 12. 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, los miembros de Comités de Conciliación deberán declararse impedidos y podrán ser recusados cuando se encuentren incurso en alguna de las causales previstas en el artículo 141 de la Ley 1564 de 2012, artículo 45 de la Ley 1952 de 2019 (modificada por la Ley 2094 de 2021), y especialmente las indicadas en el artículo 11 de la Ley 1437 de 2011, las cuales se enlistan a continuación:

1. Tener interés particular y directo en la regulación, gestión, control o decisión del asunto, o tenerlo su cónyuge, compañero o compañera permanente, o alguno de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho.
2. Haber conocido del asunto, en oportunidad anterior, el servidor, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes indicados en el numeral precedente.
3. Ser el servidor, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes arriba indicados, curador o tutor de persona interesada en el asunto.
4. Ser alguno de los interesados en la actuación administrativa: representante, apoderado, dependiente, mandatario o administrador de los negocios del servidor público.
5. Existir litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales entre el servidor, su cónyuge, compañero permanente, o alguno de sus parientes indicados en el numeral 1, y cualquiera de los interesados en la actuación, su representante o apoderado.
6. Haber formulado alguno de los interesados en la actuación, su representante o apoderado, denun-

cia penal contra el servidor, su cónyuge, compañero permanente, o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, antes de iniciarse la actuación administrativa; o después, siempre que la denuncia se refiera a hechos ajenos a la actuación y que el denunciado se halle vinculado a la investigación penal.

7. Haber formulado el servidor, su cónyuge, compañero permanente o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, denuncia penal contra una de las personas interesadas en la actuación administrativa o su representante o apoderado, o estar aquellos legitimados para intervenir como parte civil en el respectivo proceso penal.
8. Existir enemistad grave por hechos ajenos a la actuación administrativa, o amistad entrañable entre el servidor y alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa, su representante o apoderado.
9. Ser el servidor, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes en segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o primero civil, acreedor o deudor de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa, su representante o apoderado, salvo cuando se trate de persona de derecho público, establecimiento de crédito o sociedad anónima.
10. Ser el servidor, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes indicados en el numeral anterior, socio de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa o su representante o apoderado en sociedad de personas.
11. Haber dado el servidor consejo o concepto por fuera de la actuación administrativa sobre las cuestiones materia de la misma, o haber intervenido en esta como apoderado, Agente del Ministerio Público, perito o testigo. Sin embargo, no tendrán el carácter de concepto las referencias o explicaciones que el servidor público haga sobre el contenido de una decisión tomada por la administración.
12. Ser el servidor, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes indicados en el numeral 1, heredero o legatario de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa.
13. Tener el servidor, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes en segundo grado de consanguinidad o primero civil, decisión administrativa pendiente en que se controvierta la misma cuestión jurídica que él debe resolver.

14. Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular inscritas o integradas también por el interesado en el período electoral coincidente con la actuación administrativa o en alguno de los dos períodos anteriores.
15. Haber sido recomendado por el interesado en la actuación para llegar al cargo que ocupa el servidor público o haber sido señalado por este como referencia con el mismo fin.
16. Dentro del año anterior, haber tenido interés directo o haber actuado como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de Junta Directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación o grupo social o económico interesado en el asunto objeto de definición.

Artículo 13. 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.

1. 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 continuará con los demás miembros habilitados para deliberar y decidir.
2. De igual manera, los integrantes del Comité podrán ser recusados, caso en el cual se dará a la recusación del mismo trámite del impedimento.
3. Si se admitiera la causal de impedimento o recusación, el Presidente del Comité podrá designar servidores públicos de la entidad (ad hoc) para reemplazar a quien se ha declarado impedido(s) o recusado(s), los cuales deberán ser del nivel directivo o asesor.
4. La designación que se efectúe de miembros ad hoc se realizará mediante Acto administrativo del Presidente del Comité de Conciliación y frente a la misma no procederá recurso alguno.

Capítulo II

Secretaría Técnica del Comité de Conciliación

Artículo 14. Secretaría Técnica. La Secretaría Técnica del Comité será ejercida por un profesional

de Planta preferentemente profesional del derecho que designe el Comité de Conciliación y tendrá las siguientes funciones:

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, 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 entidad realicen el diligenciamiento de las fichas técnicas en el sistema SIPROJ WEB o en el que disponga la Secretaría Jurídica Distrital.
5. Coordinar las reuniones o sesiones de trabajo necesarias con los directivos y/o delegados de las áreas administrativas o misionales involucrados para la formulación y diseño de las Políticas de Prevención del Daño Antijurídico, las políticas generales que orientan la defensa judicial de la entidad y las directrices referentes a los Mecanismos de Solución de Conflictos.
6. 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 ejercer el medio de control de repetición.

7. Remitir al agente del Ministerio Público, con una antelación no inferior a cinco (5) días a la fecha fijada para la realización de la audiencia de conciliación, el acta o el certificado en el que conste la decisión del Comité de Conciliación de la entidad pública convocada sobre la solicitud de conciliación.
8. Entregar copia de las actas del Comité de Conciliación o certificaciones que contengan la decisión adoptada a los apoderados que representan los intereses litigiosos de la entidad respecto de los asuntos a su cargo. Los apoderados deberán atender las decisiones allí contenidas de manera obligatoria.
9. Remitir copia del reglamento interno del Comité de Conciliación a la Secretaría Jurídica Distrital, e informar sobre sus modificaciones a cada apoderado de la entidad.
10. 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 del Comité 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 el Comité de Conciliación que no se hayan incorporado a la fecha al sistema SIPROJ.
 - Las actas contentivas de los acuerdos conciliatorios 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.
11. Las demás que le sean asignadas por el Comité y la ley.

Artículo 15. 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.

Capítulo III

Funcionamiento del Comité de Conciliación

Artículo 16. Reglas generales y desarrollo de las sesiones. Además de lo previsto en los artículos 118 y 119 de la Ley 2220 de 2022, el Comité de Conciliación del IDIGER, tendrán en cuenta los siguientes aspectos establecidos en el artículo 7º del Decreto Distrital 073 de 2023 en el desarrollo de sus sesiones:

1. En ningún caso un miembro permanente del Comité de Conciliación podrá tener más de un voto en la definición de los asuntos. Si un miembro se encontrará desempeñando en la entidad más de un cargo con voz y voto, deberá ser nombrado un miembro *ad hoc*, que sea de dirección o confianza conforme a la estructura de la entidad para completar el número de integrantes.
2. Los Comités de Conciliación se reunirán de forma ordinaria no menos de dos (2) veces al mes y en forma extraordinaria, cuando las circunstancias lo exijan o cuando sus miembros lo estimen conveniente, previa convocatoria de la Secretaría Técnica. Constituye un deber de todos los miembros del Comité asistir a todas sus sesiones, salvo que se encuentre debidamente justificada su inasistencia.
3. Cuando no se cuente con temas para someter a discusión del Comité de conciliación el (la) Secretario(a) Técnico(a) deberá informar en la convocatoria correspondiente que no se cuenta con temas para someter a discusión y solicitar a sus miembros informar si cuentan con una propuesta temática para adelantar dicha sesión. De no recibir observaciones o propuestas de temas por parte de alguno de sus miembros, en los tres (3) días siguientes, el (la) secretario(a) Técnico(a) expedirá la certificación correspondiente señalando que se cumplió con el deber de convocar y que, al no recibir propuestas de temas en el marco de

las funciones del Comité, se genera la respectiva certificación donde consta la inexistencia de asuntos para someter a discusión. De esta forma se dará por cumplido el requisito de sesionar.

4. Convocatoria: De manera ordinaria, el (la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité procederá a convocar a los integrantes del Comité de Conciliación con al menos tres (3) días de anticipación, indicando día, hora y lugar de la reunión y el respectivo orden del día. Asimismo, extenderá la invitación a los funcionarios o personas cuya presencia se considere necesaria para debatir los temas puestos en consideración del Comité.
5. Con la convocatoria, se deberá remitir a cada miembro del Comité las fichas técnicas elaboradas por el (la) apoderado(a) del caso, los documentos de política, informes o documentos que se vayan a someter a estudio y/o decisión del Comité.
6. Control de asistencia y justificación de ausencias. Cuando alguno de los miembros del Comité no pueda asistir a una sesión deberá comunicarlo por escrito, enviando a la Secretaría Técnica la correspondiente excusa, con la indicación de las razones de su inasistencia, a más tardar el día hábil anterior a la respectiva sesión o haciendo llegar a la sesión del Comité, el escrito antes señalado. En la correspondiente acta de cada sesión del Comité, el (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.
7. Quórum deliberatorio y adopción de decisiones. El Comité deliberará con mínimo cuatro (4) de sus miembros permanentes; el Secretario Técnico procederá a preguntar a cada uno de los integrantes el sentido de su voto; las proposiciones serán aprobadas por mayoría simple y se dejará constancia de las razones por las cuales se vota en un sentido diferente. En caso de empate, se someterá el asunto a una nueva votación, de persistir el empate se decidirá conforme a los lineamientos establecidos de forma discrecional en el reglamento interno de cada Comité de Conciliación.
8. Sesiones Virtuales. Los Comités de Conciliación de las entidades y organismos distritales 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 de la Ley 1437 de 2011.

9. Los Comités de Conciliación podrán invitar a la Dirección Distrital de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital, o la dependencia que haga sus veces, para que participe con voz en sus sesiones, con el propósito de contar con su asesoría y apoyo en materia de prevención del daño antijurídico y acciones o políticas de defensa judicial.

10. Sesiones extraordinarias. El Comité de Conciliación se reunirá extraordinariamente cuando las necesidades del servicio así lo exijan, o cuando lo estime conveniente su presidente, el Jefe de Oficina Jurídica, o al menos dos (2) de sus integrantes con voz y voto, previa convocatoria que para tal propósito formule el secretario(a) técnico(a) en los términos señalados en este reglamento.

11. Suspensión de sesiones. Si por alguna circunstancia fuere necesario suspender la sesión, en la misma se señalará nuevamente fecha, hora, lugar y modalidad de su reanudación, la cual deberá programarse en el menor tiempo posible. En todo caso, el secretario(a) técnico(a) confirmará la citación a través del medio más expedito a cada uno de los integrantes e invitados del Comité.

Artículo 17. Trámite para la toma de decisión de las solicitudes de conciliación. Presentada la solicitud de conciliación ante la entidad, el Comité de Conciliación cuenta con quince (15) días a partir de su recibo para tomar la correspondiente decisión, la cual comunicará en el curso de la audiencia de conciliación, aportando copia auténtica de la respectiva acta o certificación en la que consten sus fundamentos.

La Oficina Jurídica o quien haga sus veces designará un apoderado quien se encargará de presentar el caso al Comité de Conciliación y efectuar una recomendación no vinculante.

El apoderado deberá garantizar una exposición suficiente. Si es necesario podrá requerir a otras dependencias todos aquellos medios probatorios e información necesaria para sustentar el caso, cuando así se requiera, está tendrá máximo cinco (5) días para su entrega.

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

Artículo 18. Reserva legal de las estrategias de defensa jurídica. Si la decisión de no conciliar implica señalar total o parcialmente la estrategia de defensa jurídica de la entidad, el documento en el que conste la decisión gozará de reserva conforme lo dispuesto en los literales e) y h) y el parágrafo del artículo 19 de

la Ley 1712 de 2014, o la norma que los modifique, adicione o sustituya.

Artículo 19. Procedimiento previo a la convocatoria. Una vez la entidad 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. Una vez repartido el asunto al abogado designado, este procederá a analizar y 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.
2. 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. En caso de no ser procedente, conforme al material probatorio existente deberá estudiar las posibilidades de ganar o perder en un eventual litigio.
3. En caso de ser procedente 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.
4. 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.
5. Cuando a juicio de la Oficina Jurídica del IDIGER, 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.
6. 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 20. Elaboración y aprobación del orden del día. Definido el orden del día, y recibidas las fichas técnicas correspondientes, el secretario(a) técnico(a) lo remitirá junto con la convocatoria de la sesión respectiva a los integrantes y asistentes del Comité de Conciliación. El orden del día será aprobado en la sesión del Comité de Conciliación que se realice para el efecto.

Artículo 21. Desarrollo de las sesiones. En el día y hora señalados, el Presidente del Comité instalará la sesión.

1. 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.
2. Los abogados y/o apoderados harán una presentación 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.
3. 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 del IDIGER.
4. Finalizada la deliberación, el Secretario Técnico procederá a preguntar a cada uno de los integrantes el sentido de su voto.
5. 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. Los miembros del Comité autorizan la grabación de las sesiones y con base en las mismas, se elaborarán las actas del desarrollo de la sesión conforme a las disposiciones que se indican más adelante.

Artículo 22. Decisiones. Las deliberaciones y decisiones que adopte el comité de conciliación deberán constar en el acta de la respectiva sesión, la cual

deberá estar suscrita por el presidente y el secretario (a) técnico (a) del comité.

El acta o certificación de la decisión que se adopte en materia de conciliación deberá ser enviada al Ministerio Público cinco (5) días antes a la celebración de la audiencia.

Artículo 23. Casos concretos y análogos. Corresponde al Comité de Conciliación del IDIGER 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 témpora - espacial, cuando sea del caso.

Artículo 24. 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 se dejará constancia en el acta.

Capítulo IV

Elaboración y Presentación de Fichas e Informes

Artículo 25. 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.

Capítulo V

Actas, Certificaciones y Archivo

Artículo 26. Actas del Comité de Conciliación. Las actas del Comité de Conciliación deberán tener una numeración consecutiva, que estará a cargo de la Secretaría Técnica del Comité.

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

Parágrafo. Las solicitudes de copias auténticas de las actas del Comité de Conciliación serán atendidas por el secretario(a) técnico(a).

Artículo 27. Certificaciones. Las certificaciones de las decisiones adoptadas por el Comité serán suscritas por parte del secretario(a) técnico(a), para su presentación en el despacho que corresponda.

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, sin implicar el levantamiento de la reserva de las estrategias de defensa.

Artículo 28. Inasistencia a la audiencia. Si de conformidad con lo dispuesto en el artículo 110 de la Ley 2220 de 2022 la entidad no asiste a la audiencia porque no se ha otorgado el correspondiente poder al abogado asignado para la representación de la entidad, será responsable del pago de la multa el jefe de la oficina o quien haga sus veces.

Si el poder ha sido otorgado, el responsable del pago de la multa será el abogado a quien se le ha sido otorgado.

Capítulo VI

Elaboración y Publicación de Informes

Artículo 29. Informes de la gestión del Comité y de la ejecución de sus decisiones. Con el propósito de dar cumplimiento al numeral 3 del artículo 121 de la Ley 2220 de 2022, el secretario(a) técnico(a) deberá preparar un informe de la gestión del Comité y de la ejecución de sus decisiones, que será entregado al representante legal de la entidad y a los miembros del Comité cada seis (6) meses.

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

Artículo 30. Publicación. La entidad publicará en su página web los informes de gestión del Comité de Conciliación dentro de los tres (3) días siguientes contados a partir de su aprobación.

Artículo 31. Verificación Reserva. Previo a su publicación, el informe de gestión del Comité de Conci-

liación, deberá garantizar los parámetros de reserva que establezca la Ley.

Capítulo VII

Fortalecimiento en materia de Prevención del Daño Antijurídico y de Defensa Jurídica

Artículo 32. Adopción de políticas de prevención del daño antijurídico. Las políticas de prevención del daño antijurídico adoptadas por el Comité de Conciliación deberán ser formuladas con apego a los lineamientos metodológicos dispuestos en la Directiva 25 de 2018 de la Secretaría Jurídica Distrital o aquella que la modifique o sustituya. La eficacia y necesidades de actualización de la política deberán ser valoradas anualmente por los Comités de Conciliación.

Artículo 33. Política de Defensa Jurídica. Corresponde al Comité de Conciliación de la entidad conocer y dar cumplimiento a los instrumentos establecidos en el documento Metodológico de Implementación de la Política adoptado mediante Directiva 006 de 2022 expedida por la Secretaría Jurídica Distrital o aquella que la modifique o sustituya.

Artículo 34. Banco de Políticas de Conciliación y Políticas de Prevención del Daño Antijurídico. El Banco de Políticas de Conciliación y de Prevención del Daño Antijurídico tiene como propósito facilitar su consulta, para su fácil aplicación y homologación en las distintas entidades, como modelo o insumo técnico entre los Comités de Conciliación y la comunidad jurídica distrital.

Por lo anterior, es deber del Comité de Conciliación del IDIGER, remitir las Políticas que sobre la materia expidan, dentro de los cinco (5) días siguientes a su expedición o actualización, a la Dirección Distrital de Política Jurídica de la Secretaría Jurídica Distrital.

Artículo 35. Seguimiento a las Políticas de Prevención del Daño Antijurídico. Corresponde al Comité de Conciliación hacer seguimiento semestral a la eficacia de los planes de acción de las políticas de prevención de cada entidad. La Dirección Distrital de Política Jurídica de la Secretaría Jurídica Distrital podrá solicitar informes del desempeño y vigencia de las políticas, para fines de actualización y seguimiento.

Artículo 36. Sistemas de Información Jurídica Distritales. Corresponderá a los miembros del Comité de Conciliación, a su Secretario(a) Técnico(a) y a los (las) apoderados(as) que presenten los casos ante el mismo, consultar, actualizar, analizar, hacer buen uso y realizar el seguimiento, en lo pertinente, de la información que se encuentra dispuesta en los diferentes Sistemas de Información Jurídicos Distritales, tales como Régimen Legal de Bogotá RLB, Sistema

de Información de la Abogacía General del Distrito Capital - AGDC, Biblioteca Virtual de Bogotá -BVB, Sistema Iberoamericano de Defensa de los Intereses del Estado - SIDIE, Sistema Único de Información de Procesos Judiciales de Bogotá -SIPROJ-WEB, Sistema Distrital de Información Disciplinaria - SID y Sistema de Información de Personas Jurídicas-SIPEJ, de conformidad con lo establecido en la Resolución 104 de 2018 expedida por la Secretaría Jurídica Distrital y en las normas que la actualicen o sustituyan.

Capítulo VIII

Líneas Decisionales

Artículo 37. Líneas decisionales para el Comité de Conciliación. De acuerdo con lo definido en el artículo 18 del Decreto 073 de 2023, el Comité de Conciliación del IDIGER, 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

- a. Cuando se encuentre sustentada y acreditada la responsabilidad de la entidad u organismo distrital.
- b. 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.
- c. Cuando el fallo de primera instancia haya resuelto de manera suficiente, probatoria y sustantivamente los extremos de la responsabilidad de la entidad pública.
- d. Cuando se trate de responsabilidad objetiva y no exista causal eximente de ésta.
- e. Cuando se refiera únicamente al pago de intereses o indexación sobre algún capital.
- f. 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

- a. Cuando los empleados públicos soliciten se les hagan extensivos beneficios extralegales o convencionales propios de los trabajadores oficiales, y viceversa.
- b. Cuando se controvierta la facultad de la administración para realizar modificación de las plantas de personal.
- c. 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.
- d. 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.
- e. 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.
- f. 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.
- g. 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.
- h. Cuando no existan pruebas fehacientes o jurisprudencia de unificación desfavorable a la entidad.
- i. 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.

Capítulo IX

Sobre los deberes de los apoderados frente al Comité de Conciliación

Artículo 38. Deberes de los apoderados que ejercen la representación judicial y Extrajudicial del Distrito Capital de Bogotá. Adicional a los deberes que se desprenden de la ley y los reglamentos, corresponde a los apoderados que defienden los intereses del IDIGER y llevan la representación judicial de procesos, los establecidos en el artículo 16 del Decreto Distrital 073 de 2023 o el que lo modifique o sustituya, los siguientes:

1. Diligenciar en el Módulo de Conciliación de SIPROJ-WEB-BOGOTÁ o en el sistema que lo actualice o reemplace, las fichas técnicas correspondientes al medio de control, acción, clase de demanda, mecanismo alternativo de solución de conflictos o procedimiento a su cargo. En estas fichas, se deben establecer los aspectos fundamentales del caso, la exposición de sus argumentos jurídicos y/o técnicos, sus conclusiones y recomendaciones. La información de la ficha debe permitir una dinámica de análisis al interior del Comité, sin perjuicio de la posición del apoderado sobre la viabilidad de conciliar o repetir.
2. Realizar la entrega de la ficha técnica a la Secretaría Técnica del Comité de Conciliación con al menos tres (3) días de anticipación a la celebración del Comité de Conciliación, salvo caso excepcional, atendiendo a su exposición y/o justificación, conforme a los procedimientos y formas establecidas por el reglamento interno de cada entidad u organismo.
3. Presentar un estudio sobre los antecedentes judiciales con la jurisprudencia relacionada, si a ello hubiere lugar, acorde con la especialidad del caso.
4. Los apoderados de la entidad que tengan bajo su responsabilidad la representación judicial de un proceso donde se involucre más de un organismo o entidad pública, deberán solicitar que se fije la posición institucional de cada una de las entidades a través de sus respectivos Comités de Conciliación.
5. Salvo caso excepcional y justificado, los apoderados de la entidad que representen a más de una entidad, comparecerán a la respectiva diligencia de conciliación o de pacto de cumplimiento con la posición unificada distrital, para lo cual aportarán al juez de conocimiento o al procurador según sea el caso, la certificación expedida por el secretario técnico del Comité de Conciliación respectivo, donde consta la autorización al apoderado de presentar o no fórmula de conciliación o de pacto de cumplimiento.
6. Las decisiones adoptadas por los Comités de Conciliación o por el representante legal de cada entidad u organismo distrital, serán de obligatorio cumplimiento para sus apoderados.

Capítulo X Prevención del Daño Antijurídico

Artículo 39. Prevención del daño antijurídico y políticas para la defensa judicial del IDIGER. 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) jefe de Oficina 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 40. Adopción de la política de prevención del daño antijurídico. 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 que correspondan.

Artículo 41. Vigencia y Derogatorias. El presente Acuerdo que adopta el Reglamento interno del Comité de Conciliación del IDIGER, regirá a partir de la fecha de su publicación en el Registro Distrital y deroga en su integridad el Acuerdo 001 de 24 de abril de 2020 y la Resolución IDIGER 053 de 4 de marzo de 2022, normas que se compilan en lo pertinente en el presente acuerdo.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., a los dieciséis (16) días del mes de junio de dos mil veintitrés (2023).

JORGE ANDRÉS FIERRO SÁNCHEZ

Presidente Comité de Conciliación
Encargado en las funciones de Director
(Decreto 199 de 26 /05/2023)

MARÍA EUGENIA TOVAR ROJAS

Subdirectora Corporativa

JHON ALEJANDRO CONTRERAS TORRES

Jefe de la Oficina Jurídica

MARY SOL DEL PILAR MANJARRES

Jefe Oficina de Planeación Encargada
(Resolución 191 de 6/06/2023)

DARWIN JAVIER ORTIZ GONZÁLEZ

Subdirector para la Reducción de Riesgos y Efectos del
Cambio Climático

PILAR DEL ROCÍO GARCÍA GARCÍA

Subdirectora de Análisis de Riesgos y Efectos del
Cambio Climático

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL -UAECD-

ACUERDO N° 003

(21 de junio de 2023)

“Por el cual se adopta el Reglamento Interno del Consejo Directivo de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital - UAECD”.

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL -UAECD-

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las que confiere el numeral 12 del artículo 11 del Acuerdo No. 004 del 5 de noviembre de 2021, y

CONSIDERANDO:

Que de acuerdo con el artículo 82 de la Ley 489 de 1998, *“Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones”*, las unidades administrativas especiales con personería jurídica *“...se sujetan al régimen jurídico contenido en la ley que las crea y en lo no previsto por ella, al de los establecimientos públicos”*. En relación con la dirección y administración de los establecimientos públicos y por ende de las unidades administrativas especiales, el artículo 72 de la citada ley indica que estará a cargo de un Consejo Directivo y de un director, gerente o presidente.

Que a través de los artículos 59 y 63 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, *“Por el cual se dictan normas básicas sobre la estructura, organización y funcionamiento de los organismos y de las entidades de Bogotá, Distrito Capital, y se expiden otras disposiciones”*, se transformó al Departamento Administrativo de Catastro Distrital en la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital (UAECD), como organismo del sector descentralizado por servicios, de carácter eminentemente técnico y especializado, con personería jurídica, autonomía administrativa y presupuestal y con patrimonio propio, adscrito a la Secretaría Distrital de Hacienda.

Que atendiendo a lo estipulado en el inciso 4 del artículo 56 del Decreto-Ley 1421 de 1993, el Consejo Directivo de la UAECDD, aprobó el Acuerdo 004 de 2021 *“Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se deroga el Acuerdo N°*