



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

ACUERDO N.º 001-2025 del 2 de mayo de 2025

“Por el cual se modifica el Reglamento Interno del Comité de Conciliación de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital”

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

En uso de las facultades legales que le confiere la Ley 489 de 1998, el artículo 115 de la Ley 2220 de 2022 *“Por medio de la cual se expide el Estatuto de Conciliación y se dictan otras disposiciones”* y en especial los Acuerdos 257 de 2006 y 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 No. 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones.”*

CONSIDERANDO

Que el artículo 209 de la Constitución Política consagra que la función administrativa esta al servicio de los intereses generales y debe desarrollarse con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

Que con la Ley 2220 de 2022 se expidió el Estatuto de Conciliación y se creó el Sistema Nacional de Conciliación.

Que las funciones del comité de conciliación están previstas en los artículos 120 y siguientes de la Ley 2220 de 2022.

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley 2220 de 2022, los Comités de Conciliación son una instancia administrativa que actúa como sede de estudio, análisis y formulación de políticas de prevención del daño antijurídico y defensa de los intereses de la entidad. Igualmente decidirá en cada caso específico sobre la procedencia de la conciliación o cualquier otro mecanismo de solución de conflictos, con sujeción estricta a las normas jurídicas sustantivas, procedimentales y de control vigentes, evitando lesionar el patrimonio público.

Que el artículo 115 de la citada Ley 2220 de 2022 en cita, ordena que las normas sobre Comités de Conciliación allí contenidas son de obligatorio cumplimiento para los organismos públicos del orden nacional, departamental, distrital, los municipios que sean capital de departamento y los entes descentralizados de estos mismos niveles, quienes modificarán el funcionamiento de los Comités de Conciliación, de acuerdo con las reglas que se establecen en la misma.

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),

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-

Av. Carrera 30 No. 25 90, Torre B Piso 2
+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311

GJUR-06-FR-01
V2





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Acuerdo n.º 001-2025

Página n.º 2 de 21

“Por el cual se modifica el Reglamento Interno del Comité de Conciliación de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital”

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 los lineamientos y directrices de los comités de conciliación en el ámbito distrital, fueron adoptados mediante el Decreto 479 de 2024 *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Distrital del Sector Gestión Jurídica”* y se derogaron otras disposiciones sobre el tema.

Que mediante la Resolución No. 077 del 16 de febrero de 2007, modificada por la Resolución 836 del 18 de julio de 2012, la UAECD creó el comité de conciliación de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital.

Que a través de la Resolución No. 249 del 4 de abril de 2014 de la UAECD, se unificaron las reglas de creación del comité de conciliaciones de la Unidad y se derogaron las Resoluciones No. 077 de 2007 y 836 de 2012.

Que mediante Acuerdo 001 del 27 de diciembre de 2021 del Comité de Conciliación de la UAECD, modificado por el Acuerdo 001 de 2022, se adoptó el reglamento interno del comité.

Que los miembros del Comité de Conciliación, mediante el Acta No. 26 suscrita el doce (12) de diciembre de dos mil veinticuatro (2024), aprobaron la revisión y modificación anual de su reglamento interno, conforme a lo estipulado en el numeral 11 del artículo 120 de la Ley 2220 de 2022. De acuerdo con esta ley, es función de los Comités de Conciliación dictar, revisar y actualizar su propio reglamento. El reglamento debe ser revisado anualmente y modificado en caso de cambios normativos, la expedición de nuevas directrices gubernamentales, ajustes a la estructura de la entidad o el surgimiento de nuevas necesidades de gestión en las etapas del ciclo de defensa de la entidad.

Que la Directora de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital (UAECD) En uso de sus facultades legales mediante resolución 058 del 4 de abril de 2025, resolvió actualizar la composición del Comité de Conciliación de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital (UAECD) y otras disposiciones.

En mérito de lo expuesto,

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-

Av. Carrera 30 No. 25 90, Torre B Piso 2
+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311

GJUR-06-FR-01
V2





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Acuerdo n.º 001-2025

Página n.º 3 de 21

“Por el cual se modifica el Reglamento Interno del Comité de Conciliación de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital”

ACUERDA:
CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º. Adopción. Modificar el reglamento del Comité de Conciliación de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital – UAECD, contenido en los siguientes artículos del presente acto administrativo.

Artículo 2º. 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 de la UAECD.

Artículo 3º. Principios rectores. Los miembros del Comité de Conciliación de la UAECD y los servidores públicos que intervengan en sus sesiones en calidad de invitados, obrarán con base en los principios de legalidad, igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, y tendrán como propósito fundamental el reconocimiento efectivo de los derechos de los ciudadanos, la protección los intereses de la entidad y el patrimonio público conforme a lo dispuesto en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia.

Dentro de este marco, deberán propiciar y promover la utilización efectiva de los mecanismos de solución de conflictos establecidos por la ley, con sujeción estricta a las normas jurídicas sustantivas, procedimentales y de control vigentes. Así mismo, deberán analizar las sentencias de unificación proferidas por el Consejo de Estado, los precedentes jurisprudenciales reiterados y consolidados, en procura de evitar la prolongación innecesaria de los conflictos en el tiempo.

Artículo 4º. Funciones y competencias. El Comité de Conciliación de la UAECD cumplirá las funciones y competencias previstas en el artículo 120 de la Ley 2220 del 2022 o las normas que la modifiquen o sustituyan, y en especial, las señaladas a continuación:

1. Formular, aprobar y ejecutar las Políticas de Prevención del Daño Antijurídico de la entidad.
2. Involucrar en el proceso deliberativo previo a la aprobación de la Política de Prevención del Daño Antijurídico a los funcionarios del nivel directivo de las áreas administrativas y/o misionales donde se generan las fallas o actuaciones administrativas que ocasionan el daño antijurídico.
3. Garantizar la divulgación, socialización y apropiación de la Política de Prevención del Daño Antijurídico al interior de la entidad.
4. Hacer seguimiento efectivo a las áreas responsables de la implementación de la Política de Prevención del Daño Antijurídico, así como desarrollar acciones de pedagogía para evitar reincidencia en las causas generadoras de daño.

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-

Av. Carrera 30 No. 25 90, Torre B Piso 2
+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311

GJUR-06-FR-01
V2



“Por el cual se modifica el Reglamento Interno del Comité de Conciliación de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital”

5. Realizar una retroalimentación permanente a las áreas responsables de implementación de la Política de Prevención del Daño Antijurídico.
6. Diseñar las políticas generales que orientan la defensa judicial de los intereses de la entidad.
7. Estudiar y evaluar los procesos que cursen o hayan cursado en contra de la entidad 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; (iv) las deficiencias en las actuaciones administrativas de la entidad; y (v) las deficiencias de las actuaciones procesales por parte de los apoderados, con el objeto de proponer correctivos y acciones de mejora efectivas.
8. Fijar directrices institucionales para la aplicación de los mecanismos de arreglo directo, tales como la amigable composición, la transacción, la conciliación y los pactos de cumplimiento, sin perjuicio de su estudio y decisión en cada caso concreto.
9. 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. Para tal efecto, el Comité de Conciliación deberá analizar 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 fáctica y/o jurídica.

La decisión del Comité de Conciliación se soportará con el análisis metodológico contenido en la ficha de conciliación, o pacto de cumplimiento, según sea el caso, en la cual se incluirá la valoración de la calificación del riesgo efectuada por el apoderado y/o abogado a cargo del caso o proceso judicial o arbitral.

10. 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.

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-
Av. Carrera 30 No. 25 90, Torre B Piso 2
+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311

GJUR-06-FR-01
V2





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Acuerdo n.º 001-2025

Página n.º 5 de 21

“Por el cual se modifica el Reglamento Interno del Comité de Conciliación de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital”

11. Determinar la procedencia o improcedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición, de conformidad con la normativa vigente.

En todos los procesos en contra del Estado 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.

Este estudio deberá realizarse por parte del comité de conciliación, en un término máximo de quince (15) días una vez notificada la demanda a la entidad.

12. 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 Subgerencia de Gestión Jurídica o quien haga sus veces tendrá un término de dos (2) meses para interponerla, de esta circunstancia se dejará constancia en el acta.

13. 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.

En todo caso la selección de abogados deberá atender como mínimo los siguientes criterios: especialidad, recurrencia, complejidad e impacto económico de los litigios en contra de la entidad.

14. Designar al funcionario que ejercerá la Secretaría Técnica del Comité, preferentemente un profesional del Derecho, que en ningún caso podrá ser un contratista de la entidad y deberá contar con dedicación suficiente a las labores y actividades necesarias para el funcionamiento óptimo de esta instancia.

15. Revisar anualmente el reglamento del Comité y realizar las modificaciones que sean necesarias para su adecuado y eficiente funcionamiento.

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-

Av. Carrera 30 No. 25 90, Torre B Piso 2

+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311

GJUR-06-FR-01
V2





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Acuerdo n.º 001-2025

Página n.º 6 de 21

“Por el cual se modifica el Reglamento Interno del Comité de Conciliación de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital”

16. 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, cuando se someta a estudio el agotamiento de la conciliación entre entidades, se deberá 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.
17. Definir las fechas y formas de pago de las 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.
18. Evaluar y dar aprobación a la formulación de la oferta de revocatoria directa de actos administrativos que se encuentren en discusión dentro de un proceso judicial, de acuerdo con lo establecido en el parágrafo del artículo 95 de la Ley 1437 del 2011 o la norma que la sustituya o modifique. Para adelantar este trámite, se tendrá como sustento de la decisión, el análisis y recomendación que realice el apoderado designado por la Entidad respecto de los actos administrativos que se encuentren en discusión por esta vía.
19. 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.
20. Cuando el respectivo asunto judicial o extrajudicial interese a más de una entidad u organismo del nivel central, el Comité de Conciliación deberán remitir su posición institucional al Comité de Conciliación del organismo que lleva la representación judicial o extrajudicial, que decidirá en última instancia cuando no exista una posición unificada, sobre la procedencia de la conciliación o el respectivo mecanismo alternativo de solución de conflictos. Para estos efectos, el (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 de las demás entidades que, junto con la ficha de conciliación, 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.
21. 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, el Comité de Conciliación deberá aprobar metodologías de costo beneficio diseñadas por la Gerencia Jurídica, para evaluar los asuntos susceptibles de conciliación, de acuerdo a la 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.

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-

Av. Carrera 30 No. 25 90, Torre B Piso 2

+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311

GJUR-06-FR-01
V2





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Acuerdo n.º 001-2025

Página n.º 7 de 21

- “Por el cual se modifica el Reglamento Interno del Comité de Conciliación de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital”
22. La Secretaría Técnica del Comité solicitará al ordenador del gasto de la entidad, la relación de las condenas pagadas el mes anterior, que será presentada al Comité de Conciliación en la última sesión de cada mes, a fin de realizar el respectivo seguimiento y control, en lo relacionado a la acción de repetición.
 23. El Comité de Conciliación deberá 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 u organismo al que pertenecen, a fin de determinar las acciones preventivas o correctivas para su adecuado cumplimiento y desarrollar políticas de prevención del daño antijurídico.
 24. Analizar y decidir, con sustento en la recomendación del Subgerente de Gestión Jurídica de la UAECD sobre las solicitudes ciudadanas que pongan en conocimiento casos en lo que se hayan presentado posibles daños o delitos que afecten el patrimonio de la entidad y organismo distrital, dentro del mes siguiente a su presentación.
 25. Analizar y decidir a solicitud de alguno de los miembros del Comité de Conciliación, sobre casos en los que se hayan presentado posibles daños o delitos que afecten el patrimonio de la entidad.
 26. Solicitar a la Subgerencia de Gestión Jurídica, 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.
 27. Definir criterios para que la Subgerencia de Gestión 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 corruptivas. vi) la complejidad del problema jurídico.
 28. Solicitar y requerir a la Subgerencia de Gestión Jurídica informes sobre el análisis e implementación del Plan Maestro de Acciones Judiciales para emitir las recomendaciones correspondientes.
 29. Informar sobre las decisiones tomadas respecto de las solicitudes ciudadanas a la Secretaría Jurídica Distrital.
 30. Aprobar el Plan Anual de Acciones para la Recuperación del Patrimonio Público.

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-

Av. Carrera 30 No. 25 90, Torre B Piso 2

+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311

GJUR-06-FR-01
V2





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Acuerdo n.º 001-2025

Página n.º 8 de 21

“Por el cual se modifica el Reglamento Interno del Comité de Conciliación de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital”

31. Las demás funciones que establezca la Ley o su reglamentación.

Artículo 5º. Competencias del Comité de Conciliación frente a la acción de repetición y del llamamiento en garantía con fines de repetición. Corresponde al Comité de Conciliación, de acuerdo con lo establecido en el numeral 7º del artículo 120 de la Ley 2220 de 2022, 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 se observarán las reglas y plazos establecidos en Ley 678 de 2001, modificadas por el capítulo VII de la Ley 2195 de 2022, la Directiva Distrital 021 de 2023 o la norma que la sustituya o modifique.

Parágrafo primero. En los casos en que la representación judicial o extrajudicial la haya ejercido la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, es obligación del Comité de Conciliación de la entidad que realizó 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 segundo. Para efectos del presente artículo, se deberá exigir al abogado(a) apoderado(a), el diligenciamiento en el módulo de conciliación de SIPROJWEB, de la respectiva ficha técnica de análisis de acción de repetición.

Artículo 6º. Competencias del Comité de Conciliación frente a la recuperación de recursos públicos. El Comité de Conciliación 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 164 del Decreto Distrital 479 de 2024 que busca aprobar el plan anual de acciones para la recuperación del patrimonio público en el primer bimestre del año.

Artículo 7º. Integrantes del Comité de Conciliación. El Comité de Conciliación de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, estará conformado por los siguientes funcionarios:

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

- 1.1. El (la) Director(a) o su delegado, quien actuara como Presidente del Comité de Conciliación.
- 1.2. El (la) Gerente de la Gerencia de Gestión Corporativa.
- 1.3. El (la) Gerente de la Gerencia Jurídica.
- 1.4. El (la) Gerente de la Gerencia de Información Catastral.
- 1.5. El (la) Gerente de la Gerencia Comercial y de Atención al Ciudadano

2. Invitados permanentes, quienes concurrirán con derecho a voz:

- 2.1. El (la) Jefe de oficina de la Oficina de Control Interno.
- 2.2. El (la) apoderado(a) que represente los intereses de la UAECD en cada proceso.

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-

Av. Carrera 30 No. 25 90, Torre B Piso 2
+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311

GJUR-06-FR-01
V2



“Por el cual se modifica el Reglamento Interno del Comité de Conciliación de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital”

2.3. El (la) Profesional en derecho designado por el comité de conciliación, quién ejercerá la Secretaría Técnica del Comité (de conformidad con el numeral 7.º del artículo 30 del Acuerdo N.º 004 de 2021).

2.4. El (la) Subgerente de Gestión jurídica.

3. Invitados ocasionales con derecho a voz: Los funcionarios públicos y/o contratistas que por su conocimiento y experiencia puedan apoyar la decisión del comité de conciliación. Para el efecto, los miembros del Comité de Conciliación podrán formular, a través del secretario(a) técnico(a), la respectiva invitación.

Parágrafo primero: La participación de los integrantes del Comité de Conciliación será indelegable, salvo la excepción del Director(a), quien podrá delegarla en los términos de la normativa vigente.

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

Parágrafo tercero: De conformidad con lo previsto en el artículo 214 del Decreto 479 de 2024, 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.

Parágrafo cuarto: El Comité de Conciliación de la UAECDD 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 8º. Participación de la Subgerencia de Gestión Jurídica. La Subgerencia de Gestión Jurídica remitirá en forma oportuna, dentro de los términos legales, los casos que requieran ser sometidos a consideración del Comité, para su incorporación dentro del orden del día de la sesión siguiente, con miras a realizar su respectivo estudio. Adicional a los deberes que se desprenden de la ley y los reglamentos, corresponde a los apoderados que defienden los intereses de la UAECDD y llevan la representación judicial de procesos, los establecidos en el artículo 223 del Decreto Distrital 479 de 2024 o el que lo modifique o sustituya.

Parágrafo primero. Los abogados de la Subgerencia de Gestión Jurídica asignados para el estudio de los casos que se deben analizar en el Comité de Conciliación realizarán la presentación de estos ante los integrantes del Comité, otorgando los elementos de juicio necesarios para la posterior deliberación y decisión. Así mismo, deberán informar al Comité de Conciliación acerca del precedente judicial vigente

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECDD-
Av. Carrera 30 No. 25 90, Torre B Piso 2
+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311

GJUR-06-FR-01
V2



“Por el cual se modifica el Reglamento Interno del Comité de Conciliación de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital”
aplicable a los casos sometidos a consideración, como criterio que permita orientar la decisión en cuanto a la procedencia de los mismos.

Parágrafo segundo. 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.

Artículo 9º. 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 479 de 2024 y todas las normas, sus decretos reglamentarios y modificatorios, así como las demás disposiciones legales y reglamentarias que sean aplicables al caso.

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

Parágrafo segundo. 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 10º. Imparcialidad y autonomía en la adopción de las decisiones. Con el fin de garantizar el principio de imparcialidad y la autonomía en la adopción de sus decisiones, a los integrantes del Comité les serán aplicables las causales de impedimento o conflictos de intereses previstas en el ordenamiento jurídico especialmente las definidas en el artículo 11 de la Ley 1437 de 2011, por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo; el artículo 141 de la Ley 1564 de 2012, por la cual se expide el Código General del Proceso; el artículo 45 de la Ley 1952 de 2019 (modificada por la ley 2094 de 2021) o las que los modifiquen o sustituyan, y las demás normas concordantes.

Artículo 11º. Trámite de impedimentos y recusaciones. Si alguno de los integrantes del Comité de Conciliación se encuentra incurso en alguna de las causales de impedimento o conflicto de intereses citados en el artículo anterior, se sujetará a lo previsto en el artículo 12 de la Ley 1437 del 2011 o las normas que lo modifiquen o sustituyan.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Acuerdo n.º 001-2025

Página n.º 11 de 21

“Por el cual se modifica el Reglamento Interno del Comité de Conciliación de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital”

En el caso que alguno de los integrantes del Comité de Conciliación se encuentre incurso en alguna de las causales de impedimento citadas en el artículo anterior, deberá informarlo al Comité previo a comenzar la deliberación de los asuntos sometidos a su consideración; los demás integrantes del Comité decidirán sobre si procede o no el impedimento y de ello se dejará constancia en la respectiva acta. La sesión se continuará con los demás miembros habilitados para deliberar y decidir.

De igual manera, los integrantes del Comité podrán ser recusados, caso en el cual se dará a la recusación del mismo trámite del impedimento.

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

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

En los casos en los cuales se presenten dudas o controversias respecto a la interpretación y aplicación de las normas sobre la creación y composición de los comités de conciliación y del régimen de inhabilidades e incompatibilidades de los miembros de estos comités, podrá elevar la consulta a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado en los términos establecidos en el numeral 4 del artículo 17C del Decreto 4085 de 2011, modificado por el artículo 6 del Decreto 1244 de 2021.

CAPÍTULO SEGUNDO SECRETARÍA TÉCNICA DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN

Artículo 12º. Secretaría Técnica. La Secretaría Técnica del Comité será ejercida por quien designe el Comité de Conciliación, y tendrá las siguientes funciones:

1. 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.
2. Verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas por el Comité.
3. Presentar un informe semestral a los integrantes del Comité de Conciliación sobre la gestión del Comité y de la ejecución de sus decisiones, que será presentado al Comité de Conciliación y enviado a la Dirección Distrital de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital. Este informe se presentará en sesión ordinaria e 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. Debe ser publicado en la página Web de la UAEDC,

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAEDC-

Av. Carrera 30 No. 25 90, Torre B Piso 2

+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311

GJUR-06-FR-01
V2



“Por el cual se modifica el Reglamento Interno del Comité de Conciliación de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital”

dentro de los tres (3) días siguientes a la firma del acta de la sesión donde fue socializado, con miras a garantizar los principios de publicidad y transparencia de la información.

4. Proyectar y someter a consideración del Comité la información que este requiera 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.
5. Coordinar las reuniones o sesiones de trabajo necesarias con los directivos y/o delegados de las áreas administrativas o misionales involucrados en las actividades señaladas en el numeral anterior.
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 al responsable de adelantar el trámite de publicación en el Sistema de Régimen Legal, las actas en medio magnético y físico, contentivas de los acuerdos conciliatorios, de transacción y laudos arbitrales celebrados con la Procuraduría General de la Nación y Tribunales de Arbitramento, conforme lo estipulado en el artículo 224 del Decreto 479 de 2024, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.4.3.1.2.15 del Decreto 1069 de 2015 respecto de la Publicación en la WEB de las actas de acuerdos conciliatorios.
10. Coordinar el archivo y control de las actas del Comité y en general de toda la documentación que se genere con ocasión del cumplimiento de las funciones asignadas a éste. Para dichos efectos, la documentación que reposará en el archivo de la Subgerencia de Gestión Jurídica y en el Sistema de Información de Procesos Judiciales de Bogotá –SIPROJ, será de carácter reservado, en concordancia con el artículo 129 de la Ley 2220 de 2022. Sin menoscabo de la 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.
11. 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.
12. 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

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-

Av. Carrera 30 No. 25 90, Torre B Piso 2

+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311

GJUR-06-FR-01
V2





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Acuerdo n.º 001-2025

Página n.º 13 de 21

“Por el cual se modifica el Reglamento Interno del Comité de Conciliación de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital”

UAECD realicen el diligenciamiento de las fichas técnicas en el sistema SIPROJ WEB o en el que disponga la Secretaría Jurídica Distrital.

13. Remitir copia del reglamento interno del Comité de Conciliación a la Secretaría Jurídica Distrital e informar sobre sus modificaciones a cada apoderado de la UAECD.
14. 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 Comités 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.

15. Las demás que le sean asignadas por el Comité y la ley.

Artículo 13º. 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.

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-

Av. Carrera 30 No. 25 90, Torre B Piso 2

+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311

GJUR-06-FR-01
V2





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Acuerdo n.º 001-2025

Página n.º 14 de 21

“Por el cual se modifica el Reglamento Interno del Comité de Conciliación de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital”

CAPÍTULO TERCERO FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN

Artículo 14º. Sesiones ordinarias. El Comité de Conciliación se reunirá en forma obligatoria y sin excepción alguna, no menos de dos (2) veces al mes, de forma tal que se logre el cumplimiento y seguimiento de la totalidad de las funciones de ley, las incluidas en este reglamento y todas aquellas que se deriven del cumplimiento eficiente de las mismas, y cuando las circunstancias así lo exijan.

Parágrafo primero. La reunión se realizará en el lugar indicado en la respectiva citación, o en forma virtual a través del medio electrónico que defina la Entidad. En todo caso, se dejará constancia de lo actuado, de conformidad con lo establecido en el artículo 63 de la Ley 1437 del 2011 o las normas que lo modifiquen o sustituyan.

Parágrafo segundo. En cumplimiento a lo establecido en el numeral tercero del artículo 214 del Decreto 479 de 2024, 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.

Parágrafo tercero. El Comité de Conciliación podrá 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.

Artículo 15º. 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 Gerente de Gestión 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.

Artículo 16º. 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.

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-
Av. Carrera 30 No. 25 90, Torre B Piso 2
+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311

GJUR-06-FR-01
V2



“Por el cual se modifica el Reglamento Interno del Comité de Conciliación de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital”

Artículo 17°. Procedimiento previo a la convocatoria. Una vez la UAECD reciba el auto admisorio por parte de la Procuraduría General de la Nación de la convocatoria, 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 el acta de la sesión donde se presentó el caso o la certificación expedida por el secretario técnico, para lo cual se surtirá el siguiente trámite:

1. Si el caso no está asignado a ningún abogado, el Subgerente de Gestión Jurídica procederá a asignarlo, quien se encargará de analizar, conceptuar y presentar el caso a los integrantes del Comité.
2. Una vez repartido el asunto al abogado designado, este procederá a realizar el correspondiente estudio, el cual deberá contener como mínimo la información solicitada en el formato electrónico (ficha técnica) del aplicativo distrital, Sistema de Información de Procesos Judiciales de la Alcaldía Mayor de Bogotá – SIPROJ WEB- o el que haga sus veces.
3. El estudio deberá contener una apreciación objetiva y razonada de la viabilidad, oportunidad y conveniencia de llegar o no a un acuerdo conciliatorio, verificando que el mismo no sea lesivo para los intereses de la Entidad. En caso de no ser procedente una conciliación, conforme el material probatorio existente deberá estudiar las posibilidades de la entidad de ganar o perder un eventual litigio judicial.
4. En caso de ser procedente, el apoderado presentará un valor propuesto a conciliar, el cual deber ser el resultado de la liquidación de perjuicios que elabore, conforme, entre otros factores, a las fórmulas establecidas por la jurisprudencia, tasas de interés vigentes, salario mínimo legal, el índice de precios al consumidor, etc. Para este efecto, el apoderado podrá solicitar la colaboración del área técnica competente de la Unidad.
5. El abogado que elaboró el estudio entregará con cinco (5) días de anticipación, copia del informe o ficha técnica al Secretario Técnico del Comité, para que éste último proceda a convocar a los integrantes del Comité.
6. Cuando 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.

Parágrafo primero. Cuando a juicio de la Subgerencia de Gestión Jurídica de la UAECD, 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 el trámite señalado en este artículo.

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

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

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-

Av. Carrera 30 No. 25 90, Torre B Piso 2

+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311

GJUR-06-FR-01
V2



“Por el cual se modifica el Reglamento Interno del Comité de Conciliación de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital”
conste la decisión gozará de reserva conforme lo dispuesto en los literales e) y h) y el párrafo del artículo 19 de la Ley 1712 de 2014, o la norma que los modifique, adicione o sustituya. La reserva no podrá ser oponible al agente del Ministerio Público.

En este evento, el documento en el que consten la decisión de no conciliar no se agregará al expediente y será devuelto por el agente del Ministerio Público al finalizar la audiencia de conciliación, para lo cual el apoderado judicial de la Entidad promoverá la respectiva solicitud, de ser necesario.

Artículo 19º. Convocatoria. De manera ordinaria, el secretario(a) técnico(a) del Comité de Conciliación procederá a convocar por escrito a los integrantes permanentes u ocasionales, con al menos tres (3) días de anticipación, indicando día, hora, lugar, modalidad de la reunión y el respectivo orden del día.

Con la convocatoria se deberán remitir a cada miembro del Comité de Conciliación las fichas técnicas que elaboren los abogados y/o apoderados responsables del caso o proceso las cuales, sin excepción, deberán ser elaboradas con base en el estudio metodológico definido por la entidad.

Artículo 20º. Control de asistencia y justificación de ausencias. Cuando alguno de los miembros del Comité no pueda asistir a una sesión deberá comunicarlo por escrito al secretario(a) técnico(a) del Comité previo a la sesión, con la indicación de las razones de su inasistencia.

En la correspondiente acta de cada sesión del Comité, el secretario(a) técnico(a) dejará constancia de la asistencia de los miembros e invitados y, en caso de inasistencia, así lo señalará indicando la justificación presentada. Igualmente se deberá firmar el formato de listado de asistencia vigente.

Artículo 21º. Quórum deliberatorio y decisorio. El Comité deberá sesionar con mínimo tres (3) de sus miembros permanentes con derecho a voz y voto. Las decisiones serán aprobadas por mayoría simple.

Ninguno de los integrantes podrá abstenerse de emitir su voto en la respectiva sesión, salvo que haya manifestado algún impedimento o conflicto de intereses en los términos de la ley y este reglamento. En caso de empate, se someterá el asunto a una nueva votación, de persistir el empate quien preside el Comité tendrá la función de decidir el desempate, con base en los principios de legalidad, moralidad, eficacia, economía e imparcialidad.

Artículo 22º. 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.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Acuerdo n.º 001-2025

Página n.º 17 de 21

“Por el cual se modifica el Reglamento Interno del Comité de Conciliación de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital”

Artículo 23º. Desarrollo de las sesiones. En el día y hora señalados, el secretario(a) técnico(a) informará al Comité si existen invitados a la sesión, las justificaciones presentadas por inasistencia, verificará el quórum y dará lectura al orden del día propuesto, que será sometido a consideración y aprobación. Los abogados o apoderados harán una presentación del caso y su concepto en sesión del Comité y absolverán las dudas e inquietudes que se le formulen, para tal efecto, el Comité de Conciliación deberá analizar las pautas jurisprudenciales consolidadas, de manera que se concilie en aquellos casos donde exista identidad de supuestos con la jurisprudencia reiterada.

Una vez haya surtido la presentación, los integrantes y asistentes al Comité deliberarán sobre el asunto sometido a su consideración y adoptarán las determinaciones que estimen oportunas, las cuales serán de obligatorio cumplimiento para los apoderados de la UAECD.

A fin de adoptar las determinaciones que correspondan, una vez efectuada la respectiva deliberación, el secretario(a) técnico(a) procederá a preguntar a cada uno de los integrantes del Comité con voz y voto el sentido de su decisión. Las decisiones del Comité son de obligatorio cumplimiento.

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 24º. 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 25º. Casos concretos y análogos. Corresponde al Comité de Conciliación de la UAECD 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 temero - espacial, cuando sea del caso.

Artículo 26º. Salvamentos y aclaraciones de voto. 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 la respectiva acta.

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-
Av. Carrera 30 No. 25 90, Torre B Piso 2
+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311

GJUR-06-FR-01
V2





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Acuerdo n.º 001-2025

Página n.º 18 de 21

“Por el cual se modifica el Reglamento Interno del Comité de Conciliación de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital”

CAPÍTULO CUARTO ACTAS, CERTIFICACIONES Y ARCHIVO

Artículo 27º. 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.

Artículo 28º. 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 de este, 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.

CAPÍTULO QUINTO ELABORACIÓN Y PUBLICACIÓN DE INFORMES

Artículo 29º. 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.

Artículo 30º. 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.

Parágrafo. Previo a su publicación, el informe de gestión del Comité de Conciliación, deberá garantizar los parámetros de reserva que establezca la Ley.

CAPÍTULO III FORTALECIMIENTO EN MATERIA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO Y DE DEFENSA JURÍDICA

Artículo 31º. Adopción de políticas de prevención del daño antijurídico. Las políticas de prevención del daño antijurídico adoptadas mediante acuerdo por el Comité de Conciliación deberán ser formuladas con apego a los lineamientos metodológicos dispuestos en la Directiva 25 de 2018 de la Secretaría

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-

Av. Carrera 30 No. 25 90, Torre B Piso 2

+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311

GJUR-06-FR-01
V2





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Acuerdo n.º 001-2025

Página n.º 19 de 21

“Por el cual se modifica el Reglamento Interno del Comité de Conciliación de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital”

Jurídica Distrital o aquella que la modifique o sustituya. El acuerdo deberá tener como soportes el documento de formulación de la política, el plan de acción y los demás que correspondan. La eficacia y necesidades de actualización de la política deberán ser valoradas anualmente por el Comité de Conciliación.

Artículo 32º. Política de Defensa Jurídica. Corresponde al Comité de Conciliación 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 33º. 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 el Comité de Conciliación y la comunidad jurídica distrital.

Por lo anterior, es deber del Comité de Conciliación de la UAECD, 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 34º. Seguimiento a las Políticas de Prevención del Daño Antijurídico. Corresponde al Comité de Conciliación hacer seguimiento anual 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. Por lo anterior y sin perjuicio de las demás funciones encomendadas al Comité de Conciliación, éste deberá analizar y proponer los correctivos que se estimen necesarios para prevenir la causación de los daños antijurídicos en que se ha visto condenado el organismo o en los procesos que haya decidido conciliar. Para tal propósito el(la) Subgerencia de Gestión Jurídica presentará un informe anual al Comité de Conciliación en la última sesión del mes de diciembre, sobre las demandas judiciales y sentencias presentadas y notificadas contra la entidad.

Artículo 35º. 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.

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-

Av. Carrera 30 No. 25 90, Torre B Piso 2

+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311

GJUR-06-FR-01
V2





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Acuerdo n.º 001-2025

Página n.º 20 de 21

“Por el cual se modifica el Reglamento Interno del Comité de Conciliación de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital”

CAPÍTULO SEXTO LÍNEAS DECISIONALES

Artículo 36°. Líneas decisionales para el Comité de Conciliación. De acuerdo con lo definido en el artículo 225 del Decreto 479 de 2024, el Comité de Conciliación de la Unidad, dentro de la formulación de sus políticas de Conciliación, tendrá como criterios auxiliares en sus deliberaciones las líneas decisionales allí indicadas 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

CAPÍTULO SÉPTIMO DISPOSICIONES FINALES

Artículo 37°. Vigencia. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación en el Registro Distrital y modifica parcialmente el Acuerdo 001 de 2023 *Por medio de la cual se adopta el reglamento interno del Comité de Conciliación de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital*, adoptado por el Comité de Conciliación de la UAEC y demás disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Firmado digitalmente
por OLGA LUCÍA
LÓPEZ MORALES
Fecha: 2025.05.02
15:14:44 -05'00'

OLGA LUCÍA LÓPEZ MORALES
Presidente Comité de Conciliación

YENNY CAROLINA ROZO GÓMEZ
Gerente de Información Catastral

JAIRO ANDRES REVELO MOLINA
Gerente de Gestión Corporativa

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-
Av. Carrera 30 No. 25 90, Torre B Piso 2
+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311

GJUR-06-FR-01
V2





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Acuerdo n.º 001-2025

Página n.º 21 de 21

“Por el cual se modifica el Reglamento Interno del Comité de Conciliación de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital”

GLORIA EDITH MARTÍNEZ SIERRA
Gerente de Gestión Jurídica

ADRIANA ROCÍO TOVAR CORTES
Gerente Comercial y de Atención al Ciudadano

Revisó y Aprobó: Luz Elena Rodríguez Quimbayo Subgerente Jurídica.

Proyectó: Carlos Andrés Guillen Rey – Abogado Contratista Sub. Gerencia Jurídica, CPS No. 57 de 2025

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-
Av. Carrera 30 No. 25 90, Torre B Piso 2
+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311

GJUR-06-FR-01
V2

