

ISSN 0124-0552

REGISTRO

D I S T R I T A L

ALCALDESA MAYOR
Claudia Nayibe López Hernández



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA
GENERAL



REGISTRO DISTRITAL

ACUERDO DE 2023

SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO -
COMITÉ DE CONCILIACIÓN

ACUERDO N° 07 (24 de marzo de 2023)

*Por medio del cual se actualiza y adopta el
Reglamento Interno del Comité de Conciliación de la
Secretaría Distrital de Desarrollo Económico*

EL COMITÉ DE CONCILIACIÓN DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

En ejercicio de sus facultades legales y
reglamentarias, en especial las que le confiere la
Ley 2220 de 2022 y el Decreto Distrital 073 de 2023
y,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 75 de la Ley 446 de 1998 adicionó el artículo 65B a la Ley 23 de 1991 estableciendo que corresponde a 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, el deber de integrar un Comité de Conciliación, conformado por los funcionarios del nivel directivo que se designen y cumplirá las funciones que se le señalen.

Que el Decreto Único Reglamentario 1069 de 2015 “*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho*”, modificado por el Decreto Nacional 1167 de 2016, reglamenta la conciliación en materia de lo Contencioso Administrativo, estableciendo en el artículo 2.2.4.3.1.2.1. que las normas que contiene sobre Comités de Conciliación son de obligatorio cumplimiento para las entidades de derecho público, los organismos públicos del orden na-

cional, departamental, distrital los municipios que sean capital de departamento y los entes descentralizados de estos mismos niveles.

Que el capítulo 1, título V, de la Ley 2220 de 2022 “*Por medio del cual se expide el Estatuto de Conciliación y se dictan otras disposiciones*”, establece los principios, aspectos generales y asuntos susceptibles de conciliación en el ámbito contencioso administrativo, regula lo relacionado con los procedimientos en materia de conciliación extrajudicial, la conciliación como requisito de procedibilidad y los casos en los cuales es facultativa, entre otros.

Que la Ley 2195 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 el artículo 3° del Decreto Distrital 323 de 2016, modificado parcialmente por el Decreto Distrital 798 de 2019, establece que la Secretaría Jurídica Distrital es el ente rector de los asuntos jurídicos distritales y el encargado de definir, adoptar, gestionar, orientar, coordinar y ejecutar las políticas en materia de gestión judicial y prevención del daño antijurídico en el Distrito Capital.

Que el artículo 10 del Decreto Distrital 323 de 2016 asigna como funciones a la Dirección Distrital de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital, unificar y orientar los criterios de representación judicial y extrajudicial de la Administración Distrital, así como establecer directrices, lineamientos y realizar el seguimiento, apoyo y asesoramiento a los diferentes Comités de Conciliación del nivel Distrital.

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

ración de la Secretaría Jurídica Distrital para analizar la pertinencia de su adopción para el Distrito Capital.

Que el Decreto Distrital 839 de 2018 *“Por medio del cual se establecen directrices y lineamientos en materia de conciliación y Comités de Conciliación en el Distrito Capital”* constituye una herramienta de carácter jurídico y administrativo de carácter transversal a nivel Distrital, estableciendo los parámetros y lineamientos generales a sus Comités de Conciliación.

Que no obstante lo anterior, el Decreto Distrital 839 de 2018 fue expedido teniendo como fundamento legal, entre otras, la Ley 23 de 1991, la Ley 446 de 1998, la Ley 640 de 2001, la Ley 137 de 2009, la Ley 1395 de 2010, la Ley 1579 de 2012 y el Decreto Distrital 323 de 2016 y el Decreto Distrital 430 de 2018; normas que han sido derogadas o modificadas especialmente con la expedición de la Ley 2220 del 30 de junio de 2022 *“Por la cual se expide el estatuto de Conciliación y se Dictan otras Disposiciones”* y el Decreto Distrital 798 de 2019 *“Por medio del cual se modifica parcialmente el Decreto Distrital 323 de 2016”*, siendo por lo tanto necesario realizar su actualización e integración normativa.

Que el artículo 20 del Decreto Distrital 807 de 2019 *“Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”*, otorgó a la Secretaría Jurídica Distrital el liderazgo de la Política de Gestión y Desempeño Institucional de Defensa Jurídica y, a través de la Directiva 006 de 2022, esta Secretaría adoptó el documento metodológico y guía de implementación de la Política de Defensa Jurídica, el cual contempla dentro de sus objetivos el fortalecimiento transversal de los Comités de Conciliación.

Que el artículo 20 del Decreto Distrital 556 de 2021 *“Por medio del cual se adopta el Plan Maestro de Acciones Judiciales para la Recuperación del Patrimonio del Distrito Capital”*, señala las responsabilidades específicas de los Comités de Conciliación de las entidades y organismos distritales, en particular, las relacionadas con el análisis y decisión sobre casos en los que se pongan en conocimiento daños o delitos que afecten el patrimonio de la entidad, así como la definición de criterios de análisis para determinar la relación del costo - beneficio de iniciar un medio de control, acción judicial o la constitución como víctima en un proceso penal de las entidades a las que pertenecen.

Que mediante Directiva 025 de 2018, la Secretaría Jurídica Distrital fijó los lineamientos metodológicos para la formulación y adopción de la Política de Prevención del Daño Antijurídico por parte de los Comités de Conciliación de organismos y entidades distritales.

Que 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, el 15 de febrero de 2023 fue expedido el Decreto Distrital 073 *“Por medio del cual se establecen directrices y lineamientos dirigidos a los Comités de Conciliación en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”* con el objeto de impartir 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 mediante la Resolución No. 023 del 31 de enero de 2007, modificada por la Resolución No. 305 de 2009, la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico creó el Comité de Conciliación como una instancia de carácter decisorio, de conformidad con las normas nacionales sobre la materia.

Que el 24 de abril de 2019 el Comité de Conciliación de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico adoptó el Acuerdo 003 de 2019 *“Por medio del cual se actualiza y adopta el Reglamento Interno del Comité de Conciliación de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico”*.

Que atendiendo a la expedición de la Ley 2220 de 2022 y el Decreto Distrital 073 de 2023, se hace necesario adecuar y actualizar el reglamento del Comité de Conciliación de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico conforme con las directrices y lineamientos establecidos en la normatividad nacional y distrital.

Que el presente acto administrativo fue puesto a consideración de los miembros del Comité de Conciliación de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, quienes en sesión del 24 de marzo de 2023 impartieron su aprobación.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

Artículo 1. Objeto. Actualizar y adoptar el Reglamento Interno del Comité de Conciliación de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.

Artículo 2. Definiciones. Usar las siguientes definiciones para efectos de interpretación del presente acuerdo:

2.1. *Banco de Políticas de Conciliación y de Prevención del Daño Antijurídico.* Instrumento de gestión que permite coordinar, evaluar, analizar e implementar las diferentes políticas adoptadas por las entidades y organismos distritales a través de los Comités de Conciliación. Tiene como objetivo integrar y dar publicidad a los diferentes Comités de Conciliación de las entidades y organismos distritales, respecto de la aplicación de diferentes estrategias, directrices y políticas implementadas en casos de resolución de conflictos y prevención del daño antijurídico, a efectos de que sirvan como modelo o insumos técnicos, en la toma de decisiones o en la realización de nuevas políticas de prevención al interior de los mismos. Sirve además de inventario para el Distrito Capital, facilitando la consulta y publicación de las políticas en las diferentes entidades y/u organismos distritales, y la gestión y unificación por parte de la Secretaría Jurídica Distrital, como administradora de la herramienta. De conformidad con lo establecido en la Circular 016 de 2019 de la Secretaría Jurídica Distrital, en el Banco Virtual de Políticas de Conciliación y de Prevención del Daño Antijurídico no solo deben estar incluidas las políticas de prevención y defensa de los últimos 3 años de las entidades y organismos distritales, sino que es necesario también almacenar todas aquellas políticas que se encuentren aún vigentes y que sean anteriores al año 2016, razón por la cual es preciso tener actualizada año a año la información de las políticas generadas en las diferentes entidades y organismos distritales.

2.2. *Comité de Conciliación.* Es la instancia administrativa que sirve de sede de estudio, análisis y formulación de políticas sobre prevención del daño antijurídico y defensa de los intereses de la entidad. Está a cargo de decidir, en cada caso específico, sobre la procedencia de la conciliación o cualquier otro medio alternativo de solución de conflictos, con sujeción estricta a las normas jurídicas sustantivas, procedimentales y de control vigentes, evitando lesionar el patrimonio público. Asimismo, tendrá en cuenta las sentencias de unificación proferidas por el Consejo de Estado y la jurisprudencia de las altas cortes en esta materia. La decisión de conciliar tomada en los términos anteriores, por sí sola, no dará lugar a investigaciones disciplinarias, ni fiscales, ni al ejercicio de acciones de repetición contra los miembros del Comité de Conciliación.

2.3. *Conciliación.* Mecanismo de resolución de conflictos a través del cual dos o más personas gestionan por sí mismas la solución de diferencias, con la ayuda de un tercero neutral calificado denominado conciliador, quien, además de proponer fórmulas

de arreglo, da fe de la decisión de acuerdo, la cual es obligatoria y definitiva para las partes que concilian. Es judicial, si se realiza dentro de un proceso judicial, o extrajudicial si se realiza antes o por fuera de un proceso judicial (artículo 3 de la Ley 2220 de 2022).

2.4. *Conciliación extrajudicial en asuntos de lo contencioso administrativo.* La conciliación extrajudicial en asuntos contencioso administrativos es un mecanismo alternativo de resolución de conflictos, autocompositivo, por medio del cual las partes, por conducto de apoderado, gestionan ante un agente del Ministerio Público neutral y calificado la solución de aquellas controversias cuyo conocimiento corresponda a la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo (artículo 88 de la Ley 2220 de 2022).

2.5. *Grupo Interdisciplinario.* Encargado de priorizar las causas recurrentes o reiteradas, así como de identificar la falla administrativa, la dependencia en donde ésta ocurre, y de proponer alternativas para solucionar, mitigar o controlar la falla conforme con lo dispuesto en el Acuerdo 06 de 2023 del Comité de Conciliación de la Secretaría Distrital de Desarrollo, la Directiva 025 de 2018 de la Secretaría Jurídica Distrital y las normas que las actualicen o sustituyan.

2.6. *Plan Maestro de Acciones Judiciales para la Recuperación del Patrimonio Público.* Conjunto de políticas, acciones y estrategias para recuperar recursos públicos a través del ejercicio eficiente de la gestión extrajudicial y judicial en calidad de accionantes o demandantes en procesos contenciosos o bajo la constitución de víctima en procesos penales conforme con lo dispuesto en el Decreto Distrital 556 de 2021.

2.7. *Política de Prevención del Daño Antijurídico.* En atención a lo señalado en la “Guía para la generación de política de prevención del daño antijurídico”¹ es la solución que se plantea a los problemas administrativos que generan reclamaciones y demandas, y consiste en el uso consciente y sistemático de los recursos a cargo de la entidad a través de mandatos y sobre prioridades de gasto relacionadas con la reducción de eventos de daño antijurídico.

2.8. *Prevención del Daño Antijurídico.* Conforme lo establece el Decreto Distrital 430 de 2018, consiste en solucionar, mitigar o controlar la falencia administrativa o misional que genera litigiosidad. De acuerdo con lo señalado en el artículo 122 de

¹ Agencia Nacional de Defensa Jurídica de Estado - ANDJE. “Guía para la generación de política de prevención del daño antijurídico”. Bogotá D.C., 2013.

la Ley 2220 de 2022, la prevención del daño antijurídico será considerada como un indicador de gestión y con fundamento en este se asignarán las responsabilidades en el interior de cada entidad.

2.9. Recuperación del Patrimonio Público. Obtención de los recursos o reivindicación por la afectación de bienes, derechos y obligaciones, propiedad del distrito, mediante el ejercicio de medios de control, acciones judiciales, procesos penales y mecanismos alternativos de solución de conflictos iniciados y suscritos por las entidades y organismos distritales. Es decir, distintos a aquellos que provienen de una obligación clara, expresa y exigible (artículo 13 del Decreto Distrital 556 de 2021).

2.10. Secretario/a Técnico/a. Funcionario de planta con formación profesional en Derecho propuesto por la Oficina Jurídica y designado por el Comité de Conciliación para que desempeñe las funciones establecidas en el artículo 23 del presente Acuerdo y las demás que establezca la normatividad aplicable.

CAPÍTULO II

SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS DE CONCILIACIÓN

Artículo 3. Principios del Comité de Conciliación.

El Comité de Conciliación deberá aplicar los principios de la función administrativa contenidos en el artículo 209 de la Constitución Política y en ese sentido están obligados a tramitar las solicitudes de conciliación o de otro mecanismo alternativo de solución de conflictos con eficacia, economía, celeridad, moralidad, imparcialidad y publicidad.

La decisión de conciliar tomada en los términos establecidos en el artículo 2.2. del presente Acuerdo y el artículo 117 de la Ley 2220 de 2022, por sí sola, no dará lugar a investigaciones disciplinarias, ni fiscales, ni al ejercicio de acciones de repetición contra los miembros del Comité de Conciliación.

Los Comités de Conciliación actuarán con la debida diligencia en el estudio y definición de los conflictos contra la entidad y en la reducción de su litigiosidad mediante el uso de la conciliación, la extensión de la jurisprudencia y de la aplicación por vía administrativa de las sentencias de unificación proferidas por el Consejo de Estado. La omisión inexcusable en esta materia por parte de los integrantes de los Comités de Conciliación configura incumplimiento de sus deberes sancionables como falta grave.

Artículo 4. Integración. Conformar el Comité de Conciliación por los siguientes funcionarios, quienes concurrirán con voz y voto y serán miembros permanentes:

- i. El/la jefe, director/a, gerente, presidente o representante legal de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico o su delegado/a.
- ii. El/la ordenador/a del gasto (de inversión o funcionamiento, según se designe por el Secretario Distrital de Desarrollo Económico) o quien haga sus veces.
- iii. El/la Jefe de la Oficina Jurídica o de la dependencia que tenga a su cargo la defensa de los intereses litigiosos de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.
- iv. Dos (2) funcionarios de dirección o de confianza que se designen conforme con la estructura orgánica de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.

4.1. La participación de los integrantes del Comité de Conciliación será indelegable, salvo las excepciones previstas en los numerales 1 y 3 del presente artículo. De ninguna manera los integrantes permanentes, delegados o *ad-hoc* podrá tener la calidad de contratista.

4.2. Concurrirán solo con derecho a voz los funcionarios que por su condición jerárquica y funcional deban asistir según el caso concreto, el/la apoderado/a que represente los intereses de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico en cada proceso, el/la Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces y el/la Secretario/a Técnico/a del Comité de Conciliación.

4.3. Los funcionarios de dirección o de confianza serán designados por el/la Secretario/a Distrital de Desarrollo Económico.

Artículo 5. Reglas Generales y Desarrollo de Sesiones. Establecer las siguientes reglas generales para el desarrollo de sus sesiones:

5.1. El Comité de Conciliación se reunirá de forma ordinaria no menos de dos (2) veces al mes y en forma extraordinaria, cuando las circunstancias lo exijan o cuando sus miembros lo estimen conveniente, previa convocatoria de la Secretaría Técnica. Constituye un deber de todos los miembros del Comité de Conciliación asistir a todas sus sesiones, salvo que se encuentre debidamente justificada su inasistencia conforme con lo establecido en el numeral 5.9.

5.2. Presentada la petición de conciliación ante la entidad, el Comité de Conciliación cuenta con quince (15) días hábiles a partir de su recibo para tomar la correspondiente decisión, la cual comunicará en el curso de la audiencia de conciliación, aportando copia auténtica de la respectiva acta o certificación suscrita por el Secretario Técnico en la que consten sus fundamentos.

5.3. En los asuntos en los cuales exista alta probabilidad de condena, con fundamento en las pruebas allegadas y en los precedentes jurisprudenciales aplicables al caso, el Comité de Conciliación deberá analizar las pautas jurisprudenciales consolidadas y las sentencias de unificación de las altas cortes, de manera que se concilie en aquellos casos donde exista identidad de supuestos de hecho y de derecho respecto de la jurisprudencia reiterada.

5.4. El Comité de Conciliación deliberará con mínimo tres (3) de sus miembros permanentes, entre los cuales siempre deberá estar la/el presidente del Comité de Conciliación. La Secretaría Técnica 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, el presidente del Comité de Conciliación podrá posponer la sesión hasta que exista quorum decisorio impar. Si la paridad en el quorum decisorio se debe a la existencia de una incompatibilidad por parte de alguno de los miembros, el presidente designará a un funcionario de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico del nivel directivo o asesor para que integre *ad hoc* el Comité de Conciliación en reemplazo de quien haya sido declarado impedido. En tal caso, se suspenderá la sesión correspondiente hasta que se produzca la designación, de lo cual se dejará constancia en el acta respectiva.

5.5. 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 encontrase desempeñando en la entidad más de un cargo con voz y voto, el/la Secretario/a Distrital de Desarrollo Económico deberá nombrar un miembro *ad hoc* que sea de dirección o confianza conforme con la estructura de la entidad para completar el número de integrantes.

5.6. Cuando no se cuente con temas para someter a discusión del Comité de Conciliación la Secretaría Técnica deberá informar en la convocatoria corres-

pondiente 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 hábiles siguientes, la Secretaría Técnica 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 de Conciliación, 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.

5.7. De manera ordinaria, la Secretaría Técnica procederá a convocar a los integrantes del Comité de Conciliación con al menos tres (3) días hábiles de anticipación, indicando día, hora y lugar de la reunión y el respectivo orden del día. Así mismo, extenderá la invitación a los funcionarios o personas cuya presencia se considere necesaria para debatir los temas puestos en consideración del Comité de Conciliación.

5.8. Con la convocatoria, se deberá remitir a cada miembro del Comité de Conciliación 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 de Conciliación.

5.9. Cuando alguno de los miembros del Comité de Conciliación no pueda asistir a una sesión deberá comunicarlo por escrito, enviando a la Secretaría Técnica la correspondiente excusa a más tardar el día de la sesión del Comité de Conciliación, el escrito antes señalado, con la indicación de las razones de su inasistencia. En la correspondiente acta de cada sesión del Comité, la Secretaría Técnica 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.

5.10. El Comité de Conciliación 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.

5.11. A efectos de garantizar los principios de imparcialidad y autonomía en la adopción de las decisiones, si alguno de los integrantes del

Comité de Conciliación se encuentra incurso en alguna de las causales de impedimento previstas en el artículo 11 de la Ley 1437 de 2011, deberá informar a la Secretaría Técnica previo a comenzar la deliberación de los asuntos sometidos a estudio. Los demás integrantes decidirán sobre si se acepta o no el impedimento y se dejará constancia en la respectiva acta, continuando la sesión con los demás miembros habilitados para deliberar y decidir. El Comité de Conciliación podrá solicitar a la Oficina Jurídica que emita un concepto sobre la existencia o no de una causal de impedimento y, con base en éste, proceda a decidir si acepta o no el impedimento. Los integrantes del Comité de Conciliación también podrán ser recusados por estar incursos en alguna de las causales establecidas en el artículo 11 de la Ley 1437 de 2011, caso en el cual se dará a la recusación el mismo trámite descrito en este numeral.

- 5.12. Si se admite la causal de impedimento y con ello se afecta el quórum deliberatorio y decisorio, la presidencia del Comité de Conciliación designará a un funcionario de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico del nivel directivo o asesor para que integre *ad hoc* el Comité de Conciliación en reemplazo de quien haya sido declarado impedido. En tal caso, se suspenderá la sesión correspondiente hasta que se produzca la designación, de lo cual se dejará constancia en el acta respectiva.
- 5.13. 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 antijudicial y acciones o políticas de defensa judicial.
- 5.14. Los acuerdos que expida el Comité de Conciliación deberán ser firmados por todos los miembros permanentes que los aprobaron junto con la Secretaría Técnica y publicados en el Régimen Legal de Bogotá D.C.

Artículo 6. Competencias 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 normatividad relacionada, el Comité de Conciliación tendrá a su cargo las siguientes actividades:

- 6.1. Conocer y decidir sobre la viabilidad de las conciliaciones judiciales y extrajudiciales que se adelanten con ocasión de los actos, contratos hechos, omisiones u operaciones que la Secretaría Distrital

de Desarrollo Económico expida, realice o que incurra o participe, o que se relacione con asuntos inherentes a cada uno de ellos, conforme con su objeto y funciones.

- 6.2. 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.
- 6.3. 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.
- 6.4. 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 negociación interadministrativa se procure un acuerdo voluntario que ponga fin a la controversia.
- 6.5. Cuando el respectivo asunto judicial o extrajudicial interese a más de una entidad u organismo del nivel central, los Comités de Conciliación respectivos 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 pronunciamiento de cada uno de los respectivos Comités de Conciliación, los cuales 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.
- 6.6. 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 perverse y aumentar el índice de recuperación de recursos públicos, el Comité de Conciliación deberá 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.

- 6.7. 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.
- 6.8. Estudiar la posibilidad de aprobar o no, en los términos del parágrafo 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.

Artículo 7. Competencias de los Comités de Conciliación frente a la Acción de Repetición y Llamamiento en Garantía con fines de Repetición.

Corresponde al Comité de Conciliación, de acuerdo con lo establecido en el numeral 7° 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 observarán las reglas y plazos establecidos en Ley 678 de 2001, modificadas por el capítulo VII de la Ley 2195 de 2022 o la norma que la modifique, sustituya o adicione.

- 7.1. En los casos en que la representación judicial o extrajudicial la haya ejercido la Secretaría Jurídica Distrital, es obligación de los respectivos 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 u organismo distrital interpondrá y llevará la representación judicial de la acción de repetición con cargo a su presupuesto.
- 7.2. La entidad que lleve la representación extrajudicial o judicial de la acción de repetición deberá exigir al/a la abogado/a apoderado/a, el diligenciamiento en el módulo de conciliación de SIPROJ WEB, de la respectiva ficha técnica de análisis de acción de repetición.

Artículo 8. Competencias de los Comités de Conciliación frente a la Recuperación del Patrimonio Público. 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 instituciona-

les para la aplicación de los mecanismos alternativos de solución de conflictos, tales como la transacción y la conciliación, el Comité de Conciliación deberá:

- 8.1. Analizar y decidir, con sustento en la recomendación del/de la 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. Para el efecto, tendrá un mes contado a partir de la fecha de radicada la solicitud ciudadana para tomar la decisión.
- 8.2. Analizar y decidir, a solicitud de alguno de sus integrantes, sobre casos en los que se hayan presentado posibles daños o delitos que afecten el patrimonio de la entidad.
- 8.3. Solicitar a la Oficina 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.
- 8.4. 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.
- 8.5. Solicitar y requerir al/la jefe/a de la Oficina Jurídica informes sobre el análisis e implementación del Plan Maestro de Acciones Judiciales para la Recuperación del Patrimonio Público para emitir las recomendaciones correspondientes.
- 8.6. Informar sobre las decisiones tomadas respecto de las solicitudes ciudadanas a la Secretaría Jurídica Distrital.
- 8.7. Aprobar en el primer bimestre de cada año el Plan Maestro de Acciones Judiciales para la Recuperación del Patrimonio Público conforme con lo establecido en el Decreto Distrital 556 de 2021 o la norma que la modifique, sustituya o adicione y las directrices y formatos impartidos por la Secretaría Jurídica Distrital.

CAPÍTULO III

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

Artículo 9. 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 el Acuerdo 06 de 2023 del Comité de Conciliación de la Secretaría Distrital de Desarrollo y la Directiva 25 de 2018 de la Secretaría Jurídica Distrital o las normas que las modifiquen, sustituyan o adicionen. La eficacia y necesidades de actualización de la política deberán ser valoradas anualmente por el Comité de Conciliación.

Artículo 10. 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 la norma que la modifique, sustituya o adicione.

Artículo 11. 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 remitir a la Dirección Distrital de Política Jurídica de la Secretaría Jurídica Distrital las Políticas de Prevención del Daño Antijurídico que sobre la materia expidan, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su expedición o actualización.

Artículo 12. Seguimiento a las Políticas de Prevención del Daño Antijurídico. Corresponde al Comité de Conciliación hacer seguimiento a la eficacia de los planes de acción de las Políticas de Prevención del Daño Antijurídico que expida. 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 13. Sistemas de Información Jurídica Distritales. Corresponderá a los miembros del Comité de Conciliación, a la Secretaría Técnica y a los/las apoderados o apoderadas de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, 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.

Artículo 14. Actualización en el Uso de las TICS y Neutralidad Tecnológica. Los integrantes del Comité de Conciliación, en coordinación con las cabezas de la Subsecretaría de Desarrollo Económico, las Direcciones de la entidad y la Oficina Jurídica velarán para que la entidad y en especial los/las apoderados/as que lleven la representación judicial y extrajudicial de la misma, cuenten con las adecuadas herramientas de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC), a fin de poder participar y hacer seguimiento a las diferentes formas de llevar los procesos de conciliación previstos en la Ley 2220 de 2022 “Estatuto de Conciliación” ya sea de manera presencial, virtual o mixta, garantizando las condiciones de autenticidad, integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información de la entidad, esta última cuando esté sometida a reserva legal.

Para lo anterior es necesario que la entidad cuente con los medios tecnológicos adecuados para garantizar la neutralidad tecnológica y la igualdad de acceso a la administración pública, acorde con lo establecido en los artículos 53 y 53A de la Ley 1437 de 2011.

Artículo 15.- Publicación de Acuerdos Conciliatorios. La Secretaría Técnica verificará que se publiquen en la página Web de sus entidades u organismos, las actas contentivas de los acuerdos conciliatorios o de amigables composiciones, contratos de transacción y/o laudos arbitrales celebrados ante los agentes del Ministerio Público y Tribunales de Arbitramento, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su suscripción, con miras a garantizar la publicidad y transparencia de los mismos. Así mismo, el/la Jefe de la Oficina Jurídica remitirá oportunamente en medio magnético o virtual las citadas actas a la Dirección Distrital de Política Jurídica de la Secretaría Jurídica Distrital a efecto de que se incorporen debidamente tematizadas al Sistema de Información “Régimen Legal de Bogotá”, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 11 y 12.3 de la Resolución 104 de 2018 de la Secretaría Jurídica Distrital.

CAPÍTULO IV

LÍNEAS DECISIONALES PARA EL COMITÉ DE CONCILIACIÓN

Artículo 16. Líneas decisionales para el Comité de Conciliación. El Comité de Conciliación, dentro de la formulación de sus políticas de Conciliación, tendrán como criterios auxiliares en sus deliberaciones las siguientes líneas decisionales, respecto a la posibilidad de autorizar a sus apoderados para que asistan con o sin ánimo conciliatorio a la respectiva diligencia judicial o extrajudicial. Estos criterios se toman a partir de la consideración de las acciones reiterativamente formuladas y las causas en que se sustentan las mismas. Deben ser criterios auxiliares que coadyuven la toma de la decisión, la cual, en todos los casos, depende exclusivamente del análisis de los hechos, las pretensiones, su fundamento legal y jurisprudencial, las pruebas aportadas y la viabilidad o probabilidad de una decisión en contra:

16.1. Con ánimo conciliatorio

- 16.1.1. Cuando se encuentre sustentada y acreditada la responsabilidad de la entidad.
- 16.1.2. Cuando se trate de un caso en el que exista clara aplicación de sentencias de unificación, solicitud de extensión de jurisprudencia o en casos análogos con sentencias desfavorables para la entidad.
- 16.1.3. Cuando el fallo de primera instancia haya resuelto de manera suficiente, probatoria y sustantivamente los extremos de la responsabilidad de la entidad.
- 16.1.4. Cuando se trate de responsabilidad objetiva y no exista causal eximente de ésta.
- 16.1.5. Cuando se refiera únicamente al pago de intereses o indexación sobre algún capital.
- 16.1.6. Cuando medie acto administrativo de carácter particular podrá conciliarse sobre sus efectos económicos si se da alguna de las causales del artículo 93 de la Ley 1437 de 2011.

16.2. Sin ánimo conciliatorio

- 16.2.1. Cuando los empleados públicos soliciten se les hagan extensivos beneficios extralegales o convencionales propios de los trabajadores oficiales, y viceversa.
- 16.2.2. Cuando se controvierta la facultad de la administración para realizar modificación de las plantas de personal.

16.2.3. Cuando se demanden actos, contratos, hechos, omisiones y operaciones administrativas realizados por entidades públicas del orden nacional, y personas jurídicas de régimen privado no imputables al Distrito Capital por no existir legitimación en la causa por pasiva del Distrito Capital. De igual modo, si se demandan acciones u omisiones de entidades descentralizadas del Distrito Capital y se ha vinculado al sector central en el proceso y viceversa.

16.2.4. Cuando esté claramente demostrada la existencia de falta de jurisdicción o de competencia, caducidad, prescripción, agotamiento de jurisdicción, el hecho exclusivo y determinante de un tercero, fuerza mayor, cosa juzgada o transacción y la culpa o hecho exclusivo de la víctima. El requisito es haberse interpuesto tales medios exceptivos por parte del apoderado y que no exista decisión judicial que los haya desestimado. Esta política también aplicará para conciliaciones extrajudiciales.

16.2.5. Si se constata la existencia de hecho superado o cuando no existe vulneración del derecho colectivo invocado, objetivamente demostrado desde el punto de vista jurídico y técnico, es decir, tiene que haber desaparecido el objeto del proceso.

16.2.6. Cuando el retiro de un empleado público nombrado en provisionalidad haya tenido origen en la provisión del respectivo cargo en desarrollo de un concurso de méritos de carrera administrativa.

16.2.7. En aquellos casos en los que la controversia gire en torno a la legalidad de actos administrativos y no exista contenido económico susceptible de ser conciliado.

16.2.8. Cuando no existan pruebas fehacientes o jurisprudencia de unificación desfavorable a la entidad.

16.2.9. En aquellos casos en que se aplique la definición de líneas decisionales propias de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico conforme con su competencia y autonomía.

Artículo 17. 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.

La reserva no podrá ser oponible al agente del Ministerio Público.

Las estrategias de defensa jurídica nacional e internacional son los documentos, conceptos, lineamientos e información a los que acuden la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado y/o las entidades públicas encargadas de hacer efectiva la defensa jurídica del Estado y de proteger sus intereses litigiosos.

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.

CAPITULO V

COMPETENCIAS ESPECIALES DE ALGUNOS COMITÉS DE CONCILIACIÓN EN BOGOTÁ, D.C.

Artículo 18. Competencias especiales del Comité de Conciliación de la Secretaría Jurídica Distrital.

Dentro del principio de unidad jurídica de Bogotá D.C., y teniendo en cuenta el liderazgo que debe ejercer la Secretaría Jurídica Distrital frente a la formulación, adopción, seguimiento y ejecución de políticas para el fortalecimiento de la gerencia jurídica en materia de gestión judicial y de Prevención del Daño Antijurídico, el Comité de Conciliación de la Secretaría Jurídica Distrital, tendrá las siguientes atribuciones a nivel distrital:

18.1. Será la instancia de estudio, deliberación y análisis de temáticas de interés o impacto Distrital, previo a la adopción de Políticas de Prevención del Daño Antijurídico y fortalecimiento de la defensa judicial relacionadas con los asuntos sometidos a su conocimiento.

18.2. Podrá unificar, coordinar y proponer las líneas decisionales en materia de políticas de defensa judicial y Prevención del Daño Antijurídico frente a temáticas de interés o impacto Distrital. Estas líneas revisadas y aprobadas por el Comité de Conciliación se oficializarán, mediante acuerdo firmado por sus integrantes, y servirán como criterio subsidiario para la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico en casos análogos a los que están allí previstos cuando exista un vacío normativo o una falta de definición de la estrategia de defensa a seguir en las decisiones precedentes del Comité de Conciliación. Lo anterior sin perjuicio de las competencias que les corresponden al Comité de Conciliación de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, relacionadas con la posibilidad de determinar sus políticas en materia de Prevención del Daño Antijurídico y defensa judicial al interior de cada uno de ellos.

18.3. Con el fin de unificar la postura en la representación judicial o extrajudicial del Distrito Capital de Bogotá, de oficio o a petición de los diferentes Comités de Conciliación de las entidades y organismos distritales, convocará la realización de sesiones conjuntas, en los que se expongan, amplíen, debatan y/o definan las posiciones de cada entidad u organismo distrital.

18.4. Cuando haya varias entidades convocadas en acciones populares o de grupo, o dentro de un proceso asumido directamente por la Secretaría Jurídica Distrital, y exista contradicción entre las posiciones institucionales de las entidades y/u organismos distritales, respecto de la fórmula de conciliación o de no conciliación, de pacto o de no pacto, el abogado de la Secretaría Jurídica Distrital que lleva la representación del proceso, dejará constancia expresa de ello en la ficha técnica respectiva y solicitará al Secretario Técnico del Comité de Conciliación de la Secretaría Jurídica Distrital, citar a los directores, subsecretarios o jefes de las oficinas jurídicas de las entidades u organismos Distritales involucrados en el caso objeto de estudio, quienes deberán comparecer a sesión de dicho Comité de Conciliación, a fin de explicar y/o ampliar el fundamento de su posición institucional. La asistencia a esta citación es de carácter obligatoria.

18.5. Una vez efectuada la exposición antes mencionada, el Comité de Conciliación de la Secretaría Jurídica Distrital, tomará la decisión que corresponda en última instancia.

18.6. Cuando en los medios de control para la protección de los derechos colectivos, concurren varias entidades u organismos distritales y los Comités de Conciliación de cada una presenten posturas diferentes, o la naturaleza, impacto o interés del asunto lo amerite, la Dirección Distrital de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital, deberá solicitar al Comité de Conciliación de la Secretaría Jurídica Distrital conocer del tema, el cual decidirá en última instancia.

18.7. En los casos en los que la Secretaría Jurídica Distrital ejerza la representación judicial y/o extrajudicial de una o más entidades u organismos distritales, es obligación de los respectivos Comités de Conciliación pronunciarse sobre la procedencia o improcedencia de presentar fórmulas de arreglo.

Artículo 19. Competencias especiales del Comité de Conciliación de la Secretaría Distrital de Gobierno. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20 del Decreto Distrital 073 de 2023, el Comité de Conciliación

de la Secretaría Distrital de Gobierno estará encargado de la función de ejercer, en nombre de los Fondos de Desarrollo Local de Bogotá, D.C. o la entidad que haga sus veces, las atribuciones propias de los Comités de Conciliación de las entidades públicas, conforme con las disposiciones legales vigentes, especialmente las siguientes:

19.1. Estudiar la procedencia de acción de repetición, por pago de condenas, conciliaciones o de cualquier otro crédito surgido de la responsabilidad patrimonial con cargo al sector de las localidades conformado según lo preceptuado en el artículo del 30 del Acuerdo 257 de 2006, en concordancia con lo previsto en el Acuerdo 740 de 2019.

19.2. Estudiar la procedencia o improcedencia de presentar fórmula de pacto de cumplimiento en las acciones populares, cuyos hechos tengan relación con las funciones del sector de las localidades conformado según lo preceptuado en el artículo del 30 del Acuerdo 257 de 2006, en concordancia con lo previsto en el Acuerdo 740 de 2019

Artículo 20. Competencias especiales del Comité de Conciliación de la Secretaría Distrital de Hacienda. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 21 del Decreto Distrital 073 de 2023, el Comité de Conciliación de la Secretaría Distrital de Hacienda, conocerá sobre la procedencia de la conciliación judicial y extrajudicial en las causas litigiosas y asuntos de las entidades liquidadas frente a las cuales es imposible conformar dicho comité, esto es, el Centro Distrital de Sistematización y Servicios Técnicos -SISE-, la Empresa Distrital de Transporte Urbano -EDTU-, la Empresa Distrital de Servicios Públicos -EDIS-, la Caja de Previsión Social Distrital -CPSD- y el Fondo de Educación y Seguridad Vial —FONDATT, relativos a lemas de administración de personal, acciones contractuales. en procesos de liquidación, entre otros, salvo los relacionados con ternas pensionales, las cuales serán de competencia del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones -FONCEP-; y los referentes a hechos, actos, omisiones u operaciones del FONDATT liquidado y de la Secretaría de Tránsito y Transporte que, en ejercicio de la facultad transitoria de autoridad de tránsito, serán de competencia de la Secretaría Distrital de Movilidad -SDM-.

Artículo 21. -Competencias del Comité de Conciliación del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones FONCEP. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 22 del Decreto Distrital 073 de 2023 el Comité de Conciliación del FONCEP, conocerá:

21.1. La conciliación judicial y extrajudicial de las entidades liquidadas señaladas en el artículo anterior, respecto de los temas relacionados con el Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá del Distrito Capital.

21.2. La procedencia de las acciones de repetición por pagos de condenas, conciliaciones o de cualquier otro crédito surgido de la responsabilidad patrimonial, efectuados con cargo a los recursos propios del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá, Distrito Capital, con posterioridad al 10 de mayo de 2002 y hasta 31 de diciembre de 2006, o con cargo a los Fondos Cuenta de Pasivos del centro Distrital de Sistematización y Servicios Técnicos SISE y la Empresa Distrital de Transporte Urbano EDTU, que se hubieren realizado a partir del 10 de enero de 2004; de los relativos a la Empresa Distrital de Servicios Públicos EDIS y la Caja de Previsión Social Distrital CPSD que se hubieran efectuado a partir del 15 de julio de 2002 y del Fondo de Educación y Seguridad Vial FONDATT, de condenas relacionadas con temas pensionales.

Las anteriores atribuciones deberán ejercerse en todo caso conforme a las disposiciones que en materia de representación judicial y extrajudicial defina el Distrito Capital.

CAPÍTULO VI

SOBRE LOS DEBERES DE LOS APODERADOS FRENTE A LOS COMITÉS DE CONCILIACIÓN

Artículo 22. 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 Distrito Capital y llevan representación judicial de procesos a cargo de los entes públicos y organismos distritales, los siguientes:

22.1. 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 de Conciliación, sin perjuicio de la posición del apoderado sobre la viabilidad de conciliar o repetir.

- 22.2. Realizar la entrega de la ficha técnica a la Secretaría Técnica del Comité de Conciliación con al menos tres (3) días hábiles 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.
- 22.3. Presentar un estudio sobre los antecedentes judiciales con la jurisprudencia relacionada si a ello hubiere lugar, acorde con la especialidad del caso.
- 22.4. Los apoderados de la Secretaría Jurídica Distrital, 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.
- 22.5. Salvo caso excepcional y justificado, los apoderados de la Secretaría Jurídica Distrital 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 la Secretaría Técnica del Comité de Conciliación respectivo, donde consta la autorización al apoderado de presentar o no fórmula de conciliación o de pacto de cumplimiento.
- 22.6. Las decisiones adoptadas por el Comité de Conciliación o por el representante legal de cada entidad serán de obligatorio cumplimiento para sus apoderados.

CAPÍTULO VII

SOBRE LOS DEBERES DE LOS SECRETARIOS TÉCNICOS

Artículo 23. Funciones de los Secretarios Técnicos.

La Secretaría Técnica del Comité de Conciliación tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- 23.1. Formular y presentar para aprobación del Comité de Conciliación en el primer trimestre del año, el plan anual de acción del Comité de Conciliación, de conformidad con los lineamientos contenidos en el documento especializado No. 17 de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.
- 23.2. 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 hábiles siguientes a la sesión del
- Comité de Conciliación, con las correspondientes deliberaciones de los asistentes y las decisiones adoptadas por los miembros permanentes. Las actas serán suscritas por el Secretario Técnico y el/la Presidente del Comité de Conciliación, previa aprobación de cada uno de los miembros. Para estos efectos el Secretario Técnico enviará por correo electrónico el borrador del acta para que los miembros realicen por este medio observaciones y manifiesten su aprobación. Si transcurridos dos (2) días hábiles contados desde la fecha de envío del borrador algún miembro no ha manifestado el sentido de su voto con respecto al contenido del acta, se entenderá que la aprueba.
- 23.3. Presentar un informe al representante legal y a los integrantes del Comité de Conciliación sobre las actividades desarrolladas por el mismo mediante memorando radicado a cada uno. 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 de Conciliación. Copia de dicho informe deberá ser remitido a la Secretaría Jurídica Distrital y publicado en la página web de la entidad dentro de los tres (3) días siguientes a la fecha en que los mismos deban presentarse de acuerdo con la ley y los reglamentos, con miras a garantizar la publicidad y transparencia de los mismos.
- 23.4. Realizar la verificación sobre el cumplimiento y aplicación de las políticas y decisiones adoptadas por el Comité de Conciliación y velar porque efectivamente los apoderados de la respectiva entidad u organismo realicen el diligenciamiento de las fichas técnicas en el sistema SIPROJ WEB o en el que disponga la Secretaría Jurídica Distrital.
- 23.5. 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.
- 23.6. Remitir a la Secretaría Jurídica Distrital los siguientes documentos e información relacionada con la conformación, funcionamiento e integración del Comité 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 de Conciliación:

- i. Copia del acto administrativo vigente de creación orgánica del Comité de Conciliación.
 - ii. Copia del acto administrativo vigente de integración del Comité de Conciliación en donde consten nombres completos, identificación y cargos de los funcionarios y señalando claramente el presidente del mismo y su delegado, si lo hubiere.
 - iii. Nombre, cargo y correo electrónico de quien ejerce la Secretaría Técnica.
 - iv. Actas suscritas por el Comité de Conciliación que no se hayan incorporado a la fecha al sistema SIPROJ.
 - v. Las actas contentivas de los acuerdos conciliatorios de la entidad, a fin de asegurar su publicación en la Web en el Sistema de Información “Régimen Legal de Bogotá”.
 - vi. Relación de las políticas y líneas de decisión en relación con la Prevención del Daño Antijurídico.
- 23.7. 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, informando al Comité de Conciliación su estado a fin de que éste determine las acciones preventivas o correctivas para su adecuado cumplimiento y desarrollar políticas de prevención del daño antijurídico conforme con el artículo 6.7 del presente Acuerdo.
- 23.8. Servir de enlace entre el Grupo Interdisciplinario y el Comité de Conciliación en lo que se requiera para el proceso de formulación y diseño de Políticas de Prevención del Daño Antijurídico y de defensa de los intereses de la entidad.
- 23.9. Informar al coordinador de los agentes del Ministerio Público ante la Jurisdicción en lo Contencioso Administrativo acerca de las decisiones que el Comité de Conciliación adopte respecto de la procedencia o no de instaurar acciones de repetición.
- 23.10. Atender oportunamente y por orden de ingreso las peticiones para estudio del Comité de Conciliación asignándoles un número consecutivo.
- 23.11. Remitir al agente del Ministerio Público, con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles 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 sobre la solicitud de conciliación.

23.12. Las demás que le sean asignadas por el Comité de Conciliación.

Artículo 24. La presente disposición rige a partir de la fecha de su publicación y deroga el Acuerdo 003 de 2019 del Comité de Conciliación de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.

Aprobado en Sesión Ordinaria N° 06 del 24 de marzo de 2023 del Comité de Conciliación

Dado en Bogotá, D.C., a los veinticuatro (24) días del mes de marzo de dos mil veintitrés (2023).

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

GLORIA MARTÍNEZ SIERRA
PRESIDENTE COMITÉ DE CONCILIACIÓN
DIRECTORA DE GESTIÓN CORPORATIVA

SEBASTIÁN MARULANDA ROBLEDO
SUBSECRETARIO DE DESARROLLO ECONÓMICO

VALERIE SANGREGORIO GUARNIZO
JEFE OFICINA JURÍDICA

MARIA CATALINA BEJARANO SOTO
DIRECTORA DE ESTUDIOS ECONÓMICOS

LILIANA HENAO OROZCO
ASESORA DE DESPACHO

ENRIQUE SILVA HURTADO
SECRETARIO TÉCNICO

RESOLUCIONES DE 2023

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C. - SECRETARÍA GENERAL

RESOLUCIÓN N° 168 (13 de abril de 2023)

“Por medio de la cual se deroga el nombramiento realizado mediante la Resolución No. 561 del 08 de noviembre de 2022”

**LA SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDÍA
MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.**

En uso de sus facultades legales y en especial las contenidas en el numeral 1° del artículo 1° del Decreto Distrital No. 101 de 2004, y atendiendo lo preceptuado en el artículo 2.2.5.1.12 del Decreto No. 1083 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto No. 648 de 2017; y,

CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución No. 561 del 08 de noviembre de 2022, se nombró en periodo de prueba a la señora ZARETH OROZCO ESPINOSA, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.078.368.282, en el empleo Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 24, de la Dirección de Paz y Reconciliación de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Que de conformidad con los artículos 2.2.5.1.6 y 2.2.5.1.7 del Decreto No. 1083 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto No. 648 de 2017, la señora mencionado anteriormente tenía diez (10) días contados a partir de la comunicación del acto administrativo de nombramiento, para manifestar si aceptaba o rechazaba el mismo, y, diez (10) días para tomar posesión del cargo, los cuales se contarían a partir de la aceptación.

Que mediante radicado 2-2022-32434 del 10 de noviembre de 2022, la Subdirección de Gestión Documental, comunicó la Resolución No. 561 del 08 de noviembre de 2022, a la señora ZARETH OROZCO ESPINOSA.

Que mediante radicado 1-2022-33717 del 24 de noviembre de 2022, la señora en mención, manifestó la aceptación y solicitud de prórroga al nombramiento del empleo en mención.

Que mediante oficio radicado No. 2-2022-34561 del 02 de diciembre de 2022 la Dirección de Talento Humano, concedió la prórroga a la señora OROZCO ESPINOSA, en la cual se le indicó que debía tomar posesión el tres (03) de abril del 2023.

Que mediante radicado 1-2023-8785 del 03 de abril de 2023, la señora ZARETH OROZCO ESPINOSA, manifestó el desistimiento a la posesión del empleo Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 24, de la Dirección de Paz y Reconciliación de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Que el artículo 2.2.5.1.12 del Decreto No. 1083 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto No. 648 de 2017, establece:

“Derogatoria del nombramiento. La autoridad nominadora deberá derogar el nombramiento, cuando:

*1. La persona designada no manifiesta la aceptación del nombramiento, no acepta, o **no toma posesión** del empleo dentro de los plazos señalados en la Constitución, la ley o el presente Título. (...)”*
Énfasis fuera del texto de origen.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1. Derogar el nombramiento realizado mediante la Resolución No. 561 del 08 de noviembre de 2022.

Artículo 2. Publicar el contenido de la presente Resolución en el Registro Distrital a través de la Subdirección de Imprenta Distrital de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Artículo 3. Comunicar el contenido de la presente Resolución a la señora ZARETH OROZCO ESPINOSA, a la Dirección de Paz y Reconciliación y a la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., a través de la Subdirección de Gestión Documental de la misma entidad.

Artículo 4. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los trece (13) días del mes de abril de dos mil veintitrés (2023).

MARÍA CLEMENCIA PÉREZ URIBE

Secretaria General

SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

RESOLUCIÓN Nº 227

(14 de abril de 2023)

“Por la cual se efectúa un encargo”

EL SECRETARIO JURÍDICO DISTRITAL

En ejercicio de sus atribuciones legales, en especial las conferidas por el artículo 2.2.5.1.2 del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto Nacional 648 de 2017, el literal a) del numeral 2 del artículo 5 de la Ley 909 de 2004, el numeral 2 del artículo 1 del Decreto Distrital 101 de 2004, y

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con el artículo 2.2.5.1.2 del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto Nacional 648 de 2017, en armonía con el literal a) del numeral 2 del artículo 5 de la Ley 909 de 2004, las secretarías de despacho son empleos de dirección, conducción y orientación institucionales, que tienen la facultad de nombrar al personal de su entidad u organismo en el orden territorial.

Que el artículo 1 del Decreto Distrital 101 de 2004 asignó a las secretarías de despacho la facultad de decidir los asuntos relacionados con la administración de personal de los servidores del respectivo organismo, tales como, entre otros, según su numeral 2, realizar encargos, prórrogas de nombramientos provisionales y retiros.

Que el servidor público JORGE ANDRÉS ROJAS PEÑA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.015.393.324, es titular con derechos de carrera administrativa del empleo denominado Profesional Universitario, Código 219, Grado 01, de la planta global de la Secretaría Jurídica Distrital, ubicado en la Dirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control.

Que mediante Resolución No. 060 del 14 de febrero de 2023, se encargó en el empleo de Profesional Universitario, Código 219, Grado 10, de la Dirección de Gestión Corporativa al servidor público JORGE ANDRÉS ROJAS PEÑA, con efectividad a partir del 16 de febrero de 2023, según Acta de Posesión No. 009 de la misma fecha.

Que, en virtud del encargo efectuado, el empleo de Profesional Universitario, Código 219, Grado 01, de la planta global de la Secretaría Jurídica Distrital, ubicado en la Dirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control, quedó en vacancia temporal, por lo que es necesario proveerlo, para garantizar la prestación del servicio y la oportuna atención desde la entidad.

Que el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 1° de la Ley 1960 de 2019, señala que los empleados de carrera administrativa tienen derecho a ser encargados en empleos de carrera, si acreditan los requisitos, cuentan con las aptitudes y habilidades para su desempeño, no han sido sancionados disciplinariamente en el último año y cuentan con una evaluación de desempeño sobresaliente.

Que, a su turno, el artículo 2.2.5.3.3 del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado por el artículo 1° del Decreto Nacional 648 de 2017, advierte que las vacantes temporales en empleos de carrera, podrán ser provistas mediante nombramiento provisional, cuando no fuere posible proveerlas mediante encargo

con empleados de carrera; y que, en todo caso, este deberá efectuarse por el término de la vacancia.

Que la Secretaría Jurídica Distrital realizó convocatoria para proveer mediante encargo el empleo de Profesional Universitario, Código 219, Grado 01, de la Dirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control, publicada en el Boletín Interno de la entidad el 15 de marzo de 2023, con fecha de apertura del mismo día y de finalización del 17 de marzo de 2023, término durante el cual se recibieron cinco (5) postulaciones.

Que con base en la información extractada de la historia laboral de las y los servidores públicos de la Secretaría Jurídica Distrital y del Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP), se verificó que los postulados fueran titulares de empleos de carrera administrativa, que contaran con los requisitos exigidos para el empleo a proveer contemplados en la Resolución No. 020 de 2019, la calificación definitiva de la última evaluación del desempeño reportada en la plataforma EDL-APP (periodo del 1 de febrero de 2022 a 31 de enero de 2023) y/o evaluación definitiva en periodo de prueba, las aptitudes y habilidades relacionadas con las competencias funcionales y comportamentales de la evaluación de desempeño laboral, así como la no existencia de registro de sanciones disciplinarias con el certificado en línea expedido por la Procuraduría General de la Nación y la Personería de Bogotá D.C.

Que, asimismo, ante la pluralidad de servidores públicos postulados que cumplían los requisitos mencionados, se dio aplicación de los factores de desempate contemplados en el Criterio Unificado 13082019 de 2019 de la Comisión Nacional del Servicio Civil, consistentes en considerar el mayor puntaje en la última calificación definitiva del desempeño laboral; la acreditación de educación formal relacionada y adicional al requisito mínimo exigido para el cargo; y la mayor antigüedad en la entidad de los servidores con derechos de carrera. En este sentido, para efectos de lo anterior, se verificó la información de la historia laboral y la antigüedad en la entidad, de conformidad con lo establecido en la convocatoria respectiva.

Que de tal estudio se concluyó que el servidor público HELVER MANUEL MORA MONTOYA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.015.419.295, titular de los derechos de carrera administrativa del empleo de Técnico Operativo, Código 314, Grado 15, de la Dirección Distrital de Gestión Judicial, tiene el derecho preferencial y cumple con los requisitos exigidos para el desempeño del empleo de Profesional Universitario, Código 219, Grado 01, de la Dirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control, razón por la que será

encargado en este, mientras dure la vacancia temporal del empleo.

Que los artículos 2.2.5.1.6 y 2.2.5.1.7 del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificados por el artículo 1 del Decreto Nacional 648 de 2017, establecen un término de diez (10) días para aceptar o rechazar un nombramiento, y, si llegare a ser aceptado, un plazo de diez (10) días hábiles siguientes a la aceptación para tomar posesión del empleo. Asimismo, las mencionadas normas señalan que este término podrá prorrogarse, por escrito, hasta por noventa (90) días hábiles más, si el designado no residiere en el lugar de ubicación del empleo, o por causa justificada a juicio de la autoridad nominadora.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1. Encargar a partir de la fecha de expedición de la presente Resolución al servidor público HELVER MANUEL MORA MONTOYA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.015.419.295, en el empleo de Profesional Universitario, Código 219, Grado 01, de la Dirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control de la Secretaría Jurídica Distrital, mientras dure la vacancia temporal del empleo.

Parágrafo. De conformidad con los artículos 2.2.5.1.6 y 2.2.5.1.7 del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificados por el artículo 1 del Decreto Nacional 648 de 2017, el servidor público HELVER MANUEL MORA MONTOYA tendrá diez (10) días contados a partir de la comunicación de la presente Resolución, para manifestar si acepta el nombramiento; y diez (10) días para tomar posesión del cargo, los cuales se contarán a partir de la aceptación.

Este término podrá prorrogarse, por escrito, hasta por noventa (90) días hábiles más, si el designado no residiere en el lugar de ubicación del empleo, o por causa justificada a juicio de la autoridad nominadora.

Artículo 2. Comunicar al servidor público HELVER MANUEL MORA MONTOYA, a la Dirección Distrital de Gestión Judicial, a la Dirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control y a la Dirección de Gestión Corporativa el contenido de la presente Resolución, para que se efectúen los trámites respectivos.

Artículo 3. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los catorce (14) días del mes de abril de dos mil veintitrés (2023).

WILLIAM MENDIETA MONTEALEGRE
SECRETARIO JURÍDICO DISTRITAL

SECRETARÍA DE HACIENDA

RESOLUCIÓN N° SDH-000159 (14 de abril de 2023)

“Por la cual se efectúa un nombramiento ordinario y se da por terminado un encargo”

EL SECRETARIO DISTRITAL DE HACIENDA (E)

en ejercicio de sus atribuciones legales, en especial las conferidas por la Ley 909 de 2004, el Decreto 1083 de 2015 modificado por el Decreto 648 de 2017, el Decreto Distrital 101 de 2004, Decreto 133 de 05 de abril de 2023 y

CONSIDERANDO:

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

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

Que el empleo de libre nombramiento y remoción denominado **Jefe de Oficina Código 006 Grado 03** de la Oficina de Operación del Sistema de Gestión Documental de la Dirección de Gestión Corporativa de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Hacienda, se encuentra vacante de manera definitiva; por tanto, debe ser provisto con una persona que cumpla con los requisitos exigidos para sudesempeño, los cuales se encuentran señalados en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Hacienda.

Que de conformidad con la certificación de cumplimiento de requisitos de 10 de abril de 2023, expedida por la Subdirección del Talento Humano, **ANGÉLICA**

MARÍA PARDO ORJUELA, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.761.670, cumple con los requisitos y el perfil requerido para ser nombrada en el empleo denominado **Jefe de Oficina Código 006 Grado 03** de la Oficina de Operación del Sistema de Gestión Documental de la Dirección de Gestión Corporativa de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Hacienda.

Que mediante **memorando No. 2023IE00975601 de 12 de abril de 2023**, suscrito por el Secretario Distrital de Hacienda (E), se solicitó a la Subdirección del Talento Humano, el nombramiento ordinario de **ANGÉLICA MARÍA PARDO ORJUELA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.761.670, en el cargo de libre nombramiento y remoción denominado **Jefe de Oficina Código 006 Grado 03** de la Oficina de Operación del Sistema de Gestión Documental de la Dirección de Gestión Corporativa de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Hacienda.

Que, en el presupuesto de gastos e inversiones de la Entidad para la vigencia fiscal en curso, existe apropiación presupuestal disponible en los rubros de factores constitutivos de salario y contribuciones inherentes a la nómina, para respaldar las obligaciones del referido empleo.

Que mediante Resolución No. DGC-000071 de 20 de febrero de 2023, se encargó en el empleo de Jefe de Oficina Código 006 Grado 03 de la Oficina de Operación del Sistema de Gestión Documental, a **PEDRO ANDRÉS QUIÑONES RAMOS**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.732.510 quien ocupa el empleo de Profesional Universitario Código 219 Grado 18, ubicado en la Subdirección de Gestión Documental, desde el 21 de febrero y hasta el 20 de mayo de 2023, inclusive, o hasta que se aprovisó el cargo.

Que conforme a lo anterior, es necesario proceder con la provisión definitiva del empleo de **Jefe de Oficina Código 006 Grado 03** de la Oficina de Operación del Sistema de Gestión Documental de la Dirección de Gestión Corporativa de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Hacienda y dar por terminado el encargo de **PEDRO ANDRÉS QUIÑONES RAMOS** realizado mediante Resolución DGC-000071 de 2023.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1. Nombrar a **ANGÉLICA MARÍA PARDO ORJUELA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.761.670, en el empleo de libre nombramiento y remoción denominado Jefe de Oficina Código 006 Grado 03 de la Oficina de Operación del Sistema de Gestión Documental de la Dirección de Gestión Corporativa de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Hacienda.

Artículo 2. Como consecuencia de lo anterior, dar por terminado, a partir de la fecha de la posesión de **ANGÉLICA MARÍA PARDO ORJUELA**, el encargo de **PEDRO ANDRÉS QUIÑONES RAMOS**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.732.510, en el empleo de Jefe de Oficina Código 006 Grado 03 de la Oficina de Operación del Sistema de Gestión Documental, realizado mediante Resolución DGC-000071 de 2023, quien continuará desempeñando el cargo de Profesional Universitario Código 219 Grado 18, ubicado en la Subdirección de Gestión Documental, del cual es titular.

Artículo 3. El presente nombramiento cuenta con saldo de apropiación presupuestal suficiente para respaldar las obligaciones por concepto de factores constitutivos de salario y contribuciones inherentes a la nómina durante la vigencia fiscal en curso.

Artículo 4. Comunicar el contenido de la presente resolución a **ANGÉLICA MARÍA PARDO ORJUELA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.761.670 y a **PEDRO ANDRÉS QUIÑONES RAMOS**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.732.510.

Artículo 5. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C. a los catorce (14) días del mes de abril de dos mil veintitrés (2023).

JUAN CARLOS THOMAS BOHÓRQUEZ
Secretario Distrital de Hacienda (e)



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

CONTENIDO

ADMINISTRACIÓN DISTRITAL

Sector Central

ACUERDO DE 2023

SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO - COMITÉ DE CONCILIACIÓN

ACUERDO N° 07

Por medio del cual se actualiza y adopta el Reglamento Interno del Comité de Conciliación de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico..... 1

RESOLUCIONES DE 2023

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C. - SECRETARÍA GENERAL

RESOLUCIÓN N° 168

"Por medio de la cual se deroga el nombramiento realizado mediante la Resolución No. 561 del 08 de noviembre de 2022"..... 13

SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

RESOLUCIÓN N° 227

"Por la cual se efectúa un encargo"..... 14

SECRETARÍA DE HACIENDA

RESOLUCIÓN N° SDH-000159

"Por la cual se efectúa un nombramiento ordinario y se da por terminado un encargo"..... 16