



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HABITAT
Unidad Administrativa Especial de
Servicios Públicos

262
RESOLUCIÓN N° de 2013

Por la cual se adopta el reglamento interno del Comité de Defensa Judicial y Conciliación de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos -UAESP.

LA DIRECTORA GENERAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS - UAESP,

En ejercicio de las facultades legales, en especial las conferidas en el Acuerdo 001 de 2012, en concordancia con el Acuerdo 004 de 2008 del Consejo Directivo de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos y en virtud de lo dispuesto en la Ley 640 de 2001, Ley 1285 de 2009, Decreto Nacional No. 1716 de 2009, demás normas complementarias y,

CONSIDERANDO:

Que la Ley 446 de 1998 en el artículo No. 75° reformó la Ley 23 de 1991 incorporando un nuevo artículo, así: "Artículo 65-B. Las entidades y organismos de Derecho Público del orden nacional, departamental, distrital y de los municipios capital de departamento y los entes descentralizados de estos mismos niveles, deberán integrar un comité de conciliación, conformado por los funcionarios del nivel directivo que se designen y cumplirá las funciones que se le señalen"

Que el Concejo de Bogotá D.C. mediante Acuerdo No. 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 D.C., y se expiden otras disposiciones, transformó la UNIDAD EJECUTIVA DE SERVICIOS PÚBLICOS -UESP, en la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS UAESP, como una Unidad Administrativa Especial del orden Distrital del Sector Descentralizado por Servicios, de carácter eminentemente técnico y especializado, con personería jurídica, autonomía administrativa y presupuestal y con patrimonio propio, adscrita a la Secretaría Distrital del Hábitat.

Que al Comité de Conciliación, como instancia administrativa, le corresponde coordinar estrategias encaminadas a orientar las políticas de defensa de los intereses de la Entidad, así como la forma de prevenir la asunción de responsabilidades por daños imputables a actuaciones de la administración.

Que la Ley 1285 de 2009 en el artículo No. 13° amplió las materias conciliables relacionadas con la jurisdicción de lo contencioso administrativo, disponiendo como requisito de procedibilidad el agotamiento de dicho trámite para las acciones contempladas en los artículos 85, 86 y 87 del otrora Decreto Nacional No. 001 de 1984, como del actual Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo reglamentado por el Título III de la Ley 1437 de 2011 en los denominados Medios de Control.

Que en virtud de lo anterior, el 14 de mayo de 2009 se expidió el Decreto Nacional No. 1716 de 2009 que reglamenta la conciliación en materia de lo contencioso administrativo, que en especial señala los términos dentro de los cuales debe adelantarse el análisis y decisión de los casos de conciliación y repetición por parte de los Comités de Conciliación.

Que el Decreto Nacional No. 1716 de 2009 en el artículo No. 19°, numeral 10° y la Directiva Presidencial No. 005 del 22 de mayo de 2009, establecen como función dictar los reglamentos internos de los Comités de Conciliación para ajustarlos a

262
RESOLUCIÓN N°. de 2013

Por la cual se adopta el reglamento interno del Comité de Defensa Judicial y Conciliación de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos -UAESP-

la nueva normatividad, entre otros formular políticas de prevención del Daño Antijurídico e implementar políticas generales de defensa de los intereses litigiosos de la Entidad.

Que para lograr la observancia de los principios de la administración pública es procedente adoptar el Reglamento Interno del Comité de Conciliación de LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS - UAESP- articulándose con las nuevas normas, disposiciones y leyes que regulen la materia.

Que teniendo en cuenta que la Ley 446 de 1998, Ley 640 de 2001, Ley 1285 de 2009 y el Decreto Nacional No. 1716 de 2009; normas que regulan el trámite de conciliación prejudicial en materia contencioso administrativo para ser aplicadas correctamente, hacen necesario que el Comité adopte su reglamentación y/o lo modifique en consonancia con las nuevas disposiciones y normas aplicables respecto a las funciones y competencias

Que el Comité de Conciliación en sesión del 20 de Mayo de 2013, aprobó el Reglamento presentado por la Secretaría Técnica, y lo remitió a la Dirección General para su correspondiente adopción.

Que en razón a lo anterior, y conforme a los acuerdos Nos. 01 y 04 de 2008 y 01 de 2012 del Consejo Directivo de LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS - UAESP, la Dirección General en uso de sus facultades:

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°. Adoptar mediante el presente acto administrativo el Reglamento del Comité de Conciliación de LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS - UAESP-.

ARTÍCULO 2° Será objeto del Comité de Conciliación de la LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS - UAESP-, estudiar, analizar y formular a través de una posición institucional, las diversas políticas, directrices y fórmulas integrales que permitan obtener una solución efectiva de las controversias que se susciten con ocasión de la gestión institucional, como formular las correspondientes políticas sobre prevención del Daño Antijurídico y defensa de los intereses públicos.

ARTÍCULO 3°.- Principios. Los miembros del Comité de Conciliación, los servidores públicos y el personal externo que intervengan en sus sesiones en calidad de invitados, obrarán inspirados en los principios de legalidad, igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad e imparcialidad y tendrán como propósito fundamental proteger los intereses de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS - UAESP- y el patrimonio público.

En virtud de estos principios, propondrán y promoverán la utilización de los mecanismos alternativos de solución de conflictos establecidos en la Ley, procurando evitar su prolongación innecesaria y desgaste administrativo.

RESOLUCIÓN N.º 262 de 2013

Por la cual se adopta el reglamento interno del Comité de Defensa Judicial y Conciliación de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos –UAESP–.

ARTÍCULO 4º Integración. El Comité de Conciliación de la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS – UAESP–**, estará conformado por los siguientes funcionarios, miembros permanentes quienes concurrirán con voz y voto:

- a. El (La) Director (a) General de LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS – UAESP–, o su delegado.
- b. El (La) Subdirector (a) Administrativo (a) y Financiero (a).
- c. El (La) Subdirector (a) de Asuntos Legales, o quien tenga a su cargo la defensa de los intereses litigiosos de la Entidad.
- d. El (La) Jefe (a) de la Oficina de Control Interno, con voz de conformidad con lo dispuesto en el párrafo 1º del artículo 17º del Decreto Nacional No. 1716 de 2009.
- e. El (La) Subdirector (a) de Recolección, barrido y limpieza.
- f. El (La) Subdirector (a) de Disposición Final
- g. El (La) Subdirector (a) de Aprovechamiento
- h. El (La) Subdirector (a) de Servicios Funerarios y Alumbrado Público

Parágrafo 1º. La participación de los integrantes será indelegable, con excepción de la del Director(a) General de la Entidad.

Parágrafo 2º. La participación de los integrantes a que se refieren los numerales e, f., g., y h., del presente artículo, sólo se considerarán miembros necesariamente permanentes cuando los asuntos que se deliberen y se pongan a consideración del Comité sean de su competencia. De tal suerte, que serán de base únicamente aquellos que se relacionan desde los numerales a. al f. del presente artículo, cuando el conocimiento del asunto no requiera conocimiento específico de los otros indicados.

Parágrafo 3º. Concurrirán sólo con derecho a voz, los funcionarios que por su condición jerárquica y funcional deban asistir según el caso concreto, el apoderado que represente los intereses de la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS – UAESP–** en cada proceso, el (la) Jefe(a) de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces y el (la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité. De igual forma si el tema a debatir se origina en la acción contemplada en el artículo No. 102º de la Ley 1437 de 2011, discrecionalmente se pueden citar particulares o funcionarios que puedan contribuir al debate y eventualmente a las decisiones de fondo

Parágrafo 4º. El Comité puede invitar a sus sesiones si lo considera necesario, a un funcionario o representante de la Subdirección Distrital de Defensa Judicial y Prevención del Daño Antijurídico, Dirección Jurídica de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., en atención a las funciones establecidas en el artículo No. 6º del Decreto Distrital No. 502 de 2009, quien podrá asistir a sus sesiones con derecho a voz.

Parágrafo 5º. Presidirá el Comité de Conciliación El (La) Subdirector (a) de Asuntos Legales de la Entidad; en su ausencia lo será El (La) Subdirector (a) Administrativo (a) y Financiero (a).

RESOLUCIÓN N° 262
de 2013

Por la cual se adopta el reglamento interno del Comité de Defensa Judicial y Conciliación de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos -UAESP-

ARTÍCULO 5° - El Comité de Conciliación de la UAESP, tendrá las siguientes funciones conforme al artículo No. 19° del Decreto Nacional No. 1716 de 2009:

- a. Formular, diseñar y ejecutar políticas orientadas a la eficiente defensa de los intereses de la Entidad que se dicten o estén contenidas en Directrices y/o Circulares proferidas por los diferentes organismos de control y en especial por la Subdirección Distrital de Defensa Judicial y Prevención del Daño Antijurídico de la Dirección Jurídica de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., de acuerdo a lo establecido en el artículo No. 6° del Decreto Nacional No. 502° de 2009, siempre dando supremacía a los derechos e intereses Constitucionales.
- b. Estudiar y evaluar los procesos que cursen o hayan cursado, y en los que la UAESP sea o hubiera sido sujeto procesal o tenga interés jurídico, para determinar las causas generadoras de los conflictos; el hecho de condonas; los tipos de daños por los cuales se originan las acciones judiciales y/o constitucionales; y las deficiencias en las actuaciones procesales por parte de los apoderados, con el objeto de proponer los respectivos correctivos.
- c. Fijar directrices institucionales para la aplicación de los mecanismos de arreglo directo, tales como la transacción y la conciliación, o cualquier otro mecanismo alternativo de solución de conflictos.
- d. Determinar la procedencia o improcedencia de la conciliar judicial o extrajudicialmente, señalando una posición institucional que fije parámetros dentro de los cuales el representante legal o el apoderado actuará en las audiencias de conciliación o pactos de cumplimiento.
- e. Evaluar los procesos que hayan sido fallados en contra de la Entidad con el fin de determinar la procedencia de la Acción de Repetición, como determinar la procedencia o improcedencia del llamamiento en garantía con fines de Repetición.
- f. Estudiar, evaluar, formular y ejecutar las políticas de prevención del Daño Antijurídico que resulten necesarias para la garantía de los intereses institucionales, del patrimonio público y en general las necesarias que garanticen el respeto por el Estado Social y Democrático de Derecho.
- g. Conforme al artículo No. 10° de la Ley 1437 de 2011, el Comité al resolver los casos puestos en su conocimiento, aplicará las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias de manera uniforme a situaciones que tengan los mismos supuestos fácticos y jurídicos, teniendo en cuenta las sentencias de unificación jurisprudencial de los organismos de cierre, en especial aquellas de decisión Constitucional conforme a Sentencia C-534 de 2011.
- h. Buscar a través de mecanismos alternativos de solución de conflictos, poner fin a controversias y diferencias que potencialmente puedan convertirse en litigios o pleitos judiciales.
- i. 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.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HABITAT
Unidad Administrativa Especial de
Servicios Públicos

262
RESOLUCIÓN N°. de 2013

Por la cual se adopta el reglamento interno del Comité de Defensa Judicial y Conciliación de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos -UAESP.

- j. Designar al funcionario que ejercerá la Secretaría Técnica del Comité.
- k. Dictar su propio reglamento.

ARTÍCULO 6° - Secretaría Técnica. El (La) Secretario (a) del Comité de Conciliación tendrá las siguientes funciones:

- a. Preparar y hacer la citación o convocatoria de los miembros del Comité de Conciliación a las sesiones, con tres días de anticipación como mínimo, señalando la fecha y la hora de las mismas.
- b. Elaborar las actas de cada sesión en las cuales dejará constancia de las eventuales deliberaciones y decisiones adoptadas por los miembros del Comité. Las actas de las sesiones serán suscritas por todos los miembros asistentes conforme a la necesidad de cada sesión y en armonía con el artículo No. 4° del presente reglamento.
- c. Preparar un informe de Gestión del Comité de Conciliación en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 20° numeral 3° del Decreto Nacional No. 1716 de 2009 al finalizar cada semestre; el (la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité presentará semestralmente un informe de la gestión del Comité y de la ejecución de sus decisiones. El informe deberá contener los aspectos que señala la citada norma.
- d. Adicionalmente, y según lo dispone el Decreto Nacional No. 1716 de 2009 artículo No. 25° y No. 28°, se deberán hacer los correspondientes informes en la forma y con el contenido en la norma citada, y se relacionarán las actividades que ha ejecutado el Comité en cuanto a la prevención del Daño Antijurídico, mejoramiento y correctivos a la defensa de los intereses litigiosos de la Entidad. En este sentido, podrá relacionarse las circulares, oficios, directivas y en general todos aquellos documentos que contengan tales directrices.
- e. Velar por el cuidado del archivo del Comité de Conciliación y el de su Secretaría Técnica, que reposarán en la Subdirección de Asuntos Legales de la UAESP. Lo anterior, sin perjuicio de las normas de archivo documental y de gestión de la administración pública y de la aplicación de tablas de retención y transferencia documental.
- f. Los documentos que integran el archivo del Comité de Conciliación son públicos y podrán ser consultados en las dependencias de la Subdirección de Asuntos Legales, previa autorización del (la) Secretario(a) Técnico(a), el cual dará las instrucciones respectivas al funcionario responsable del archivo, quien deberá revisar que los documentos sean devueltos íntegramente. Las solicitudes de copias auténticas de las actas y la expedición de certificaciones sobre las mismas serán tramitadas por la Secretaría Técnica del Comité.

Parágrafo 1°: Quien ejerza la Secretaría Técnica del Comité de Conciliación, deberá ser funcionario adscrito a la Subdirección de Asuntos Legales de la UAESP y cuya profesión sea la de abogado(a).

Parágrafo 2°: La designación y el cambio de Secretario(a) Técnico(a) deberán ser informados inmediatamente a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HABITAT

Unidad Administrativa Especial de
Servicios Públicos

RESOLUCIÓN N° 262 de 2013

Por la cual se adopta el reglamento interno del Comité de Defensa Judicial y Conciliación de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos -UAESP.

ARTÍCULO 7°- Sesiones del Comité. El Comité de Conciliación se reunirá de manera ordinaria dos veces al mes como mínimo, para el efecto, en cada sesión ordinaria se tratarán los temas de competencia que estén por discutirse y decidirse relacionados en la correspondiente convocatoria, siempre atendiendo los términos establecidos en el artículo 13° del Decreto Nacional No. 1716 de 2009.

El Comité se reunirá extraordinariamente cuando las necesidades del servicio lo requieran, previa convocatoria que con tal propósito formule la Secretaría Técnica.

ARTÍCULO 8°- Convocatoria. Una vez se presenten las circunstancias descritas en el numeral anterior de este reglamento, el (la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité procederá a formalizar la convocatoria de los miembros representantes del Comité de Conciliación, indicando día, hora y lugar de reunión.

Así mismo, extenderá la invitación a los funcionarios o personas cuya presencia se considere necesaria para debatir los temas puestos a consideración de los miembros del Comité, sin perjuicio de lo previsto en los parágrafos primero y segundo del artículo diecisiete del Decreto Nacional No. 1716 de 2009.

a.- Formalidad de la convocatoria. La citación a la respectiva sesión del Comité deberá ir acompañada del orden del día correspondiente y teniendo en cuenta lo voluminoso de los antecedentes de cada caso, éstos permanecerán a disposición de los miembros del Comité para su revisión y consulta. Igualmente, deberán remitirse las correspondientes fichas SIPROJ que hubieren sido elaboradas por cada apoderado y que correspondan a los casos a deliberar. La citación deberá hacerse cuando mínimo con tres días hábiles de anticipación a la fecha fijada para la respectiva sesión, y por cualquier medio que garantice la recepción de la misma.

b.- Imparcialidad y autonomía en la adopción de decisiones. A efecto de garantizar el principio de imparcialidad y la autonomía en la adopción de sus decisiones, a los miembros del Comité les serán aplicables las causales de impedimento y recusación previstas en el ordenamiento jurídico, especialmente las estatuidas en el artículo 11° del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, el artículo 150° del Código de Procedimiento Civil y el artículo 40° de la Ley 734 de 2002, entre otras.

c.- Trámite de impedimentos y recusaciones. Si de acuerdo con las circunstancias del caso planteado, alguno de los miembros del Comité de Conciliación se encuentra incurso en alguna de las causales de impedimento, deberá informarlo a todos los miembros del Comité inmediatamente reciba la convocatoria; éstos decidirán en el término de un día vía electrónica o por el medio más eficaz sobre si procede o no el impedimento y de ello se deberán comunicar a la Secretaría Técnica.

En caso de que uno o más de los miembros asistentes al Comité se declare impedido para actuar en un tema específico y esto implique imposibilidad de decidir por no existir quórum, se podrán seleccionar miembros *ad hoc* que cumplan los requisitos exigidos en las normas pertinentes sobre las calidades de los miembros integrantes de dicho Comité.

ARTÍCULO 9°- Procedimiento Previo a la Convocatoria de Reunión. Los casos que se presentan ante el Comité de Conciliación, deben haber surtido el siguiente trámite:

RESOLUCIÓN N°. **262** de 2013

Por la cual se adopta el reglamento interno del Comité de Defensa Judicial y Conciliación de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos -UAESP.

El (La) Secretario (a) Técnico, previo reparto al abogado(a) designado(a) y previa incorporación al SISTEMA DE INFORMACION DE PROCESOS JUDICIALES - SIPROJ, implementado por la Alcaldía de Bogotá D.C. mediante Decreto Distrital No. 580 de 2007; agendará y citará a sesión a los miembros del Comité, en donde se estudiarán las solicitudes de conciliación presentadas soportados en el estudio, descripción, análisis y formulación de soluciones siempre con fundamento legal y jurisprudencial por parte del abogado(a) a cargo.

El (La) abogado (a) asignado (a) elaborará un estudio que deberá contener los requisitos exigidos en la Ficha Técnica del Sistema de Información de Procesos Judiciales de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y en el que de manera concreta se consignara:

- Indicación del tipo de solicitud de Conciliación: solicitud directa de Conciliación u otro mecanismo alternativo de solución de conflictos; citación formal de Despacho Judicial, Procuraduría General de la Nación.
- Naturaleza jurídica de la controversia a conciliar: contractual, reivindicatorio, ejecutivo, nulidad y restablecimiento del derecho, etc.
- Relación sucinta y cronológica de los hechos fundamento de la solicitud de Conciliación.
- Oportunidad de proponer Caducidad o Prescripción.
- Pretensiones y estimación de los perjuicios.
- Determinación de la legitimación en la causa del solicitante o la contraparte.
- Señalamiento de los medios probatorios que obran en el expediente.
- Análisis de jurisprudencia frente a casos similares.
- Viabilidad jurídica de la Conciliación.
- Apreciación objetiva y razonada acerca de la viabilidad, oportunidad y conveniencia de llegar o no a un acuerdo conciliatorio. De acuerdo con el caso, deberá incluirse la posición o línea jurisprudencial acerca de situaciones similares con el análisis respectivo de probabilidad de condena a la Entidad.

9.1.- Desarrollo de la Reunión. En el día y hora señalados, la Secretaría Técnica del Comité instalará la sesión. A continuación, informará a los asistentes sobre las justificaciones presentadas por inasistencia, sobre manifestaciones de participación electrónica o por cualquier otro medio que garantice la fidelidad en las decisiones por el miembro que no asiste personalmente a la sesión; sobre el trámite de impedimentos o recusaciones; luego se verificará el quórum y dará lectura al orden del día propuesto.

La Secretaría Técnica dará inicio al tratamiento de los temas sometidos a análisis para lo cual dará lectura a los apartes generales de cada caso, en especial de la identificación y consideraciones generales consignadas en la ficha SIPROJ por parte del abogado(a) correspondiente. Posteriormente, se concederá la palabra al (la) profesional que tiene a cargo el caso, con el fin de escuchar su respectivo análisis como absolver las dudas e inquietudes que se le formulen por parte del Comité.

Una vez se haya surtido la intervención antes señalada, los miembros del 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 Entidad en cuanto al contenido de la decisión, como en la observancia de los términos otorgados para el inicio de los trámites que cada decisión implique.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HABITAT
Unidad Administrativa Especial de
Servicios Públicos

RESOLUCIÓN N.º **262** de 2013

Por la cual se adopta el reglamento interno del Comité de Defensa Judicial y Conciliación de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos -UAESP.

Efectuada la deliberación, el Secretario(a) Técnico(a) procederá a preguntar a cada uno de los miembros el sentido de su voto y con base en la sumatoria de los mismos se definirá la situación.

En virtud de la entrada en vigencia de la Ley 1437 de 2011, que dispone en el artículo No. 102° la aplicación de la figura de la Extensión de la Jurisprudencia del Consejo de Estado en favor de terceros por parte de la diferencia, podrá el Comité de Conciliación de la UAESP y a la luz de la Sentencia C-816 de 2011, debatir, analizar y decidir sobre las peticiones presentadas a su amparo. A su vez podrá, de ser pertinente y necesario, citar a funcionarios que por su experiencia, funciones, competencias o que hubieran tenido relación con el asunto, a fin de formular propuestas o conceptos que contribuyan a resolver de fondo dichas peticiones.

9.2.- Participación Electrónica. Los miembros del Comité de Conciliación podrán intervenir excepcionalmente en las sesiones del Comité de manera electrónica, a través del sistema interno de comunicación de la Entidad (outlook), o valga decir, mediante correos electrónicos, u otro cualquier medio que garantice la comunicación de su posición sobre el caso como fax, videoconferencia, telefónica, etc. siempre y cuando la ausencia material resulte realmente justificada.

Los miembros del Comité que decidan participar por medio de cualquier ayuda electrónica, deberán anunciarlo con antelación a la celebración de la respectiva sesión, y a dicha comunicación deberán anexar archivo que contenga su postura sobre cada uno de los temas a tratar, así como sus proposiciones.

La Secretaría Técnica, de acuerdo con las necesidades del servicio o el deber de cumplir términos procesales podrá convocar a sesiones del Comité cuya modalidad sea únicamente de participación electrónica o mediante el uso de tecnologías y medios de comunicación que garanticen la participación de los miembros del Comité.

Parágrafo.- Trámite Aprobación de las Actas. El (La) Secretario(a) Técnico(a) deberá presentar a cada uno de los miembros asistentes a la respectiva sesión, el proyecto de acta, por escrito físico o por correo electrónico, dentro de los (5) días hábiles siguientes a su celebración, con el objeto de que aquellas remitan sus observaciones, dentro de los (2) días hábiles siguientes al recibo del proyecto.

9.3.- Quórum deliberatorio y adopción de decisiones. El Comité deliberará con mínimo tres (3) de sus miembros permanentes, pero podrá entrar a decidir con la mayoría simple según sea el caso conforme a lo establecido en el artículo 4º del presente reglamento. Las proposiciones serán igualmente aprobadas por la mayoría simple de los miembros asistentes a la respectiva sesión.

9.4.- Salvamento y Aclaración de Votos. Los miembros del Comité que se aparten de las decisiones adoptadas por la mayoría de sus miembros deberán expresar sus motivos de disenso en el momento de la deliberación, de lo cual el (la) Secretario(a) dejará constancia en la respectiva acta. No habrá lugar a deliberaciones o adición a posiciones frente a cada tema luego del momento de deliberación y manifestación del voto en cada caso.

9.5.- Inasistencia. Cuando alguno de los miembros del Comité no pueda asistir ni participar por medios electrónicos a una sesión deberá comunicarlo por escrito, enviando a la Secretaría Técnica la correspondiente excusa, con la indicación de las razones de su inasistencia.

RESOLUCIÓN N°. **262** de 2013

Por la cual se adopta el reglamento interno del Comité de Defensa Judicial y Conciliación de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos -UAESP.

La inasistencia reiterada en más de dos ocasiones sin que conste justificación o excusa alguna, será puesta en conocimiento del área encargada de adelantar los procesos en materia disciplinaria a fin de que proceda de conformidad.

En la correspondiente acta de cada sesión del Comité, el (la) Secretario(a) Técnico(a) dejará constancia de la asistencia de los miembros e invitados, y en caso de inasistencia así lo señalará indicando si se presentó o no la justificación. Lo anterior, para los fines que estime pertinentes el funcionario encargado de la Oficina de Control Interno en la Entidad como la de asuntos disciplinarios.

9.6.- Incumplimiento de términos y obligaciones del reglamento interno. Teniendo en cuenta la perentoriedad de los términos del proceso de conciliación prejudicial, y las consecuencias de la mora en el trámite al interior de la Entidad, todo retardo injustificado en los términos aquí señalados y en las directrices o circulares impartidas a los funcionarios de la Unidad para garantizar el óptimo funcionamiento del Comité de Conciliación, será inmediatamente puesto en conocimiento por parte de la Secretaría Técnica del Comité al área que tenga a su cargo los asuntos disciplinarios.

9.7.- Informes de los Apoderados. Los apoderados de la Entidad, dentro de los (2) días hábiles siguientes a la celebración de la respectiva audiencia de Conciliación o pacto de cumplimiento ante los organismos o autoridades correspondientes, deberán presentar a la Secretaría Técnica un informe del desarrollo de la audiencia de Conciliación junto con una copia del auto de homologación para verificar los alcances del acuerdo conciliatorio. Igual procedimiento deberá surtirse cuando el Tribunal no impartió aprobación judicial a la Conciliación. Las actas de los acuerdos conciliatorios prejudiciales se publicarán en la página web de la Entidad dentro de los tres días siguientes a su celebración de conformidad con el artículo No. 29° del Decreto Nacional No. 1716 de 2009.

9.8.- Prevención de Daño Antijurídico y políticas para la defensa litigiosa de la Entidad. En atención a las funciones establecidas en el Decreto Nacional No. 1716 de 2009 artículo 19° numeral 3°, el Comité de Conciliación agendará para las sesiones que considere, el estudio, análisis y evaluación periódica, de las causas que originaron las demandas y sentencias contra la Entidad, con el fin de adoptar los correctivos que se estimen necesarios para prevenir los daños antijurídicos en que la UAESP se haya visto obligada a conciliar o por los cuales haya resultado condenada, debiendo proponer directrices que mejoren o corrijan la defensa litigiosa de los intereses institucionales.

Con este fin, los apoderados de la Entidad presentarán semestralmente a los miembros del Comité, a través del (la) Secretario(a) Técnico(a), un informe de las demandas y sentencias presentadas y notificadas en el semestre respectivo.

ARTÍCULO 10°- Información sentencias y conciliaciones pagadas. La Subdirección Administrativa y Financiera informará al Comité de Conciliación semestralmente sobre los pagos efectuados por condenas, sentencias judiciales o conciliaciones en contra de la UAESP.

ARTÍCULO 11°- Oficina de Control Interno. El (La) Jefe (a) de la Oficina de Control Interno participará en las sesiones del Comité de Conciliación para verificar, en primer término, el cumplimiento de las disposiciones del Decreto Nacional No. 1716 de 2009, del acto administrativo mediante el cual se ordenó la creación del Comité de la Entidad y del reglamento interno del mismo; y en segundo lugar, para supervisar la cabal ejecución de las decisiones adoptadas por el Comité de Conciliación.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MAYOR
Unidad Administrativa Especial de
Servicios Públicos

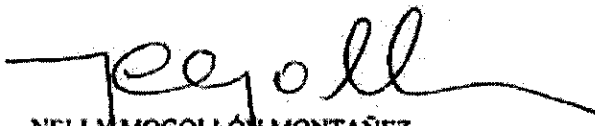
RESOLUCIÓN N°. **262** de 2013

Por la cual se adopta el reglamento interno del Comité de Defensa Judicial y Conciliación de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos –UAESP.

ARTÍCULO 12°. VIGENCIA. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y ~~deroga~~ todas las disposiciones que le sean contrarias o que su contenido se encuentre incorporado en este acto, en ~~virtud de la~~ Resolución No. 076 de 2012. Comuníquese su contenido a los Subdirectores y Jefes de Área.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., **07 JUN 2013**


NELLY MOGOLLÓN MONTAÑEZ
Directora General