



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

RESOLUCIÓN No. **0478** DE 2013

"Por medio de la cual se adopta el reglamento interno del Comité de Conciliación de la Secretaría Distrital de la Mujer, y se dictan otras disposiciones"

EL COMITÉ DE CONCILIACIÓN DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

En ejercicio de las competencias asignadas por el numeral 10 del artículo 19 del Decreto Nacional 1716 de 2009, y

CONSIDERANDO:

Que el numeral 10 del artículo 19 del Decreto Nacional 1716 de 2009 *"Por el cual se reglamenta el artículo 13 de la Ley 1285 de 2009, el artículo 75 de la Ley 446 de 1998 y del Capítulo V de la Ley 640 de 2001."*, establece como una de las funciones de los comités de conciliación *"10. Dictar su propio reglamento."*

Que según el artículo 16 del Decreto Nacional 1716 de 2009, los comités de conciliación son *"(...) una instancia administrativa que actúa como sede de estudio, análisis y formulación de políticas sobre prevención del daño antijurídico y defensa de los intereses de la entidad."*

Igualmente decidirá, en cada caso específico, sobre la procedencia de la conciliación o cualquier otro medio alternativo de solución de conflictos, con sujeción estricta a las normas jurídicas sustantivas, procedimentales y de control vigentes, evitando lesionar el patrimonio público."

Que mediante el Decreto Distrital 690 de 2011 se establecieron los lineamientos de los comités de conciliación en el nivel distrital.

Que mediante la Resolución No. 0215 del 30 de julio de 2013 se creó el Comité de Conciliación de la Secretaría Distrital de la Mujer, la cual fue modificada a través de la Resolución 0456 del 16 de diciembre de 2013.

Que según el artículo 3° de la resolución en mención, el Comité de Conciliación de la Entidad tiene la función de *"1. Formular y ejecutar políticas de prevención del daño antijurídico."* y *"2. Diseñar las políticas generales que orientarán la defensa de los intereses de la Entidad."*

Que en consecuencia es necesario que el Comité de Conciliación de la Secretaría Distrital de la Mujer adopte su propio reglamento.

En mérito de lo expuesto,

RESOLUCIÓN No **0478** DE 2013

Continuación de la Resolución *"Por medio de la cual se adopta el reglamento interno del Comité de Conciliación de la Secretaría Distrital de la Mujer, y se dictan otras disposiciones"*

RESUELVE:

Artículo 1º. Adopción del Reglamento Interno. Adoptar el Reglamento Interno del Comité de Conciliación de la Secretaría Distrital de la Mujer.

Artículo 2º. Objeto del Comité de Conciliación. El Comité de Conciliación de la Secretaría Distrital de la Mujer, es una instancia creada con el objeto de realizar estudios, análisis y formulación de políticas sobre prevención del daño antijurídico y defensa de los intereses de la Entidad y 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.

Parágrafo 1º. Las decisiones relativas al Comité como instancia administrativa de la Secretaría Distrital de la Mujer, serán adoptadas mediante resolución firmada por todas (os) sus integrantes.

Ahora bien, las decisiones referentes a la procedencia y realización de conciliaciones extrajudiciales y judiciales se adoptarán mediante Acta suscrita por todas (os) sus integrantes.

Parágrafo 2º. La determinación 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.

Parágrafo 3º. La decisión del Comité de Conciliación acerca de la viabilidad de conciliar no constituye ordenación de gasto.

Artículo 3º. Asuntos conciliables por vía extrajudicial. Podrán conciliar, total o parcialmente, por conducto de las apoderadas o apoderados de la Entidad, los conflictos de carácter particular y contenido económico de los cuales pueda conocer la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo a través de: a) las acciones de nulidad y restablecimiento del derecho prevista en el artículo 138; b) de reparación directa establecida en el artículo 140 y c) de controversias contractuales señaladas en el artículo 141 de la Ley 1437 de 2011 Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo o en las normas que los sustituyan.

Artículo 4º. Asuntos no susceptibles de conciliación. No son susceptibles de conciliación extrajudicial en asuntos de lo contencioso administrativo:

- Los asuntos que versen sobre conflictos de carácter tributario.



RESOLUCIÓN No 0478 DE 2013

Continuación de la Resolución *"Por medio de la cual se adopta el reglamento interno del Comité de Conciliación de la Secretaría Distrital de la Mujer, y se dictan otras disposiciones"*

- Los asuntos que deban tramitarse mediante el proceso ejecutivo de que trata el artículo 75 de la Ley 80 de 1993.
- Los asuntos en los cuales la correspondiente acción haya caducado.

Parágrafo. La presentación de la solicitud de conciliación extrajudicial ante los agentes del Ministerio Público suspende el término de prescripción o de caducidad, según el caso, hasta:

- a) Que se logre el acuerdo conciliatorio,
- b) Se expidan las constancias a que se refiere el artículo 2º de la Ley 640 de 2001, o
- c) Se venza el término de tres (3) meses contados a partir de la presentación de la solicitud; lo que ocurra primero.

En caso de que el acuerdo conciliatorio sea improbadado por el juez o magistrado, el término de caducidad suspendido con la presentación de la solicitud de conciliación se reanudará a partir del día hábil siguiente al de la ejecutoria de la providencia correspondiente. La aprobación del acuerdo conciliatorio no hace tránsito a cosa juzgada.

Artículo 5º. Conformación. Serán miembros del Comité de Conciliación de la Secretaría Distrital de la Mujer las siguientes funcionarias o funcionarios:

1. La/el Secretaria (o) Distrital de la Mujer o su delegada (o), quien presidirá las sesiones del Comité.
2. La /el Subsecretaria (o) de Gestión Corporativa.
3. La/el Jefe de la Oficina Asesora (or) Jurídica (o) del Despacho de la Entidad o su delegada (o).
4. El/la Director(a) de Contratación y
5. La/el Jefa (e) de la Oficina Asesora de Planeación

Parágrafo 1º. La participación de los integrantes será indelegable, salvo las excepciones previstas para los funcionarios descritos en los numerales 1 y 3 del presente artículo.

Artículo 6º. Funciones. El Comité de Conciliación de la Secretaría tendrá las siguientes funciones:

1. Formular y ejecutar políticas de prevención del daño antijurídico de la Entidad.
2. Diseñar las políticas generales que orientarán la defensa de los intereses de la Entidad.

RESOLUCIÓN No 0478 DE 2013

Continuación de la Resolución *"Por medio de la cual se adopta el reglamento interno del Comité de Conciliación de la Secretaría Distrital de la Mujer, y se dictan otras disposiciones"*

3. Estudiar y evaluar los procesos que cursen o hayan cursado en contra de la Entidad con ocasión de sus actos, hechos, omisiones u operaciones administrativas, para determinar las causas generadoras de los conflictos; el índice de condenas; los tipos de daño por los cuales haya resultado demandada o condenada; y las deficiencias en las actuaciones administrativas y procesales por parte de las/los apoderadas (os), con el objeto de proponer los correctivos a que haya lugar.
- 3.1. Pronunciarse oportunamente sobre la procedencia de formular y/o presentar propuestas de pacto de cumplimiento en las Acciones Populares iniciadas en contra de la Entidad. No obstante, cuando la posición de los diferentes Comités de Conciliación en el Distrito Capital no sea unificada o la naturaleza del impacto o interés del asunto lo ameriten, el Subdirector Distrital de Defensa Judicial y Prevención del Daño Antijurídico de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor deberá solicitar al Comité de Conciliación de la Secretaría General conocer del tema, el cual decidirá en última instancia.
- 3.2. Sujetarse a las siguientes reglas en relación con el llamamiento en garantía con fines de repetición y la iniciación de la acción de repetición:
 - 3.2.1. Determinar la procedencia o improcedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición y pronunciarse si se hará o no el mismo dentro del término de fijación en lista o para contestar la demanda en contra de la Entidad para lo cual las apoderadas (os) deberán hacer la recomendación sobre su viabilidad o no, previa valoración de los elementos probatorios que permitan al Comité, llegar al convencimiento de que existe prueba siquiera sumaria que indica que el servidor público actuó con dolo o culpa grave.
 - 3.2.2. Evaluar la procedencia de la acción de repetición con ocasión de la existencia de una condena en contra de la Entidad por causación de un daño antijurídico, constancia del pago de la misma, de una conciliación o de cualquier otro crédito surgido por concepto de la responsabilidad patrimonial, con base en las pruebas, es decir, debe definir los aspectos formales más no los sustanciales de la responsabilidad. Este examen de procedencia de la acción se limita al análisis desde el punto de vista formal, toda vez que la revisión de fondo, en especial en lo relacionado con la responsabilidad subjetiva corresponde de forma exclusiva al juez, es decir que las decisiones del Comité de Conciliación no pueden tipificar la conducta.
 - 3.2.3. Aprobar previamente, en los términos del párrafo del artículo 95 de la Ley 1437 de 2011, la decisión de la entidad de formular oferta de revocatoria de los actos administrativos impugnados, antes de que se profiera sentencia de segunda instancia dentro del curso del proceso judicial



RESOLUCIÓN No 0478 DE 2013

Continuación de la Resolución *"Por medio de la cual se adopta el reglamento interno del Comité de Conciliación de la Secretaría Distrital de la Mujer, y se dictan otras disposiciones"*

- 3.2.4. Con la salvedad anterior, el Comité de Conciliación deberá hacer la evaluación respectiva tendiente a establecer la identidad del agente responsable, y el nexo de su conducta con el daño antijurídico causado que derivó en el detrimento patrimonial para la Entidad, lo cual implica determinar claramente el sujeto pasivo de la acción y verificar si las funciones asignadas contra quien se repite, guardaban estrecha relación con el trámite demandado ante la Jurisdicción y, por tanto, su actuación resultó determinante en la causación del daño antijurídico alegado.
- 3.2.5. Cuando exista ánimo del agente generador del daño para reconocer lo pagado por la Entidad, el Comité deberá estudiar la viabilidad de conciliar judicial o extrajudicialmente. Este análisis debe comprender la propuesta de pago, la determinación del capital adeudado, el cual no podrá ser inferior a lo impuesto en la sentencia condenatoria, o a lo acordado en la conciliación o en cualquier otro mecanismo de solución alternativa de conflictos, de tal forma que no se genere lesión a los intereses de la Entidad.
- 3.2.6. En caso de constatar un supuesto factico de la operancia de alguna de las presunciones establecidas por la Ley 678 de 2001, la ocurrencia de la misma deberá fundamentarse en prueba siquiera sumaria relacionada con la responsabilidad subjetiva del sujeto pasivo de la acción.
- 3.2.7. Si el pago con ocasión de la existencia de una condena en contra de la Entidad hubiere afectado el presupuesto de varios organismos del nivel central, el Comité de Conciliación de la Secretaría Distrital de la Mujer tomará únicamente en consideración la suma pagada con cargo a su presupuesto y la conducta de sus servidoras o servidores públicos.
- 3.2.8. Establecer si se ha configurado o no la caducidad es esencial a la hora de determinar la viabilidad y procedencia de las acciones de repetición por parte del Comité de Conciliación de la entidad, y, en el evento que hubiere caducado la acción procederá determinar que funcionarios fueron responsables de estos hechos.
- 3.2.9. En el evento en que el Comité no decida en oportunidad iniciar la acción de repetición en un caso concreto y con el propósito de dar aplicación al artículo 8º de la Ley 678 de 2001, quien ejerza la presidencia del mismo deberá comunicar inmediatamente tal situación a la ~~Procuraduría General de la Nación, con el objeto que el Ministerio Público la ejecute~~, si lo considera pertinente.
- 3.2.10. Además de lo anterior, si la decisión del Comité de Conciliación fuera la procedencia de iniciar acción de repetición, la/el respectivo Secretaria (o) Técnica (o) deberá remitir

RESOLUCIÓN No 0478 DE 2013

Continuación de la Resolución *"Por medio de la cual se adopta el reglamento interno del Comité de Conciliación de la Secretaría Distrital de la Mujer, y se dictan otras disposiciones"*

oportunamente a la Subdirección Distrital de Defensa Judicial y Prevención del Daño Antijurídico de la Dirección Jurídica Distrital, copia de los antecedentes y de las decisiones del Comité de Conciliación, con el propósito que se designe la/el apoderada (o) de esa Subdirección que presentará la correspondiente demanda dentro del plazo establecido por el artículo 26 del Decreto Nacional 1716 de 2009, es decir, dentro de los tres (3) meses siguientes a la decisión motivada de iniciar la acción, en representación del Distrito Capital, independientemente si ésta se inicia de forma conjunta contra los servidores de las entidades y organismos distritales afectados, o en forma individual.

- 3.2.11. Al Comité de Conciliación le corresponde verificar que la defensa de la Entidad se haya atendido en forma diligente, es decir, que la condena no obedezca a la configuración de la caducidad de la acción o la prescripción de los derechos demandados; a errores al aportar o controvertir las pruebas o a cualquier otro tipo de negligencia en la defensa. De comprobarse eventos como los descritos procederán las acciones de tipo disciplinario y fiscal respecto a la apoderada (o) y no una acción de repetición.
- 3.2.12. Se debe exigir a la/el abogada (o) que esté ejerciendo la representación judicial el diligenciamiento, en el módulo de conciliación de SIPROJWEB, de la respectiva ficha técnica de análisis de acción de repetición. En el evento que el Comité de Conciliación encuentre insuficiente la información sobre la actuación administrativa, presentada por la/el apoderada (o) de la Entidad en su estudio técnico, y sea preciso aplazar la decisión sobre la procedencia de la acción de repetición, el Comité efectuará el cómputo de la caducidad y hará constar dicha fecha en el acta, con el objeto de impedir que ésta opere, debiendo el abogado adoptar el correctivo antes de su vencimiento.
4. Fijar directrices institucionales para la aplicación de los mecanismos de arreglo directo, tales como la transacción y la conciliación, sin perjuicio de su estudio y decisión en cada caso concreto.
5. Determinar, en cada caso, la procedencia o improcedencia de la conciliación y señalar la posición institucional que fije los parámetros dentro de los cuales actuarán las (os) apoderadas (os) en las audiencias de conciliación. Para tal efecto, el Comité de Conciliación deberá analizar las pautas jurisprudenciales consolidadas, de manera que se concilie en aquellos casos donde exista identidad de supuestos con la jurisprudencia reiterada.
6. Cuando el respectivo asunto judicial o extrajudicial interese a más de un 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



RESOLUCIÓN No. 0478 DE 2013

Continuación de la Resolución *"Por medio de la cual se adopta el reglamento interno del Comité de Conciliación de la Secretaría Distrital de la Mujer, y se dictan otras disposiciones"*

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.

7. Definir los criterios para la selección de las/los apoderadas (os) de la Entidad que garanticen su idoneidad para la defensa de los intereses públicos y realizar seguimiento sobre los procesos encomendados.
8. Designar a la/el funcionaria(o) que ejercerá la Secretaría Técnica del Comité.
9. Dictar su propio reglamento.

Artículo 7º. Líneas decisionales del Comité de Conciliación. Dentro de los criterios que pueden ser considerados por el Comité en la adopción de sus decisiones, se podrán tener en cuenta los establecidos por el artículo 6º del Decreto Distrital 690 de 2011, o las normas que lo modifiquen o sustituyan, y las demás establecidas en la legislación y jurisprudencia aplicables a los mecanismos alternativos de solución de conflictos.

Artículo 8º. Publicidad de la gestión del Comité. Las actas contentivas de los acuerdos conciliatorios, contratos de transacción y laudos arbitrales celebrados ante los agentes del Ministerio Público y Tribunales de Arbitramento, serán publicadas en la página web del Régimen Legal de Bogotá, dentro de los tres (3) días siguientes a su suscripción, con miras a garantizar la publicidad y transparencia de los mismos.

Para tal efecto, se remitirán oportunamente en medio magnético las citadas actas a la Subdirección de Estudios e Informática Jurídica de la Dirección Jurídica Distrital a efecto de que se incorporen en esa la página web.

Artículo 9º. Sesiones y votación. El Comité de Conciliación se reunirá dos veces al mes y, adicionalmente, cuando las circunstancias lo exijan.

En el día y hora señalados, la Presidenta del Comité instalará la sesión.

A continuación, la/el Secretaria/o Técnica/o del Comité informará a la Presidenta sobre la extensión de las invitaciones a la sesión, las justificaciones presentadas por inasistencia, verificará el quórum y dará lectura al orden del día propuesto, el cual será sometido a consideración y aprobación del Comité por parte de la Presidenta.

RESOLUCIÓN No 0478 DE 2013

Continuación de la Resolución *"Por medio de la cual se adopta el reglamento interno del Comité de Conciliación de la Secretaría Distrital de la Mujer, y se dictan otras disposiciones"*

Las apoderadas o apoderados harán una presentación verbal de su concepto escrito al Comité y absolverán las dudas e inquietudes que se le formulen, si a ello hubiere lugar, de forma posterior a la presentación que hagan del caso.

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

La deliberación del caso por parte del Comité no podrá exceder de 30 minutos, los cuales podrán ser prorrogados si así lo estima la mayoría de sus miembros asistentes.

Una vez se haya efectuado la deliberación, la Secretaria Técnica procederá a preguntar a cada una de las integrantes el sentido de su voto.

Una vez evacuados todos los asuntos sometidos a consideración del Comité, la Secretaria Técnica informará a la Presidenta que todos los temas han sido agotados, procediendo la Presidenta a levantar la sesión.

Las sesiones deberán ser grabadas por la Secretaria Técnica del Comité, y con base en las mismas, quien la ejerza elaborará actas ejecutivas del desarrollo de la sesión.

Si por alguna circunstancia fuere necesario suspender la sesión, la misma deberá continuarse a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, sin más citación que la que se efectúe dentro de la reunión.

Artículo 10°. Quórum deliberatorio y decisorio. El Comité podrá sesionar con un mínimo de tres (3) de sus miembros permanentes y adoptará las decisiones por mayoría simple.

Parágrafo 1°. Concurrirán con voz, pero sin voto, las funcionarias y funcionarios de esta Secretaría que por su condición jerárquica y funcional deban asistir según el caso concreto, la/el apoderada (o) que represente los intereses de la Entidad en cada proceso, la/el Jefa (e) de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces y la/el Secretaria (o) Técnica (o) del Comité.

Parágrafo 2°. El Comité podrá invitar a sus sesiones a funcionarias o funcionarios de la Dirección de Defensa Jurídica de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado y al Subdirector Distrital de Defensa Judicial y Prevención del Daño Antijurídico de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., para que éste y/o su delegado, preste la colaboración y asesoría pertinente, e informe al Comité si en cada caso objeto de análisis se han



RESOLUCIÓN No 0478 DE 2013

Continuación de la Resolución *"Por medio de la cual se adopta el reglamento interno del Comité de Conciliación de la Secretaría Distrital de la Mujer, y se dictan otras disposiciones"*

adoptado en el Distrito Capital políticas de defensa o prevención. Los invitados antes mencionados podrán asistir a sus sesiones con voz, pero sin voto.

Artículo 11°. 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 las integrantes del Comité les serán aplicables las causales de impedimento y recusación previstas en el ordenamiento jurídico, especialmente las estatuidas en el artículo 150 del Código de Procedimiento Civil, el artículo 40 de la Ley 734 de 2002, Código Disciplinario Único y el artículo 11 de la Ley 1437 de 2011 Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Artículo 12°. Trámite de impedimentos y recusaciones. Si alguno de los integrantes del Comité de Conciliación se encuentra incurso en alguna de las causales de impedimento citadas en el artículo anterior, deberá informarlo al Comité, previo a comenzar la deliberación de los asuntos sometidos a su consideración.

Los demás integrantes del Comité decidirán sobre si procede o no el impedimento y de ello se dejará constancia en la respectiva acta. En caso de requerir un estudio más a fondo de la situación planteada como causal de impedimento, podrá suspenderse la sesión para tal efecto, debiendo continuarla a más tardar dentro de los cinco (5) días siguientes.

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

Si se admitiere la causal de impedimento o recusación, la Presidenta del Comité deberá designar servidoras o servidores públicos del nivel directivo o asesor de la Secretaría para reemplazar a quien(es) se ha(n) declarado impedido(s)/a(s) o recusados.

De la designación que se efectúe de miembros ad hoc se dejará constancia en el acta correspondiente a la misma sesión en que deba ser resuelto el impedimento o la recusación y la misma deberá comunicársele al designado, por escrito, en el cual será citado para participar en una sesión sobre el caso respectivo, que deberá llevarse a cabo, a más tardar, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes.

Artículo 13°. Discusión de asuntos de impacto distrital o de interés de otro organismo o entidad distrital. Cuando se sometan a consideración del Comité de Conciliación asuntos de impacto distrital o en los que tenga interés otra entidad u organismo distrital, se deberá convocar al Comité de Conciliación para que asista como invitado especial, con voz pero sin voto, al

RESOLUCIÓN No **0478** DE 2013

Continuación de la Resolución *"Por medio de la cual se adopta el reglamento interno del Comité de Conciliación de la Secretaría Distrital de la Mujer, y se dictan otras disposiciones"*

menos a un/a representante del organismo o entidad distrital comprometida en el caso, quien debe pertenecer al nivel directivo de la misma.

Artículo 14°. Convocatoria. De manera ordinaria, la Secretario/a Técnico del Comité procederá a convocar a los integrantes con al menos de cinco (5) días de anticipación, indicando día, hora y lugar de la reunión. Cuando el tema a tratar en la respectiva sesión sea la conciliación extrajudicial o judicial de casos específicos, la convocatoria incluirá un resumen de las fichas o ayudas de memoria elaboradas las apoderadas o apoderados de la Entidad, con el fin de que las convocadas y convocados conozcan previamente los asuntos que serán tratados en la respectiva sesión.

Asimismo, extenderá la invitación a las funcionarias y funcionarios de la Entidad o de otras entidades y organismos distritales, u otras personas cuya presencia se considere necesaria para debatir los temas puestos a consideración del Comité.

Artículo 15°. Inasistencia a las sesiones. Cuando alguna de las integrantes del Comité no pueda asistir a una sesión deberá comunicarlo por escrito o por correo electrónico enviando a la Secretaría Técnica la correspondiente excusa, con la indicación de las razones de su inasistencia, a más tardar el día hábil anterior a la respectiva sesión o haciendo llegar a la sesión del Comité, el escrito antes señalado.

En la correspondiente Acta de cada sesión del Comité, la Secretaria Técnica dejará constancia de la asistencia de los miembros e invitados/as, y en caso de inasistencia así lo señalará indicando si se presentó en forma oportuna la justificación. Lo anterior, para los fines que estime pertinentes la Oficina de Control Interno en la Entidad.

Artículo 16°. Secretaría Técnica del Comité. La Secretaría Técnica del Comité de Conciliación será ejercida por la/el profesional del derecho de la Oficina Asesora Jurídica de la Entidad designada(o) para el efecto mediante el correspondiente acto administrativo, del cual se deberá remitir una copia a la Dirección Jurídica Distrital de la Secretaría General.

Artículo 17°. Funciones de la/el Secretaria(o) Técnica(o) del Comité. Son funciones de Secretaria (o) Técnica (o) del Comité las siguientes:

1. Elaborar las Actas de cada sesión del Comité.
2. Verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas por el Comité.



RESOLUCIÓN No 0478 DE 2013

Continuación de la Resolución *"Por medio de la cual se adopta el reglamento interno del Comité de Conciliación de la Secretaría Distrital de la Mujer, y se dictan otras disposiciones"*

3. Preparar un informe de la gestión del Comité y de la ejecución de sus decisiones, que será entregado a la/el Secretaria(o) Distrital de la Mujer y a los miembros del mismo cada seis (6) meses, con excepción de la presente anualidad en la cual se hará sólo durante el mes de diciembre, informe sobre los mecanismos alternativos de solución de conflictos que han sido empleados por la Entidad.

Este informe relacionará el número total de casos resueltos empleando el respectivo mecanismo alternativo de solución de conflictos, terminación favorable o desfavorable, valor total e individual de las sumas impuestas a favor y en contra; así como los criterios o directrices institucionales que se han implementado para utilizar los diferentes mecanismos alternativos de solución de conflictos. A la presentación de ese informe se invitará a la/el Directora/or de Gestión Administrativa y Financiera de la Entidad.

Una copia del mismo será remitida a la Dirección Jurídica Distrital de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor.

En concordancia con lo anterior, quien ejerza la Secretaría Técnica debe diligenciar en SIPROJWEB BOGOTÁ el Formato único de información litigiosa y conciliaciones definido por el orden nacional, a más tardar dos días antes del plazo establecido para tal efecto.

4. Proyectar y someter a consideración del Comité la información que éste requiera para la formulación y diseño de políticas de prevención del daño antijurídico y de defensa de los intereses de la Entidad.
5. Informar al Coordinador de los agentes del Ministerio Público ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo acerca de las decisiones que el Comité adopte respecto de la procedencia o no de instaurar acciones de repetición.
6. Remitir dentro de los cinco (5) días siguientes a cada sesión de Comité de Conciliación, el proyecto de acta respectivo a quienes hayan asistido al mismo, con el objeto que aquellos/as remitan sus observaciones, dentro de los 3 días hábiles siguientes al recibo del proyecto. Si dentro de este término el/la Secretario/a Técnico/a no recibe comentarios u observaciones al proyecto de acta, se entenderá que no existen objeciones y que el proyecto es aceptado.

Recibidas las observaciones, con los ajustes respectivos se elaborará el acta definitiva, la cual será enviada por el Secretario Técnico a los/as miembros del Comité, por escrito o por correo electrónico, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes. Las actas aprobadas deberán ser subidas al Sistema de Información de Procesos Judiciales -SIPROJWEB BOGOTÁ-.

RESOLUCIÓN No 0478 DE 2013

Continuación de la Resolución *"Por medio de la cual se adopta el reglamento interno del Comité de Conciliación de la Secretaría Distrital de la Mujer, y se dictan otras disposiciones"*

7. Velar porque efectivamente las apoderadas y apoderados de la Entidad u organismo realicen el diligenciamiento de las fichas de conciliación y de pacto de cumplimiento en SIPROJWEB-BOGOTÁ.
8. Enviar, a la Dirección Jurídica Distrital de la Secretaría General, la siguiente información:
 - a. Copia auténtica del acto administrativo vigente de creación del Comité de Conciliación.
 - b. Una lista que contenga los nombres completos, documentos de identificación y cargos de las funcionarias y funcionarios mencionados en el acto administrativo de creación del Comité, señalando claramente quien preside el mismo.
 - c. Copia auténtica del Reglamento Interno del Comité de Conciliación.
 - d. Nombre y cargo de quien ejerce la Secretaría Técnica.
 - e. Dirección de correo electrónico de cada Secretaría Técnica y número de fax.
 - f. Una copia de las actas del Comité de Conciliación, en SIPROJWEB-BOGOTÁ.
 - g. Las actas contentivas de los acuerdos conciliatorios de la Entidad, con el fin de asegurar su publicación en la Web, en el Régimen Legal de Bogotá.
 - h. Relación de las políticas y líneas de decisión en relación con la prevención del daño antijurídico, la viabilidad de la conciliación y/o de la acción de repetición en asuntos reiterativos o de gran impacto.

Esta información deberá actualizarse cada vez que se presenten cambios al interior del respectivo Comité y su funcionamiento.

9. Las demás que le sean asignadas por el Comité.

Parágrafo. La designación o el cambio de la/el Secretaria (o) Técnica (o) deberá ser informada inmediatamente a la Dirección Jurídica Distrital de la Secretaría General.

Artículo 18°. Deberes de las apoderadas (os) de la Entidad ante el Comité de Conciliación. Las apoderadas o apoderados de la Entidad tendrán los siguientes deberes ante el Comité:

1. Estudiar la procedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición en los procesos judiciales de responsabilidad patrimonial a su cargo. De no ser viable el llamamiento, deberán justificarlo por escrito y presentar un informe mensual al Comité de Conciliación, con copia a la Subdirección Distrital de Defensa Judicial y Prevención del Daño Antijurídico de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., antes del vencimiento de fijación en lista, para efectos de la coordinación respectiva.



RESOLUCIÓN No 0478 DE 2013

Continuación de la Resolución *"Por medio de la cual se adopta el reglamento interno del Comité de Conciliación de la Secretaría Distrital de la Mujer, y se dictan otras disposiciones"*

2. Elaborar con la debida antelación en el Módulo de Conciliación de SIPROJ BOGOTÁ, las fichas técnicas para sus respectivos Comités de Conciliación. La integridad, veracidad y fidelidad de la información y de los hechos consignados en las fichas son responsabilidad de la apoderada o apoderado que la elabore.
3. Presentar su análisis de la jurisprudencia, relacionado con el tema en litigio que se lleva a cada Comité de Conciliación.
4. Presentar a la/el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica del Despacho de la Entidad, copia de los acuerdos conciliatorios celebrados, los cuales deberán ser enviados oportunamente a la Subdirección Distrital de Estudios e Informática Jurídica de la Dirección Jurídica Distrital para su incorporación en el Sistema Régimen Legal y para cumplir con lo dispuesto en el artículo 29 del Decreto Nacional 1716 de 2009 en relación con la Publicación en la WEB de las actas de acuerdos conciliatorios.
5. Asistir a las audiencias de conciliación relacionadas con los casos a su cargo. La inasistencia injustificada a la audiencia de conciliación, tendrá las consecuencias jurídicas establecidas en los artículos 22 y 35 de la Ley 640 de 2001 o en las normas que los modifiquen o sustituyan.
6. Presentar un informe detallado del resultado de las respectivas audiencias y de las acciones de repetición iniciadas, dentro de los 3 días hábiles siguientes a cualquiera de estos eventos.
7. Dar cumplimiento a las decisiones adoptadas por el Comité de Conciliación.
8. Preparar la posición del Comité de Conciliación de la Entidad ante los órganos de control, en los casos en que éstos le hagan requerimientos al Comité.

Artículo 19°. Firma de las actas del Comité. Las actas de las sesiones serán suscritas por todas y todos los asistentes al Comité, como un punto del Orden del Día de la siguiente sesión ordinaria previa lectura de las mismas.

Artículo 20°. Archivos del Comité de Conciliación y de su Secretaría Técnica. El archivo del Comité de Conciliación y el de su Secretaría Técnica reposarán en el mismo lugar del archivo del Despacho de la Entidad, pero serán diferenciados del resto de documentos relacionados con la gestión jurídica de la Secretaría.

Los documentos que integran el archivo del Comité de Conciliación son públicos y podrán ser consultados en la carpeta del Comité manejada por la Secretaria (o) Técnica (o), para lo cual, las interesadas e interesados deberán solicitar su autorización antes de la consulta, y de ello se dejará



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

RESOLUCIÓN No 0478 DE 2013

Continuación de la Resolución *"Por medio de la cual se adopta el reglamento interno del Comité de Conciliación de la Secretaría Distrital de la Mujer, y se dictan otras disposiciones"*

constancia, e igualmente la Secretaria (o) 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 Secretaria Técnico/a del Comité.

Artículo 21º. Vigencia. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición

Dada en Bogotá a los 30 días del mes de - - DIC de 2013.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE.


MARTHA LUCÍA SÁNCHEZ SEGURA

Secretaria Distrital de la Mujer
Presidenta del Comité de Conciliación


PAOLA ANDREA OSSO ANDRADE
Jefa Oficina Asesora Jurídica
Integrante del Comité de Conciliación


SONIA SILVA PALOMINO B.
Subsecretaria de Gestión Corporativa
Integrante del Comité de Conciliación


CIRO GONZÁLEZ RAMÍREZ
Director de Contratación
Integrante del Comité


NANCY MORENO SEGURA
Jefa Oficina Asesora de Planeación
Integrante del Comité de Conciliación

Proyectó: Alicia Valencia Villanizar – Profesional Especializado.
Andrea Vega Rodríguez – Profesional Especializado.