



## ACUERDO DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN 002 DE 2023

Por medio del cual el Comité de Conciliación de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño decide adoptar su reglamento interno.

### EL COMITÉ DE CONCILIACIÓN DE LA FUNDACIÓN GILBERTO ALZATE AVENDAÑO - FUGA

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por el numeral 11 del artículo 120 de la ley 2220 de 2022

#### 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 numeral primero del artículo 161 de la Ley 1437 de 2011 “*Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo*”, indica que cuando los asuntos sean conciliables, el trámite de la conciliación extrajudicial constituirá requisito de procedibilidad de toda demanda en que se formulen pretensiones relativas a nulidad con restablecimiento del derecho, reparación directa y controversias contractuales, medios de control consagrados en los artículos 138, 140 y 141 de la misma ley.

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, y conforme el artículo [2.2.4.3.1.2.1.](#), las normas que contiene sobre comités de conciliación son de obligatorio cumplimiento para las entidades de derecho público, los organismos públicos del orden nacional, departamental, distrital, los municipios que sean capital de departamento y los entes descentralizados de estos mismos niveles.

Que el capítulo [I](#), título V, de la Ley 2220 de 2022 “*Por medio de la 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 el Capítulo III, título V, de la Ley 2220 de 2022 *“Por medio de la cual se expide el Estatuto de Conciliación y se dictan otras disposiciones”*, establece en su artículo 120, numeral 11... (...) *Funciones. El Comité de Conciliación ejercerá las siguientes funciones: “11. Dictar su propio reglamento.”*

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 [3º](#) del Decreto Distrital 323 de 2016 modificado parcialmente por el Decreto [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](#) ibídem 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 puestas en consideración de la Secretaría Jurídica Distrital para analizar la pertinencia de su adopción para el Distrito Capital.

Que el Decreto [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, el cual establece los parámetros y lineamientos generales a sus Comités de Conciliación, no obstante, este Decreto tuvo como fundamento la aplicación en su momento, entre otras, de 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 y la Ley [1579](#) de 2012 a nivel nacional, así como a nivel Distrital los Decretos [323](#) de 2016 y [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 la cual se realiza con la expedición del presente Decreto.





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 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 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](#) de 2023 *“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 para la Fundación Gilberto Alzate Avendaño, es importante y necesario establecer los lineamientos generales que sirvan de marco de referencia para determinar las políticas para la prevención del daño antijurídico para la mitigación de sus propios riesgos, partiendo de las demandas que la entidad reciba y la fijación de los indicadores de gestión que se adoptarán para reflejar la eficacia de las mismas y las directrices que se impartan al interior del Comité.

Que la Fundación Gilberto Alzate Avendaño - FUGA, expidió la Resolución No. 192 del 29 de septiembre de 2023 *“Por medio de la cual se determina la conformación y funciones del Comité de Conciliación de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño de conformidad con lo dispuesto en el*





*Decreto 1069 de 2015, Ley 2220 del 30 de junio de 2022, Decreto Distrital 556 de 2021, Decreto Distrital 073 de 2023 y se dictan otras disposiciones”.*

En mérito de lo expuesto.

### ACUERDA:

**ARTÍCULO 1. Adopción.** Adoptar el Reglamento Interno del Comité de Conciliación de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño, contenido en los artículos siguientes.

**ARTÍCULO 2. Principios rectores.** Las personas que integran el Comité de Conciliación de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño y las(os) servidoras(es) públicas(os) que intervengan en sus sesiones, en calidad de invitados, obrarán inspirados en los principios de la legalidad, igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, así como en los principios contenidos en el artículo 3° del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y tendrán como propósito fundamental proteger los intereses de la entidad y el patrimonio público.

### ARTÍCULO 3. Integración del Comité de Conciliación.

Del Comité de Conciliación de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño, serán integrantes permanentes, quienes concurrirán con voz y voto, las siguientes funcionarias o funcionarios:

1. El (la) director (a) General o su delegado.
2. El (la) subdirector (a) de Gestión Corporativa.
3. El (la) subdirector (a) para la Gestión del Centro de Bogotá.
4. El (la) subdirector (a) Artística y Cultural.
5. El (la) jefe Oficina Jurídica.
6. El (la) Contador(a) de la Entidad.

**Parágrafo primero.** Concurrirán solo con derecho a voz:

1. El (la) jefe de la Oficina de Control Interno.
2. El (la) Apoderado Judicial de la Fundación, según sea el caso.
3. El (la) secretario técnico.

**Parágrafo Segundo.** La participación de los integrantes será indelegable, salvo la excepción prevista para el funcionario descrito en el numeral 1 y 5 del presente artículo. En cuanto a la delegación se debe observar lo previsto en la Directiva 02 de 2017 de la Secretaría Jurídica, que indica “En el





*evento de delegación de la participación en el Comité de Conciliación, se deberá efectuar en un funcionario diferente a los miembros del Comité, con el objeto de mantener la pluralidad en las decisiones que se pretendan adoptar". En efecto, será delegado de la Dirección General, en caso de inasistencia a las sesiones del comité, el (la) jefe de la Oficina Asesora de Planeación.*

**Parágrafo Tercero.** También podrán ser convocados como invitados(as), las personas y/o servidoras(es) de la entidad o de otras entidades cuya presencia se considere necesaria, para la mejor comprensión de los asuntos técnicos o especiales que deban ser objeto de estudio, debate y decisión en el Comité de Conciliación.

**ARTÍCULO 4. Funciones del Comité de Conciliación.** El Comité de Conciliación de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño, ejercerá las atribuciones y funciones previstas en el artículo 2.2.4.3.1.2.5 del Decreto Único Reglamentario 1069 de 2015 o de la norma que la sustituya o complemente, la Ley 2220 de 2022, art 120, así como las que se definan en las disposiciones distritales, de las cuales se destacan las previstas en el decreto 073 de 2023, art 8.

**Funciones.** (Ley 2220 de 2022, art 120) El Comité de Conciliación ejercerá las siguientes funciones:

1. Formular y ejecutar políticas de prevención del daño antijurídico de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño.
2. Diseñar las políticas generales que orientarán la defensa de los intereses de la entidad.
3. Estudiar y evaluar los procesos que cursen o hayan cursado en contra de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño, para determinar las causas generadoras de los conflictos; el índice de condenas; los tipos de daño por los cuales resulta demandada o condenada; y las deficiencias en las actuaciones administrativas de las entidades, así como las deficiencias de las actuaciones procesales por parte de los apoderados, con el objeto de proponer correctivos.
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 conciliación y señalar la posición institucional o improcedencia de la que fije los parámetros dentro de los cuales el representante legal o el apoderado actuará en las audiencias de conciliación. Para tal efecto, el Comité de Conciliación deberá analizar las sentencias de unificación proferidas por el Consejo de Estado, las pautas jurisprudenciales consolidadas, de manera que se concilie en aquellos casos donde exista identidad jurisprudencia de supuestos con la unificación y la reiterada.





6. Determinar si el asunto materia de conciliación hace parte de algún proceso de vigilancia o control fiscal. En caso afirmativo, deberá invitar a la autoridad fiscal correspondiente a la sesión del comité de conciliación para escuchar sus opiniones en relación con eventuales fórmulas de arreglo, sin que dichas opiniones tengan carácter vinculante para el comité de conciliación o para las actividades de vigilancia y control fiscal que se adelanten o llegaren a adelantar.

7. Evaluar los procesos que hayan sido fallados en contra de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño con el fin de determinar la procedencia de la acción de repetición e informar al Coordinador de los agentes del Ministerio Público ante la Jurisdicción en lo Contencioso Administrativo las correspondientes decisiones anexando copia de la providencia condenatoria, de la prueba de su pago y señalando el fundamento de la decisión en los casos en que se decida no instaurar la acción de repetición.

8. Determinar la procedencia o improcedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición.

9. 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.

10. Designar al funcionario que ejercerá la Secretaría Técnica del Comité, preferentemente un profesional del Derecho.

11. Dictar su propio reglamento.

12. Definir las fechas y formas de pago de las diferentes conciliaciones, cuando las mismas contengan temas pecuniarios.

**13. Competencia del Comité de Conciliación referidas a la Representación Judicial y Extrajudicial** En concordancia con lo preceptuado en el artículo [120](#) de la Ley 2220 de 2022 y los artículos 2, 3 y 7 Decreto Distrital 073 de 2023, El Comité de Conciliación de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño además de las obligaciones definidas en el artículo anterior, tendrán a su cargo las siguientes actividades:

13.1. Aprobar en el primer trimestre del año el plan de acción anual del Comité de Conciliación.

13.2. Pronunciarse oportunamente sobre la procedencia o improcedencia de presentar propuestas de pacto de cumplimiento y sobre aquellas que se presenten por las demás partes de la acción popular, en coordinación con la Dirección Distrital de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital.

13.3. 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.

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

13.5. A efectos de evitar el impacto negativo en los niveles de éxito procesal del Distrito Capital por el resultado adverso de aquellos asuntos que pudieren preverse y aumentar el índice de recuperación de recursos públicos, el Comité de Conciliación deberá aprobar metodologías de costo beneficio diseñadas por la 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.

13.6. El comité de conciliación deberá realizar seguimiento al cumplimiento de las sentencias condenatorias, así como de las conciliaciones o pactos de cumplimiento, transacciones u otros medios alternativos de solución de conflictos suscritos por parte de la entidad u organismo al que pertenecen, a fin de determinar las acciones preventivas o correctivas para su adecuado cumplimiento y desarrollar políticas de prevención del daño antijurídico.

13.7. El Comité de Conciliación deberá estudiar la posibilidad de aprobar o no, en los términos del párrafo del artículo 95 de la Ley 1437 de 2011, la decisión de formular oferta de revocatoria directa de los actos administrativos demandados, antes de que se profiera sentencia de segunda instancia o única instancia dentro del curso del proceso judicial.

**14. Competencias del comité de conciliación frente a la Acción de Repetición y Llamamiento en Garantía con fines de Repetición. (Decreto Distrital 073 de 2023) Corresponde al comité de conciliación de acuerdo a lo establecido en el numeral 7º del artículo 120 de la Ley 2220 de 2022, decidir sobre la procedencia de la acción de repetición y determinar la procedencia o improcedencia**





del llamamiento en garantía con fines de repetición, para lo cual observarán las reglas y plazos establecidos en Ley [678](#) de 2001, modificadas por el capítulo [VII](#) de la Ley 2195 de 2022.

14.1. En los casos en que la representación judicial o extrajudicial la haya ejercido la Secretaría Jurídica Distrital, es obligación del Comité de Conciliación, decidir sobre la procedencia de la acción de repetición; de ser afirmativa la decisión, la entidad interpondrá y llevará la representación judicial de la acción de repetición con cargo a su presupuesto.

14.2. La entidad deberá exigir al (a la) abogado(a) apoderado(a), el diligenciamiento en el módulo de conciliación de SIPROJWEB, de la respectiva ficha técnica de análisis de Acción de Repetición.

**15. Competencia del comité de conciliación frente a la recuperación de recursos públicos. (Decreto Distrital 073 de 2023)** El comité de conciliación deberá realizar el diseño de políticas generales para la orientación de la defensa de los intereses de la entidad, así como fijar directrices institucionales para la aplicación de los mecanismos alternativos de solución de conflictos acorde con las acciones dispuestas en el artículo [20](#) del Decreto Distrital 556 de 2021 “Por medio del cual se adopta el Plan Maestro de Acciones para la Recuperación del Patrimonio del Distrito Capital”.

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

**17. 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.

**18. Banco de Políticas de Conciliación y Políticas de Prevención del Daño Antijurídico.**

El comité de conciliación deberá remitir las Políticas que sobre la materia expidan, dentro de los cinco (5) días siguientes a su expedición o actualización, a la Dirección Distrital de Política Jurídica de la Secretaría Jurídica Distrital.

**19. Seguimiento a las Políticas de Prevención del Daño Antijurídico.** El comité de conciliación deberá hacer seguimiento a la eficacia de los planes de acción de las políticas de prevención de la entidad. También, atender las solicitudes que haga la Dirección Distrital de Política Jurídica de la Secretaría Jurídica Distrital respecto de hacer reportes sobre informes del desempeño y vigencia de las políticas, para fines de actualización y seguimiento.







20. **Sistemas de Información Jurídica Distritales.** Corresponderá a los miembros del Comité de Conciliación, a sus Secretarios(as) Técnicos(as) y a los (las) apoderados(as) de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño que presenten los casos ante el mismo, consultar, actualizar, analizar, hacer buen uso y realizar el seguimiento, en lo pertinente, de la información que se encuentra dispuesta en los diferentes Sistemas de Información Jurídicos Distritales, tales como Régimen Legal de Bogotá RLB, Sistema de Información de la Abogacía General del Distrito Capital - AGDC, Biblioteca Virtual de Bogotá -BVB, Sistema Iberoamericano de Defensa de los Intereses del Estado - SIDIE, Sistema Único de Información de Procesos Judiciales de Bogotá -SIPROJ-WEB, Sistema Distrital de Información Disciplinaria - SID y Sistema de Información de Personas Jurídicas-SIPEJ, de conformidad con lo establecido en la Resolución [104](#) de 2018 expedida por la Secretaría Jurídica Distrital y en las normas que la actualicen o sustituyan.

21. **Actualización en el Uso de las TICS y Neutralidad Tecnológica.** Los integrantes del Comité de Conciliación en coordinación con los (las) Subsecretarios(as), Directores(as) o Jefes(as) Jurídicos(as) 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.

21.1. 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.

22. **Publicación de Acuerdos Conciliatorios.** El Secretario Técnico del Comité de Conciliación verificará que se publiquen en la página Web de la entidad, 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 siguientes a su suscripción, con miras a garantizar la publicidad y transparencia de los mismos. Así mismo, el(la) Jefe jurídico(ca) de la entidad 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.





**ARTÍCULO 5. Secretaría Técnica.** La Secretaría Técnica estará a cargo del Profesional Especializado adscrito a la Oficina Jurídica en caso de falta temporal la Secretaría Técnica es asumida por el jefe de la Oficina Jurídica.

**Parágrafo 1.** La designación o el cambio de la(el) secretaria(o) técnica(o) deberá ser informada a la Secretaría Jurídica Distrital.

**5.1. Funciones de la Secretaría Técnica.** Además de las funciones previstas en el artículo [121](#) de la Ley 2220 de 2022, el secretario técnico del Comité de Conciliación de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño, tendrá a su cargo las siguientes:

5.2. Formular y presentar para aprobación del Comité de Conciliación en el primer trimestre del año, el plan anual de acción del Comité, de conformidad con los lineamientos contenidos en el Documento especializado No. 17 de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.

5.3. Elaborar y cargar las respectivas Actas del Comité de Conciliación, en el Sistema de Información de Procesos Judiciales SIPROJ WEB dentro de los cinco (5) días siguientes a la sesión del Comité de Conciliación, con las correspondientes deliberaciones de los asistentes y las decisiones adoptadas por los miembros permanentes. Las actas serán suscritas por el secretario técnico y el (la) presidente del comité de la entidad, previa aprobación de cada uno de los miembros.

5.4. Presentar un informe a los integrantes del Comité de Conciliación sobre las actividades desarrolladas por el mismo. Este informe se realizará en sesión ordinaria y por lo menos una vez al semestre en donde se incluirá el número total de casos decididos, el contingente judicial y la cantidad de procesos terminados favorable y desfavorablemente, así como los criterios o directrices institucionales y/o políticas de prevención del daño antijurídico implementados o creados por el Comité. Copia de dicho informe deberá ser remitido a la Secretaría Jurídica Distrital.

5.5. Realizar la verificación sobre el cumplimiento y aplicación de las políticas y decisiones adoptadas por el respectivo Comité de Conciliación, y velar porque efectivamente los apoderados de la 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.

5.6. Remitir copia del reglamento interno del Comité de Conciliación a la Secretaría Jurídica Distrital, e informar sobre sus modificaciones a cada apoderado del respectivo organismo o entidad.

5.7. Remitir a la Secretaría Jurídica Distrital los siguientes documentos e información relacionada con la conformación, funcionamiento e integración de los Comités de Conciliación y la actualización de los





Sistemas Régimen Legal de Bogotá y de Información de Procesos Judiciales –SIPROJ, cada vez que se presenten cambios en la integración o reglamentación del respectivo Comité:

- Copia del acto administrativo vigente de creación orgánica de los Comités de Conciliación.
- Copia del acto administrativo vigente de integración del Comité de Conciliación; nombres completos, identificación y cargos de los funcionarios, señalando claramente el presidente del mismo y su delegado, si lo hubiere.
- Nombre, cargo y correo electrónico de quien ejerce la Secretaría Técnica.
- Actas suscritas por los respectivos Comités de Conciliación que no se hayan incorporado a la fecha al sistema SIPROJ.
- Las actas contentivas de los acuerdos conciliatorios de las entidades y organismos distritales, a fin de asegurar su publicación en la Web en el Sistema de Información "Régimen Legal de Bogotá".
- Relación de las políticas y líneas de decisión en relación con la prevención del daño antijurídico.

5.7. Verificación del cumplimiento de las decisiones adoptadas por el Comité. Corresponde a la(e) secretaria(o) técnica(o) del Comité de Conciliación verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas por el Comité.

Las(os) abogadas(os) que tengan a su cargo los respectivos asuntos deberán presentar un informe sobre el resultado de las respectivas audiencias de manera oportuna a más tardar al quinto día de su asistencia, y de las acciones de repetición iniciadas cuando hubiere lugar.

Las(os) apoderadas(os) allegarán a sus informes una copia de la diligencia, así como del auto que aprobó o improbo la respectiva conciliación, esto último cuando se realice seguimiento a algún acuerdo celebrado.

**ARTÍCULO 6. Trámite de impedimentos y recusaciones.** Si alguna de las personas integrantes del Comité de Conciliación de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño, eventualmente se encontrara incurso en cualquiera de las causales de impedimento, recusación y/o conflicto de intereses, previstas en el artículo 11 de la Ley 1437 de 2011 y demás normas concordantes, deberá informarlo al Comité previo a comenzar la deliberación de los asuntos sometidos a su consideración; las demás personas integrantes del Comité decidirán en la misma sesión, la procedencia del impedimento o conflicto de intereses, y se dejará constancia en la respectiva acta, continuando la sesión.





De igual manera, las(os) integrantes del Comité podrán ser recusadas(os), caso en el cual se dará el mismo trámite del impedimento. Si se admite la causal de impedimento, recusación y/o conflicto de intereses y con ello se afecta el quórum, la persona que ejerce la Presidencia del Comité deberá mediante acto administrativo que no tendrá recurso alguno, designará un(a) servidor(a) de la entidad, del nivel directivo o asesor, para que integre ad hoc el Comité, en reemplazo de quien haya sido declarado impedido o recusado, en tal caso se suspende la sesión correspondiente hasta que se produzca la designación.

**ARTÍCULO 7. Funcionamiento del Comité y desarrollo de sesiones.** El Comité de Conciliación se reunirá de manera ordinaria dos (2) veces al mes, y de manera extraordinaria cuando las circunstancias lo exijan o cuando sus miembros lo estimen conveniente, previa convocatoria de la persona que ejerce la Secretaría Técnica.

**Parágrafo 1.** Asistencia. La asistencia a los Comités de Conciliación por parte de sus integrantes es obligatoria e indelegable, salvo la excepción prevista en el artículo 118 de la ley 2220 de 2022. En cuanto a la delegación se debe observar lo previsto en la Directiva 02 de 2017 de la Secretaría Jurídica, que indica “*En el evento de delegación de la participación en el Comité de Conciliación, se deberá efectuar en un funcionario diferente a los miembros del Comité, con el objeto de mantener la pluralidad en las decisiones que se pretendan adoptar*”.

**Parágrafo 2.** La(el) jefa(e) de la Oficina de Control Interno de la Fundación concurrirá a las sesiones del Comité previa convocatoria, sólo con derecho a voz. Participando especialmente para verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.4.3.1.2.12 del Decreto Nacional 1069 de 2015, Modificado por el Art. 3º, Decreto Nacional 1167 de 2016.

**Parágrafo 3. Inasistencia a las sesiones.** Cuando alguno de las personas que integran el Comité no pueda asistir a una sesión deberá comunicarlo en oportunidad, por cualquier medio verificable (*Mensaje de datos / correo electrónico, whatsapp, transmitido por cualquier dispositivo electrónico, antes de la consolidación del acta de la correspondiente sesión*), a la(el) servidora(o) que ejerza la Secretaría Técnica, indicando las razones de su inasistencia.

En la correspondiente Acta de cada sesión del Comité, la(el) secretaria(o) técnico dejará constancia de la asistencia de las personas que integran el Comité e invitados, y en caso de inasistencia así lo señalará indicando la justificación presentada.

**Parágrafo 4. Quórum de liberatorio y adopción de decisiones.** El Comité deliberará y decidirá con mínimo tres (3) de sus miembros permanentes; las proposiciones serán aprobadas por mayoría simple de los asistentes, 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 la(el) Presidente del Comité o quien haga sus veces tendrá la función de decidir el desempate.

**Parágrafo 5. Sesiones virtuales o presenciales.** El comité de conciliación de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño podrá deliberar, votar, decidir o pronunciarse en sesión virtual o presencial, previa convocatoria de la(el) Secretaría(o) Técnica del Comité 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 del CPACA. Si por alguna circunstancia fuere necesario suspender la sesión, la misma deberá continuarse a más tardar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes o cuando las integrantes lo estimen pertinente, sin más citación que la que se efectúe dentro de la reunión.

**ARTÍCULO 7. Convocatoria.** El Comité de Conciliación será convocado, por la(el) secretaria(o) técnica(o), a través del medio más expedito, con al menos tres (3) días de anticipación. Este plazo podrá ser inferior cuando las circunstancias lo ameriten. La convocatoria se remitirá a cada integrante e invitados del Comité indicando el día, la hora y el lugar y/o el medio electrónico a través del cual se realizará la sesión.

Así mismo, se remitirá el orden del día, las fichas de los casos que se discutirán, así como los soportes de las situaciones, seguimientos o decisiones que se analizarán.

**Parágrafo 1.** Serán convocados como invitado permanente a las sesiones la(el) jefa(e) de Control Interno de la entidad.

**Parágrafo 2.** También podrán ser convocados como invitados(as), las(os) servidoras(es) o personas cuya presencia se considere necesaria para la mejor comprensión de los asuntos técnicos o especiales que deban ser objeto de estudio, debate y decisión del Comité de Conciliación.

**ARTÍCULO 8. Desarrollo de las sesiones.** El día y hora señalados, para la sesión del Comité, de manera presencial o virtual, la(el) secretaria(o) técnica(o) del Comité informará al/la secretaria de Despacho o su delegada(o), quien preside el Comité, sobre las invitaciones a la sesión, las justificaciones presentadas por inasistencia si las hubiere, procediendo a verificar el quórum e informando el orden del día propuesto.

Las(os) apoderadas(os) harán una presentación verbal de los casos o estudios de las fichas ante el Comité de Conciliación, suministrando los elementos de juicio necesarios para la deliberación y decisión, y absolverán las dudas e inquietudes que se le formulen, si a ello hubiere lugar.





Una vez se haya surtido la presentación, las(los) integrantes y asistentes al Comité deliberarán sobre el asunto sometido a su consideración y los miembros del Comité adoptarán las determinaciones que estimen oportunas.

Las decisiones que adopte el Comité de Conciliación son de obligatorio cumplimiento para los(as) apoderados(as) de la entidad que ejerzan representación extrajudicial o judicial de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño. Una vez se haya efectuado la deliberación, el(la) secretario(a) técnico(a) procederá a preguntar a cada una de los/las integrantes el sentido de su voto.

En los casos que no se requiera votación, por tratarse de asuntos informativos las(os) integrantes del Comité, de considerarlo pertinente podrán manifestar su pronunciamiento. Una vez evacuados todos los asuntos sometidos a consideración se dará por terminada la sesión.

Parágrafo. Las sesiones del Comité deberán ser registradas en Actas por el(la) secretario(a) técnico(a) del Comité, en las que se evidencie el desarrollo de la sesión conforme a las disposiciones que se indican en el presente acto administrativo.

**ARTÍCULO 9. Actos Administrativos del Comité.** - Las disposiciones generales que apruebe el Comité de Conciliación serán adoptados mediante Acuerdo, suscrito por las/os integrantes del Comité de Conciliación.

**ARTÍCULO 10. Salvamento y aclaración de votos.** Las/os integrantes del Comité que se aparten de las decisiones adoptadas por la mayoría de sus integrantes deberán expresar las razones que motivan su posición, de las cuales dejarán constancia en el acta o en documento separado a solicitud.

**ARTÍCULO 11. Trámite de aprobación y suscripción de actas.** La(el) secretaria(o) técnica(o) al concluir la sesión presentará, de manera verbal, al comité la proyección del acta para que manifiesten sus observaciones y aprobación, y dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de realización de la sesión del comité, con los ajustes que demande sus miembros, el secretario técnico enviará a al presidente del comité el proyecto para la firma correspondiente. Sin perjuicio de la manifestación de aprobación del acta al fin de la sesión, de ser necesario, podrán los miembros del comité solicitar ajustes al acta en el trámite de firmas, si en efecto se estima necesario.

El día quinto debe quedar firmada el Acta por la(el) presidenta(e) y el secretaría(o) técnica(o) del Comité de Conciliación, la cual debe ser incorporada en el sistema SIPROJ, para terminar el Acta.

**ARTÍCULO 12. Deberes de los apoderados que ejercen la representación extrajudicial o judicial de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño.** Adicional a los deberes contemplados en ley,





reglamentos, y directrices establecidas por la Secretaría Jurídica Distrital corresponde a los apoderados que defienden los intereses y llevan representación extrajudicial o judicial de los procesos a cargo de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño, lo siguiente:

12.1. 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.

12.2. 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.

12.3. Presentar un estudio sobre los antecedentes judiciales con la jurisprudencia relacionada si a ello hubiere lugar, acorde con la especialidad del caso.

12.4. 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.

12.5. 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.

12.6. Las decisiones adoptadas por el Comité de Conciliación o por el representante legal de cada entidad serán de obligatorio cumplimiento para sus apoderados.

**ARTÍCULO 13. Procedencia de llamamiento en garantía de funcionarios públicos.** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley 678 de 2001 modificado por el Art. 44 de la Ley 2195 de 2022, Decreto Distrital 556 de 2021, así como a lo establecido en la Directiva 005 de 2017 dictada por la Secretaría Jurídica Distrital, la Fundación Gilberto Alzate Avendaño, podrá





solicitar el llamamiento en garantía del agente identificado como aquel que desplego la acción u omisión causa del daño respecto del cual se reclama la responsabilidad del Estado, para que en el mismo proceso se decida la responsabilidad de la administración y la del funcionario.

**Parágrafo 1.** El estudio y trámite para determinar la procedencia de las acciones de repetición se fundamentará con lo dispuesto en el artículo 90 de la Constitución Política, Ley 678 de 2001, artículo 3 del Decreto Nacional 1167 de 2016, artículo 164 numeral 2. literal i) de la Ley 1437 de 2011, así como a lo consagrado en la Directiva 005 de 2017 sobre “Lineamientos Y Directrices En Materia de Acciones de Repetición” emitida por Secretaría Jurídica Distrital, o por la normativa que la sustituya. Para el estudio deberá seguirse lo establecido en el Decreto Distrital 556 de 2021, el cual señala en el artículo 37 las actuaciones a realizar en relación con la acción de repetición.

**Parágrafo 2.** Las actuaciones por realizar para el llamamiento en garantía se seguirán acorde con lo previsto en el artículo 39 del Decreto Distrital 556 de 2021 o la norma que la modifique o la derogue.

**Parágrafo 3.** Situaciones prioritarias. El Comité de Conciliación deberá priorizar el estudio de procedencia de las acciones de repetición, con ocasión del daño antijurídico generado por agentes estatales en donde se presuma la conducta dolosa o gravemente culposa.

**Parágrafo 4.** Pago de condenas. El Comité de Conciliación deberá verificar si las condenas son pagadas o no dentro del plazo de diez (10) meses de que trata el inciso 2° del artículo 192 del CPACA, para que en ningún caso se configure el fenómeno de caducidad de la acción.

**Parágrafo 5.** Informe de pago final- responsable de pago. Para la verificación del pago de las condenas en los términos legales y para el correspondiente cómputo del término de caducidad, así como para dar inicio al estudio de la acción de repetición, acorde con lo estipulado en el numeral 12 de la Directiva 002 de 2017 expedida por la Secretaría Jurídica Distrital, y artículo 3 del Decreto 1167 de 2016, es deber del ordenador del gasto o responsable del pago reportar al día siguiente del pago total del capital de una condena, de una conciliación o de cualquier otro crédito surgido por concepto de la responsabilidad patrimonial de la entidad, para lo cual deberá adjuntar el acto administrativo y sus antecedentes al Comité de Conciliación, para que se adopte la decisión motivada de iniciar o no el proceso de repetición y se presente la correspondiente demanda, cuando la misma resulte procedente. El informe igualmente deberá ser enviado a la(el) jefa(e) de la Oficina Jurídica, para que dentro de los cinco (5) días siguientes designe la(el) abogada(o) que realizará el estudio de procedencia de la acción de repetición.

**ARTÍCULO 14. Estudio de la acción de repetición.** El Comité de Conciliación tiene un plazo de tres (3) meses para definir de manera motivada si deciden o no iniciar la acción de repetición. De considerarlo procedente, la demanda se presentará dentro de los dos (2) meses siguientes a la







decisión. Vencido este término sin haberse ejercido la acción, el Ministerio Público se encuentra legitimado para incoar la demanda de repetición. Si la Entidad no cuenta con el término anteriormente señalado, porque el fenómeno de caducidad está próximo a configurarse, se deberá priorizar su estudio y tomar las medidas pertinentes para que no caduque la acción. Para el estudio de procedencia de la acción de repetición, se deberá verificar la existencia de una sentencia condenatoria, auto de aprobación de una conciliación u otra providencia donde se origine la obligación de pagar en cabeza de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño, se deberá contar con una certificación del pagador, tesorero o servidor público que cumple tales funciones en donde conste si el pago fue realizado o no y se constate la fecha del pago final.

Verificado lo anterior, y apoyándose en el estudio y ficha que se realice, el Comité de Conciliación deberá deliberar respecto de la procedencia de interponer la acción de repetición, para lo cual le corresponderá estudiar por lo menos los siguientes aspectos:

La existencia de una condena judicial, una conciliación, una transacción o de cualquier otra forma de terminación de conflictos que genere la obligación de pagar una suma de dinero a cargo del Estado.

El pago efectivo realizado por el Estado. Revisar que no haya operado el fenómeno de caducidad, el cual es de dos (2) años, término en el cual la entidad no pierde legitimación para incoar la acción.

Hacer los cálculos y tomar medidas necesarias, para que no opere la caducidad, ya que si llega a caducar esta acción deberá determinar qué funcionarios fueron responsable de estos hechos.

La cualificación de la conducta del agente determinante del daño reparado por el Estado, como dolosa o gravemente culposa.

La acreditación de los hechos que fundamentan las presunciones, los extremos procesales (sujeto activo y sujeto pasivo), las funciones desempeñadas por el agente estatal, el nexo de su conducta, el fundamento de la responsabilidad imputada al Estado, corroborar si la conducta se subsume en alguna presunción de dolo o culpa y las pruebas que lo soportan, ya que en mayor grado se requerirá incoar la acción.

Si no hay presunciones de tipo legal, pero la conducta del agente evidencia dolo o culpa grave del agente, generando un daño antijurídico a la entidad, aunado a lo anterior, se requerirá un análisis más formal de los requisitos de las obligaciones de pagar y del pago, mediante concepto favorable motivado del comité para iniciar la respectiva acción.





Respecto a los supuestos subjetivos si hay presunción de dolo o culpa grave, deberá allegarse prueba en donde se evidencie las causales de la presunción señaladas en la ley, y realizar el análisis de todos requisitos para su procedencia.

Si por el contrario el comité de conciliación considera que no es factible iniciar la acción de repetición, por intermedio del(la) secretaria(o) técnica(o) y jefa(e) de la Oficina Jurídica se deberá informar al Ministerio Público (Decreto 1069 de 2015 Artículo 2.2.4.3.1.2.6), anexando como soportes copia de la providencia, copia del pago y señalando los fundamentos de la decisión del Comité, de cual también se comunicará a la secretaria Jurídica Distrital.

Parágrafo 1. Inicio de la acción de repetición. Para el inicio de la acción de repetición la oficina jurídica en el marco de sus funciones, velará para que la actuación de las(os) apoderadas(os) garantice la satisfacción de los intereses patrimoniales de la entidad.

En ese orden, se deberán adelantar las actuaciones previstas en el Decreto Distrital 556 de 2021 en el artículo 37.

**ARTÍCULO 15. Llamamiento en garantía con fines de repetición.** Una vez el Comité de Conciliación emita concepto favorable para llamar en garantía con fines de repetición, la oficina jurídica en ejercicio de la representación judicial o extrajudicial y el marco de sus funciones, velará para que la actuación de los apoderados garantice la satisfacción de los intereses patrimoniales de la entidad. Para lo cual se deberán adelantar las actuaciones previstas en el artículo 38 del Decreto Distrital 556 de 2021. ...(...) **Artículo 38.- Actuaciones a realizar en el llamamiento en garantía con fines de repetición.** Una vez el Comité de Conciliación emita concepto favorable para llamar en garantía con fines de repetición, las oficinas jurídicas o aquellas que ejerzan la representación judicial o extrajudicial de las entidades u organismos distritales, en el marco de sus funciones, velarán por que la actuación de los apoderados garantice la satisfacción de los intereses patrimoniales de la entidad. Para tal efecto, deberán adelantar las siguientes acciones:

**38.1** El escrito del llamamiento en garantía contendrá por lo menos:

- a) El nombre del llamado en garantía, su representante legal y su dirección de notificación.
- b) Los hechos en que se basa el llamamiento y los fundamentos de derecho que se invoquen.

**38.2** Allegar los medios probatorios, ya sean testimoniales o documentales, que permitan deducir claramente la responsabilidad del agente, o derivar que la conducta cometida fue a título de dolo o culpa grave.





**38.3** *Allegar prueba sumaria que demuestre la conducta dolosa o gravemente culposa con el fin de evitar el rechazo de la solicitud de llamamiento en garantía.*

**38.4** *Demostrar, en caso de que la entidad argumente que el agente actuó con culpa grave por una omisión o extralimitación en el ejercicio de las funciones, la inexcusabilidad de esa conducta.*

**38.5** *Determinar la calidad del sujeto a quien se llama en garantía con fines de repetición, ya que puede ser en contra del servidor/a, exservidor/a público y particulares en ejercicio de funciones públicas.*

**38.6** *Verificar la relación entre las funciones u obligaciones asignadas al cargo desempeñado por el agente contra el que se repite y el daño causado para demostrar que su actuación resultó determinante en su causación, allegando la certificación en la que consten las funciones del llamado en garantía con fines de repetición.*

**38.7** *Solicitar a la dependencia correspondiente de la entidad u órgano distrital o nacional los datos de notificación del agente llamado en garantía con fines repetición y allegarlos con el escrito de contestación.*





**38.8** La información del estado de los procesos disciplinarios y penales que cursen o hayan cursado en contra del agente llamado en garantía.

**38.9** Verificar que el despacho judicial se pronuncie no sólo sobre las pretensiones de la demanda principal, sino también sobre la responsabilidad del agente llamado en garantía. Para tal efecto, deberá allegarse pruebas que conduzcan a la responsabilidad total de la condena al llamado en garantía.

**38.10** Identificar los bienes sujetos a registro que estén a nombre del llamado en garantía con fines de repetición. Para la identificación de inmuebles se utilizarán las páginas web dispuestas por la Superintendencia de Notariado y Registro.

**38.11** Verificar que el juez resuelva la solicitud de llamamiento en garantía con fines de repetición, en caso de que se suscriba una conciliación o cualquier otra forma de terminación de conflictos permitida por la ley, entre el demandante y el Distrito Capital.

*En el evento que el llamado en garantía generador del daño tenga ánimo conciliatorio, la entidad deberá determinar la cuantía a conciliar, excluyendo, en caso de ser procedente, las sumas que le correspondía pagar a la administración. Así mismo, estudiar la propuesta de pago del agente llamado en garantía con fines de repetición.*

**38.12** Adelantar todas las labores tendientes a que el despacho notifique el auto de vinculación del agente y corra traslado de la demanda. En caso de que el despacho traslade esa carga a la entidad, realizar de manera inmediata la notificación de conformidad con lo establecido en el CPACA y CGP.

**38.13** Solicitar en escrito separado el decreto de medidas cautelares al momento de presentar la contestación.

**38.14** Interponer recurso de apelación, en caso de que la cuantificación realizada por el despacho sea menor a lo demostrado por el apoderado judicial.

**38.15** Solicitar la práctica de pruebas en segunda instancia, de acuerdo con lo establecido en el artículo [212](#) del CPACA y cuando se considere necesario.

**38.16** Verificar que el llamado en garantía con fines de repetición pague dentro del plazo establecido en la sentencia que lo haya condenado al pago. Vencido el término sin que el llamado en garantía haya pagado la obligación, se deberá iniciar un proceso ejecutivo de conformidad con las normas que lo regulan y cuya competencia será del juzgado que conoció de la acción.





**Parágrafo Primero:** La entidad deberá presentar el escrito del llamamiento en garantía con la contestación de la demanda.

**Parágrafo Segundo:** La entidad pública no podrá llamar en garantía al agente si dentro de la contestación de la demanda propuso excepciones de culpa exclusiva de la víctima, hecho de un tercero, caso fortuito o fuerza mayor. ...(...)

**ARTÍCULO 16. De conformidad con lo establecido en el artículo 19 del Decreto Distrital 556 de 2021 el/la jefe/a jurídica/o de la entidad ante el Comité de la Conciliación deberá:**

16.1. Presentar ante el Comité de Conciliación de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño, el análisis de la procedencia del inicio de un medio de control u otra acción judicial, la suscripción de mecanismos alternativos de solución de conflictos y la constitución de la entidad como víctima en el proceso penal, cuando lo considere necesario, sin perjuicio de la competencia de iniciar autónomamente las actuaciones extrajudiciales o acciones judiciales correspondientes.

16.2. Presentar ante el Comité de Conciliación de la de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño el análisis y recomendación para el ejercicio o no de la acción de repetición o el llamamiento en garantía con fines de repetición, de acuerdo con lo señalado en la ley.

16.3. Presentar ante el Comité de Conciliación de la de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño los informes sobre la implementación y seguimiento del Plan Maestro de Acciones Judiciales.

16.4. Presentar ante el Comité de Conciliación de la de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño el análisis y los argumentos que sustenten la oposición o no a los principios de oportunidad y preacuerdos que pretendan celebrar los procesados en el marco de un proceso penal en el que la entidad u organismo distrital sea víctima.

16.5. Presentar para aprobación del Comité de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño el Plan Anual de Acción para la Recuperación del Patrimonio Público de la entidad.

16.6. Presentar ante el comité de conciliación el análisis y la recomendación de iniciar la gestión jurídica pertinente para recuperar el patrimonio distrital, en el mes siguiente al recibo de la solicitud ciudadana o antes de ser posible para evitar la caducidad de las posibles acciones procedentes, en los casos en que la situación fáctica lo amerite. Lo anterior, de acuerdo con el análisis y respuestas dadas a las solicitudes presentadas por la ciudadanía sobre situaciones que hayan generado posibles daños al patrimonio de la entidad.

**ARTÍCULO 20. Prevención del daño antijurídico y políticas para la defensa judicial de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño.** Sin perjuicio de las demás funciones encomendadas al





Comité de Conciliación, éste deberá analizar y proponer los correctivos que se estimen necesarios para prevenir la causación de los daños antijurídicos en que se ha visto condenada la Fundación Gilberto Alzate Avendaño o en los procesos que haya decidido conciliar o celebrar algún acuerdo. Para tal propósito se seguirán los lineamientos previstos por la Resolución 206 de 2021 “*Por medio de la cual se adopta la Política de Prevención de Daño Antijurídico de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño*”, así como lo dispuesto por la Secretaría Jurídica Distrital a través de la Directiva 025 de 2018, Decreto Distrital 73 de 2023 o en la normativa vigente que regule lo correspondiente.

**ARTÍCULO 21. Líneas decisionales para el Comités de Conciliación.** El Comité de Conciliación de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño, 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(as) para que asistan con o sin ánimo conciliatorio a la respectiva diligencia judicial o extrajudicial, acorde con lo dispuesto en el artículo 18 del Decreto Distrital 073 de 2023, y disposiciones concordantes.

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:

#### 21.1 Con ánimo conciliatorio.

21.1.1. Cuando se encuentre sustentada y acreditada la responsabilidad de la entidad u organismo distrital.

21.1.2. 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 u organismo distrital.

21.1.3. Cuando el fallo de primera instancia haya resuelto de manera suficiente, probatoria y sustantivamente los extremos de la responsabilidad de la entidad pública.

21.1.4. Cuando se trate de responsabilidad objetiva y no exista causal eximente de ésta.

21.1.5. Cuando se refiera únicamente al pago de intereses o indexación sobre algún capital.

21.1.6. 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.





## 21.2. Sin ánimo conciliatorio

21.2.1. Cuando los empleados públicos soliciten se les hagan extensivos beneficios extralegales o convencionales propios de los trabajadores oficiales, y viceversa.

21.2.2. Cuando se controvierta la facultad de la administración para realizar modificación de las plantas de personal.

21.2.3. 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.

21.2.4. 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.

21.2.5. 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.

21.2.6. 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.

21.2.7. 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.

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

21.2.9. En aquellos casos en que se aplique la definición de líneas decisionales propias de cada entidad u organismo distrital conforme a su competencia y autonomía.

**NOTA: No obstante, las líneas establecidas anteriormente, el comité basa su decisión en el análisis concreto de cada uno de los casos, teniendo como insumo la información**





suministrada por las áreas involucradas responsables, en consecuencia, se deberá entrar a estudiar su posición para cada caso en concreto.

**ARTÍCULO 22. Integración normativa.** El presente acto administrativo está integrado con el marco normativo aplicable a la conciliación, contenido en las leyes, decretos que rijan la materia, así como de las resoluciones, acuerdos o circulares expedidas por la Fundación Gilberto Alzate Avendaño.

**ARTÍCULO 23. Publicación:** Publicar el presente acto en la página web de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño, en el Link “*Transparencia y Acceso a la información Pública*”, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 4º del Decreto Nacional No. 103 de 2015. Parágrafo 1. Remitir copia de este acto administrativo a la Dirección Distrital de Defensa Judicial y Prevención del Daño Antijurídico de la Secretaría Jurídica Distrital para su correspondiente socialización y publicación en el aplicativo de Régimen Legal.

**Parágrafo.** Comunicar la presente resolución a la Subdirección de Gestión Corporativa para lo de sus competencias (publicación en la gaceta distrital y link de transparencia).

**ARTÍCULO 24º. Indicador de gestión.** En concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.4.3.1.2.7 del Decreto Nacional 1069 de 2015, la prevención del daño antijurídico será considerada como un indicador de gestión y con fundamento en él se asignarán las responsabilidades al interior de cada entidad.

**ARTÍCULO 25. Vigencia y Derogatorias** El presente reglamento rige a partir de la fecha de su publicación en la página web de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño, y deja sin efectos las disposiciones que le sean contrarias.

El presente Reglamento se aprobó de manera unánime por las integrantes del Comité de Conciliación en sesión celebrada el día 12 de septiembre de 2023, como consta en el Acta de la sesión 17 de 2023.

Dada en Bogotá, en la fecha de la última firma electrónica estampada en el presente documento.

**PUBLIQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**







**MARGARITA MARÍA DÍAZ CASAS**  
Directora General

**DANIELA JIMENEZ QUIROGA**  
Subdirectora Artística y Cultural

**LUIS FERNANDO MEJÍA**  
Subdirector de Gestión Corporativa

**YOLANDA ISABEL VEGA SALTAREN**  
Jefe Oficina Jurídica

**LUZ MERY PONGUTA MONTAÑEZ**  
Jefe Oficina Asesora De Planeación

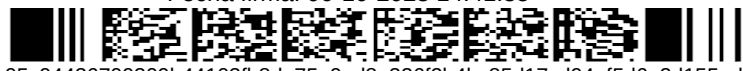
**MARÍA DEL PILAR MAYA HERRERA**  
Subdirectora para la Gestión del Centro de Bogotá

**JUDY MILENA MURCIA PINEDA**  
Contadora

Elaboró: Nilson Alfonso Aguirre Daza – Profesional Especializado – OJ / Secretario Técnico Comité de Conciliación FUGA

**Documento 20231300101253 firmado electrónicamente por:**

<b>María del Pilar Maya Herrera</b>	Subdirección para la Gestión del Centro de Bogotá Fecha firma: 06-10-2023 16:27:50
<b>Luz Mery Pongutá Montañez</b>	Oficina Asesora de Planeación Fecha firma: 06-10-2023 16:27:50
<b>Nilson Alfonso Aguirre Daza</b>	Jefe de Oficina Oficina Jurídica Fecha firma: 05-10-2023 19:19:53
<b>Luis Fernando Mejía Castro</b>	Fecha firma: 05-10-2023 19:19:53 Jefe de Oficina Oficina Jurídica Fecha firma: 05-10-2023 12:24:24
<b>Judy Milena Murcia Pineda</b>	Subdirector de Gestión Corporativa Subdirección de Gestión Corporativa Fecha firma: 05-10-2023 21:16:08
<b>Daniela Jiménez Quiroga</b>	Contadora Gestión Financiera - Contabilidad Fecha firma: 05-10-2023 14:33:35
	Subdirección Artística y Cultural Fecha firma: 06-10-2023 14:41:35
	Fecha firma: 06-10-2023 14:41:35



95c94436709309b44103fb8da75e9ad8a326f2b4bc85d17cd94af5d6e2d155ad

Código de Verificación CV: 6e831

