

RESOLUCIÓN No 032 de 2022

(20 de diciembre de 2022)

Por la cual se integra y se establece el reglamento de funcionamiento del Comité De Conciliación y Defensa Judicial

EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA OPERADORA DISTRITAL DE TRANSPORTE S.A.S.

En uso de sus facultades legales y estatutarias, en particular el artículo 48 de los estatutos de la Sociedad y,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 75 de la Ley 446 de 1998, señala lo relativo a la creación de Comités de Conciliación en 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.

Que la conciliación como mecanismo alternativo de solución de conflictos aboga, entre otros, por la descongestión de despachos judiciales y por la protección y defensa de los intereses públicos.

Que el artículo 90 de la Constitución Política consagra el deber para los funcionarios públicos de repetir cuando el Estado sea condenado a la reparación patrimonial de los daños antijurídicos que le sean imputables, como una herramienta de protección y defensa de los intereses públicos.

Que el decreto 1716 de 2009, incorporado en el Decreto 1069 de 2015, "*por el cual se reglamenta el artículo 13 de la Ley 1285 de 2009, el artículo 75 de la Ley 446 de 1998 y el Capítulo V de la Ley 640 de 2001*", establece los asuntos susceptibles de conciliación extrajudicial y el régimen de los Comités de Conciliación.

Que el artículo 2.2.4.3 .1.2.1. del Decreto 1069 de 2015 dispone que 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, así como las entidades de derecho público de los demás órdenes que adopten voluntariamente comités de conciliación, deben poner en funcionamiento tales comités de acuerdo con las reglas previstas en el referido Decreto.

Que en desarrollo del mismo planteamiento, el Decreto Distrital 839 de 2018 establece directrices y lineamientos en materia de conciliación y Comités de Conciliación en el Distrito Capital.

Que en cumplimiento de las disposiciones legales enunciadas, es necesario crear e integrar el Comité De Conciliación y Defensa Judicial y fijar su reglamento de funcionamiento.

Con fundamento en las anteriores consideraciones,

RESUELVE

CAPÍTULO 1

Disposiciones Generales

(20 de diciembre de 2022)

“Por la cual se integra y se establece el reglamento de funcionamiento del Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Operadora Distrital de Transporte”

Artículo 1. Creación del Comité de Conciliación y Defensa Judicial. Crear el Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Operadora Distrital de Transporte S.A.S conforme a lo previsto en el artículo 2.2.4.3.1.2.5, del Decreto 1069 de 2015, cuya integración y funcionamiento general se encuentra contenido en el presente documento.

Parágrafo. El Comité de Conciliación y Defensa Judicial es 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 Operadora Distrital de Transporte S.A.S.

Artículo 2. Objeto del Comité de Conciliación y Defensa Judicial. El comité tendrá como primera responsabilidad evaluar los procesos que cursen o hayan cursado en contra de la Operadora Distrital de Transporte S.A.S., entrando a determinar los antecedentes del conflicto, el índice de las condenas, los tipos de daños en los cuales resulte demandada o condenada, y las diferentes actuaciones administrativas de la entidad de acuerdo con los indicadores que para el efecto registre el control interno de la empresa.

CAPÍTULO 2

Integración y funciones del Comité de Conciliación y Defensa Judicial

Artículo 3. Integración del Comité de Conciliación y Defensa Judicial.

El Comité de Conciliación estará conformado por los siguientes funcionarios, quienes concurrirán con voz y voto y serán miembros permanentes:

1. El (La) Gerente General o quien haga sus veces
2. El (La) Gerente Administrativa y Financiera o quien haga sus veces.
3. El (La) Jefe de la Oficina Jurídica o de la dependencia que tenga a su cargo la defensa de los intereses litigiosos de la entidad.
4. Dos (2) funcionarios de dirección o de confianza que serán designados por parte del Gerente General.

Parágrafo 1º: Podrán participar en las sesiones del Comité con voz, pero sin voto, los funcionarios que por su condición jerárquica y funcional deban asistir según el caso concreto, así como el apoderado que represente los intereses de la entidad en cada proceso, el Jefe (a) de la Oficina de Control Interno y el Secretario (a) Técnico (a) del Comité.

Parágrafo 2º: El Comité podrá invitar a un funcionario de la Dirección Distrital de Defensa Judicial y Prevención del Daño Antijurídico de la Secretaría Jurídica Distrital cuando considere necesaria su asistencia por la naturaleza de los asuntos a tratar. En este caso, dicho (a) funcionario (a) tendrá la facultad de asistir a la sesión del Comité con derecho a voz.

Parágrafo 3º: La asistencia a los Comités de Conciliación por parte de sus miembros es obligatoria e indelegable, salvo aquellos que participan únicamente con voz, pero sin voto.

Artículo 4. Funciones del Comité de Conciliación y Defensa Judicial. Son funciones del Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Operadora Distrital de Transporte, las siguientes:

1. Formular y ejecutar políticas de prevención del daño antijurídico.
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 Operadora Distrital de Transporte, para determinar las causas generadoras de los conflictos; el índice de condenas; los tipos de daño por los cuales resulta demandado o condenado; 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.

(20 de diciembre de 2022)

“Por la cual se integra y se establece el reglamento de funcionamiento del Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Operadora Distrital de Transporte”

4. Fijar directrices institucionales para la aplicación de los mecanismos de arreglo directo, tales como la transacción, la conciliación y el arbitraje, 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 el Gerente General o el apoderado actuará 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. Estudiar y evaluar las actuaciones administrativas con el fin de formular, aprobar, ejecutar y propender por la aplicación de políticas de prevención del daño antijurídico al interior de cada una de las entidades u organismo distrital, haciendo énfasis en los Métodos Alternativos de Solución de Conflictos -MASC.
7. Evaluar los procesos que hayan sido fallados en contra de la Operadora Distrital de Transporte 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. Realizar seguimiento al cumplimiento de las sentencias favorables o 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 evaluar el impacto de los mismos, y así mismo determinar las acciones preventivas o correctivas como estrategia de prevención del daño antijurídico
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.
11. Dictar su propio reglamento.
12. Conocer y decidir sobre la procedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición y de la acción de repetición, para el efecto revisarán que se reúnan los requisitos de procedibilidad y procedimentales establecidos en la Ley [678](#) de 2001 o en aquellas normas que la sustituyan o complementen.

Parágrafo 1º. En el evento en que los Comités de Conciliación decidan no iniciar la acción de repetición y con el propósito de dar aplicación al artículo [8](#) de la Ley 678 de 2001, la Secretaría Técnica del Comité deberá comunicar inmediatamente tal decisión a la Procuraduría General de la Nación, con el objeto de que el Ministerio Público la ejercite, si lo considera pertinente.

Parágrafo 2º: Las decisiones que adopte el comité serán de obligatorio cumplimiento por parte de los apoderados que representen los intereses de la entidad.

Artículo 5. Funciones de la Secretaría Técnica del Comité de Conciliación y Defensa Judicial. Son funciones de la Secretaría Técnica del Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Operadora Distrital de Transporte, las siguientes:

1. Convocar las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Conciliación señalando a sus miembros el orden del día, y adjuntando los soportes para el estudio de los casos, tales como la Ficha Técnica, el concepto del apoderado, los anexos, entre otros.

(20 de diciembre de 2022)

“Por la cual se integra y se establece el reglamento de funcionamiento del Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Operadora Distrital de Transporte”

2. Coordinar si lo considera necesario, las reuniones preparatorias con los abogados ponentes de los casos, con el fin de llevar preparada la explicación y sustentación de las fichas de estudio e informes que correspondan a los asuntos que se van a tratar, y en esa medida tener la posibilidad de realizar los ajustes y/o complementaciones a que haya lugar
3. Elaborar las actas de cada sesión del comité. El acta deberá estar debidamente elaborada y suscrita por el presidente y el secretario del Comité que hayan asistido, dentro de los cinco (5) días siguientes a la correspondiente sesión.
4. Comunicar las decisiones del Comité de Conciliación y verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas por este.
5. Subir 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.
6. Preparar un informe de la gestión del Comité y de la ejecución de sus decisiones, que será entregado al representante legal del ente y a los miembros del Comité cada seis (6) meses.
7. Proyectar y someter a consideración del comité la información que este requiera para la formulación y diseño de políticas de prevención del daño antijurídico y de defensa de los intereses del ente.
8. Administrar y custodiar el archive del Comité de Conciliación y Defensa Judicial, en el que reposaran las actas, las fichas técnicas, certificaciones, concepto de los apoderados y demás documentos que integran cada caso estudiado, de acuerdo con la normatividad vigente. Se propenderá por la digitalización de los archivos que componen el expediente del Comité, para facilitar su posterior consulta.
9. Administrar y alimentar una base de datos consolidada en la que se gestione la información de los casos sometidos al Comité de Conciliación y Defensa Judicial, para facilitar la transferencia de conocimiento al interior de la entidad, y la sistematización de los reportes.
10. Diligenciar el Formato único de información litigiosa y conciliaciones definido por el orden distrital (SIPROJWEB-BOGOTÁ).
11. Realizar la verificación sobre el cumplimiento y aplicación de las políticas adoptadas por el respectivo Comité de Conciliación y Defensa Judicial, y velar porque efectivamente los apoderados de la respectiva entidad u organismo realicen el diligenciamiento de las fichas de conciliación y de pacto de cumplimiento en SIPROJWEB-BOGOTÁ.
12. Enviar a la Secretaría Jurídica Distrital, la información para actualizar los sistemas jurídicos de Régimen Legal de Bogotá y Procesos Judiciales de Bogotá, cada vez que se presenten cambios en la integración o reglamentación del respectivo Comité, para lo cual deberán remitir: (i) Copia del acto administrativo vigente de creación orgánica de los Comités de Conciliación; (ii) 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; (iii) Nombre, cargo, correo electrónico y número del fax de quien ejerce la Secretaría Técnica; (iv) 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*"; (v). 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 alto impacto.

(20 de diciembre de 2022)

“Por la cual se integra y se establece el reglamento de funcionamiento del Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Operadora Distrital de Transporte”

13. Verificar que la entidad publique en la Web, las actas contentivas de los acuerdos conciliatorios o de amigables composiciones, contratos de transacción y laudos arbitrales celebrados ante los agentes del Ministerio Público y Tribunales de Arbitraje, dentro de los tres (3) días siguientes a su suscripción, con miras a garantizar la publicidad y transparencia de estos. Para tal efecto El Subgerente de Defensa Judicial y Solución de Controversias Contractuales de la Empresa Metro de Bogotá S.A. remitirá oportunamente en medio magnético las citadas actas a la Dirección Distrital de Política e Informática Jurídica de la Secretaría Jurídica Distrital a efecto de que se incorporen debidamente tematizadas al Sistema de Información "*Régimen Legal de Bogotá*".
14. Expedir las constancias o certificaciones que se requieran sobre las decisiones tomadas por el Comité de Conciliación y Defensa Judicial.
15. Adoptar las medidas y controles necesarios para asegurar que el Comité realice los estudios pertinentes para determinar la procedencia de la Acción de Repetición dentro del término de cuatro (4) meses previstos en el artículo 2.2.4.3.1.2.2. del Decreto 1069 de 2015.
16. Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento.

Parágrafo. Conforme el artículo 2.2.4.3.1.2.5 del Decreto Único Reglamentario 1069 de 2015, actuara como secretario (a) técnico (a) el (a) abogado (a) de la Oficina Jurídica que hubiese sido designado por el Comité para el desempeño de las funciones establecidas en el artículo 2.2.4.1.3.2.6 del citado Decreto.

CAPÍTULO 3 Reuniones y funcionamiento

Artículo 6. Reuniones y/o Sesiones del Comité de Conciliación y Defensa Judicial. El Comité de Conciliación y Defensa Judicial se reunirá ordinariamente no menos de dos (2) veces al mes, en concordancia con el artículo 2.2.4.3.1.2.4. del Decreto Nacional 1069 de 2015 y con el Decreto Distrital 839 de 2018, en la Sala de Juntas de la Gerencia General o en el lugar indicado en la citación respectiva.

El Comité sesionará extraordinariamente cuando las circunstancias lo exijan, cuando las necesidades del servicio lo requieran, o cuando lo estime conveniente su Presidente (a), el (la) Jefe de la Oficina Jurídica, o al menos dos (2) de sus integrantes permanentes, previa convocatoria que con tal propósito formule la Secretaría Técnica, en los términos señalados en este reglamento.

El Comité de Conciliación podrá deliberar, votar y decidir en conferencia virtual, previa convocatoria de la Secretaría Técnica del Comité, de conformidad con las previsiones del numeral 4.4 del Artículo 4 del Decreto Distrital 839 del año 2018. En este caso deberán usarse los medios electrónicos idóneos y deberá dejarse constancia de lo actuado por ese mismo medio, con los atributos de seguridad necesarios según lo estipulado en el artículo 63 del CPACA.

En los términos de la Directiva 002 de 2017 de la Secretaría Jurídica Distrital es un deber de los miembros del Comité de Conciliación asistir a todas las sesiones, ordinarias y extraordinarias, so pena de incurrir en falta disciplinaria y demás responsabilidades.

Parágrafo 1º. Presentada alguna petición de conciliación ante la Operadora Distrital de Transporte S.A.S., el Comité de Conciliación cuenta con quince (15) días a partir de su recibo para tomar la correspondiente decisión, la cual comunicará en el curso de la audiencia de conciliación, aportando certificación del Secretario Técnico del Comité en la que consten la decisión tomada y sus fundamentos.

Parágrafo 2º. El Comité de Conciliación 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

(20 de diciembre de 2022)

“Por la cual se integra y se establece el reglamento de funcionamiento del Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Operadora Distrital de Transporte”

lesionar el patrimonio público. La decisión de conciliar tomada en los términos anteriores, por sí sola, no dará lugar a investigaciones disciplinarias, ni fiscales, ni al ejercicio de acciones de repetición contra los miembros del Comité.

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

Parágrafo 4º. Si por alguna circunstancia fuere necesario suspender la sesión, la misma deberá continuarse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, sin más citación que la que se efectúe dentro de la reunión.

Artículo 7. Convocatoria. De manera ordinaria, el (la) Secretario (a) Técnico (a) del Comité procederá a convocar, vía correo electrónico, a los integrantes del mismo de acuerdo con el cronograma de sesiones aprobado para cada anualidad, con al menos de tres (3) días de anticipación, indicando día, hora, lugar de la reunión y el respectivo Orden del Día.

Este plazo podrá ser inferior cuando las circunstancias lo exijan. En caso de ser inferior se deberán justificar las razones dentro de la citación, sin perjuicio de tener en cuenta un tiempo prudencial de cuarenta y ocho (48) horas para que los miembros del Comité puedan revisar las fichas presentadas para aprobación en la sesión.

Se extenderá la invitación a los (las) funcionarios (as) o personas cuya presencia se considere necesaria para debatir los temas puestos a consideración del Comité, sin perjuicio de lo previsto en los parágrafos primero y segundo del artículo 2.2.4.3.1.2.3. del Decreto Nacional 1069 de 2015.

La información de los temas que se llevarán al Comité de Conciliación será remitida por el (la) respectivo (a) apoderado (a) o la dependencia que conozca del asunto, con la debida anticipación, al Secretario (a) Técnico (a) del Comité, anexando las fichas técnicas debidamente elaboradas, propuestas de arreglo directo, propuestas de transacción o de los asuntos a tratar, así como el pertinente concepto técnico, económico, financiero y legal, de ser procedente, y las propuestas de solución para cada caso específico.

Con la convocatoria se deberán remitir, vía correo electrónico o en físico, a cada miembro del Comité las fichas técnicas, ayudas de memorias o conceptos que efectúe el (la) abogado (a) o la Dependencia a quien corresponda la presentación del caso o tema puesto a consideración en el Orden del Día del Comité.

Parágrafo. En caso de que sea necesario reprogramar una sesión ordinaria fijada en el cronograma anual, esta deberá tener lugar dentro de los cuatro (4) días siguientes a la fecha estipulada inicialmente.

Artículo 8. Inasistencia a las sesiones. Cuando alguno (a) de los (las) miembros 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, el (la) Secretario (a) Técnico (a) dejará constancia de la asistencia de los (las) miembros e invitados (as), y en caso de inasistencia así lo señalará indicando si se presentó en forma oportuna la justificación. Igualmente se levantará listado de asistencia con las firmas de quienes concurren a la respectiva sesión.

Artículo 9. Quórum deliberatorio y adopción de decisiones. El Comité deliberará con mínimo tres (3) de sus miembros permanentes. El (la) Secretario (a) Técnico (a) procederá a preguntar a cada uno (a) de los (as) integrantes el sentido de su voto; las proposiciones serán aprobadas por mayoría simple y se dejará constancia de las razones por las cuales se vota en un sentido diferente.

Parágrafo. En caso de empate, el (la) Presidente (a) del Comité o quien haga sus veces tendrá la función de decidir el desempate.

(20 de diciembre de 2022)

“Por la cual se integra y se establece el reglamento de funcionamiento del Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Operadora Distrital de Transporte”

Artículo 10. Sesiones Virtuales. Los Comités de Conciliación de las entidades y organismos distritales podrán deliberar, votar y decidir en conferencia virtual, previa convocatoria de la Secretaría Técnica del Comité de Conciliación, utilizando los medios electrónicos idóneos y dejando constancia de lo actuado por ese mismo medio con los atributos de seguridad necesarios de acuerdo con lo establecido en el artículo [63](#) del CPACA.

Artículo 11. Autonomía e Imparcialidad en la adopción de decisiones. A efectos de garantizar el principio de imparcialidad y autonomía en la adopción de sus decisiones, a los (as) integrantes del Comité les serán aplicables las causales de impedimento y recusación previstas en el ordenamiento jurídico, específicamente las estatuidas en el artículo 11 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo:

1. Cuando el (la) miembro tenga interés particular y directo en la regulación, gestión, control o decisión, o lo tuviere su cónyuge, compañero (a) permanente, o algunos (as) de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio (a) o socios (as) de hecho o de derecho.
2. Cuando el (la) miembro, su cónyuge, su compañero (a) permanente, o alguno (a) de sus parientes indicados en el numeral anterior, hayan conocido previamente del asunto.
3. Cuando el (la) miembro, su cónyuge, compañero (a) permanente, o alguno (a) de los (as) parientes indicados (as) en los numerales precedentes, sea curador (a) o tutor (a) de la persona interesada en el asunto.
4. Cuando alguno de los (as) interesados (as) en la actuación administrativa sea representante, apoderado (a), dependiente, mandatario (a) o administrador (a) de los negocios del (la) miembro del Comité.
5. Cuando exista litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales entre el (la) miembro, su cónyuge, compañero (a) permanente, o alguno (a) de sus parientes indicados en el numeral 1, y cualquiera de los interesados en la actuación, su representante o apoderado (a).
6. Cuando alguno de los (as) interesados (as) en la actuación, su representante o apoderado (a), haya formulado denuncia penal contra el (la) miembro, su cónyuge, compañero (a) permanente, o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, antes de iniciarse la actuación administrativa; o después, siempre que la denuncia se refiera a hechos ajenos a la actuación y que el denunciado se halle vinculado a la investigación penal.
7. Cuando el (la) miembro, su cónyuge, compañero (a) permanente o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, haya formulado denuncia penal contra una de las personas interesadas en la actuación administrativa o su representante o apoderado (a), o estén aquellos legitimados para intervenir como parte civil en el respectivo proceso penal.
8. Cuando exista enemistad grave por hechos ajenos a la actuación administrativa, o amistad entrañable entre el (la) miembro y alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa, su representante o apoderado (a).
9. Cuando el (la) miembro, su cónyuge, compañero (a) permanente o alguno (a) de sus parientes en segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o primero civil, sea acreedor (a) o deudor (a) de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa, su representante o apoderado (a), salvo cuando se trate de persona de derecho público, establecimiento de crédito o sociedad anónima.
10. Cuando el (la) miembro, su cónyuge, compañero (a) permanente o alguno de sus parientes indicados en el numeral anterior, sea socio (a) de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa o su representante o apoderado (a) en sociedad de personas.

(20 de diciembre de 2022)

“Por la cual se integra y se establece el reglamento de funcionamiento del Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Operadora Distrital de Transporte”

11. Cuando el (la) miembro haya dado consejo o concepto por fuera de la actuación administrativa sobre las cuestiones materia de la misma, o haya intervenido en esta como apoderado (a), agente del Ministerio Público, perito o testigo. Sin embargo, no tendrán el carácter de concepto las referencias o explicaciones que el (la) miembro haga sobre el contenido de una decisión tomada por la administración.
12. Cuando el (la) miembro, su cónyuge, compañero (a) permanente o alguno de sus parientes indicados en el numeral 1, sea heredero (a) o legatario (a) de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa.
13. Cuando el (la) miembro, su cónyuge, compañero (a) permanente o alguno de sus parientes en segundo grado de consanguinidad o primero civil, tenga decisión administrativa pendiente en que se controvierta la misma cuestión jurídica que él (ella) debe resolver.
14. Cuando el (la) miembro haya hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular inscritas o integradas también por el interesado en el período electoral coincidente con la actuación administrativa o en alguno de los dos períodos anteriores.
15. Cuando el (la) miembro haya sido recomendado (a) por el (la) interesado (a) en la actuación para llegar al cargo que ocupa o haber sido señalado por este como referencia con el mismo fin.
16. Cuando dentro del año anterior, el (la) miembro haya tenido interés directo o haya actuado como representante, asesor (a), presidente (a), gerente, director (a), miembro de Junta Directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación o grupo social o económico interesado en el asunto objeto de definición.

Parágrafo 1°. Trámite de impedimentos y recusaciones. Si alguno (a) de los integrantes del Comité de Conciliación se encuentra incurso (a) en alguna de las causales de impedimento o recusación citadas en el presente artículo, deberá informarlo al Comité previamente a comenzar la deliberación de los asuntos sometidos a su consideración.

Los demás integrantes del Comité decidirán si procede o no el impedimento y/o conflicto de intereses, y deberá dejarse constancia de tal decisión en el acta respectiva, continuando la sesión con los demás miembros habilitados para deliberar y decidir.

De igual manera, los integrantes del Comité podrán ser recusados, caso en el cual se aplicará el trámite descrito anteriormente.

De ser admitida la causal de impedimento o recusación, el (la) Presidente (a) del Comité podrá designar miembros *ad hoc*, los (las) cuales deberán ser del nivel Directivo o Asesor, para reemplazar a quien(es) se ha(n) declarado impedido (s) (as) o recusado (s) (as). En este caso se suspenderá la sesión correspondiente hasta que se produzca la designación.

Cuando esté actuando el (la) delegado (a) del (la) Representante Legal de la Entidad, queda comprendida en dicha delegación la facultad de designar al/los/las integrantes *ad hoc*.

En los términos de la Directiva 002 de 2017 de la Secretaría Jurídica Distrital, tienen los (las) integrantes del Comité de Conciliación el deber de manifestar los impedimentos y/o conflictos de intereses en que puedan estar incursos (as) en relación con los asuntos sometidos a su conocimiento.

Parágrafo 2°. La designación que se efectúe de miembros *ad hoc* se realizará mediante Resolución del (la) Presidente (a) del Comité de Conciliación y frente a la misma no procederá recurso alguno.

Artículo 12. Desarrollo de las sesiones. En el día y hora señalados, el (la) Presidente (a) del Comité instalará la sesión.

(20 de diciembre de 2022)

“Por la cual se integra y se establece el reglamento de funcionamiento del Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Operadora Distrital de Transporte”

A continuación, el (la) Secretario (a) Técnico (a) del Comité informará al Presidente 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 del Presidente o del Secretario (a) Técnico (a).

Los (las) apoderados (as) harán una presentación verbal del texto de las fichas y de su recomendación al Comité, así como absolver las dudas e inquietudes que se presenten al respecto.

Una vez se haya surtido la presentación verbal de las fichas, los (las) miembros y asistentes al Comité deliberarán sobre el asunto sometido a su consideración y adoptarán las determinaciones que estimen oportunas, las cuales serán de obligatorio cumplimiento para los (las) apoderados (as) de la Entidad, quienes deben someterse a las directrices que en ejercicio de sus funciones adopte el Comité en materia de gestión litigiosa y Defensa Judicial. Los (las) apoderados (as) serán responsables por apartarse de las decisiones y lineamientos del Comité de Conciliación.

Efectuada la deliberación, el (la) Secretario (a) Técnico (a) procederá a preguntar a cada una de los (las) integrantes del Comité el sentido de su voto.

En caso de empate, el (la) Presidente (a) del Comité o quien haga sus veces tendrá la función de decidir el desempate.

Parágrafo 1º. Salvamento y aclaración de votos. Los miembros del Comité que se aparten de las decisiones adoptadas por la mayoría de sus miembros deberán expresar las razones que motivan su disenso, de las cuales se dejará constancia en el Acta o en documento separado, a solicitud del disidente.

Parágrafo 2º. Las fichas técnicas de estudio que deben ser elaboradas en SIPROJ-WEB harán parte integrante de la correspondiente Acta.

Artículo 13. Disposiciones Generales y particulares. Las disposiciones generales adoptadas por el Comité de Conciliación y Defensa Judicial serán Resoluciones y se suscribirán por el (la) Presidente (a) del Comité y el (la) Secretario (a) Técnico (a).

Artículo 14. Trámite de Proposiciones. Las recomendaciones de las fichas técnicas presentadas por los (las) apoderados (as) se tramitarán como proposiciones para su deliberación y votación.

Los (as) miembros o asistentes a la sesión del Comité podrán presentar proposiciones sustitutivas o aditivas a las antes indicadas.

El mismo trámite se surtirá para la adopción del reglamento y para la adopción de las directrices y políticas a cargo del Comité.

CAPÍTULO 4

Elaboración y Presentación de Fichas e Informes

Artículo 15. Fichas técnicas en materia de conciliación. Para facilitar la presentación de los casos respectivos, el (la) abogado (a) que tenga a cargo la representación del asunto materia de conciliación judicial o prejudicial deberá diligenciar la misma en SIPROJ-WEB y satisfacer los requisitos de forma y de contenido mínimo dispuestos por la Secretaría Jurídica Distrital y por el presente reglamento.

Los (as) apoderados (as) de la Entidad, al momento de conceptuar si se adopta o no la conciliación u otro mecanismo alternativo de solución de conflictos, deberán tener en cuenta lo dispuesto en las Leyes 446 de 1998, 640 de 2001, sus decretos reglamentarios y modificatorios, así como las demás disposiciones legales y reglamentarias que sean aplicables al caso.

Para los efectos de la toma de decisión que corresponde al Comité, el (la) apoderado (a) del caso, una vez diligenciada la respectiva ficha técnica de estudio en SIPROJ-WEB, elaborado el

(20 de diciembre de 2022)

“Por la cual se integra y se establece el reglamento de funcionamiento del Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Operadora Distrital de Transporte”

proyecto de propuesta de Acuerdo Conciliatorio, de Arreglo directo o Transacción, deberá enviarla a la Secretaría Técnica del Comité oportunamente dentro de los siguientes lapsos de tiempo:

En los casos de convocatoria a conciliación extrajudicial, la remisión de la ficha de estudio de procedencia de conciliación a la Secretaría Técnica se realizará por parte del (la) apoderado (a) a más tardar dentro de los siete (7) días siguientes a la fecha en que se hubiere recibido el documento de la convocatoria.

Cuando se trate de una audiencia de conciliación judicial o arbitral, el (la) apoderado (a) realizará la remisión de la ficha técnica tan pronto se venza el traslado al demandado de las excepciones de mérito presentadas con la contestación de la demanda.

En los casos de propuestas de acuerdo conciliatorio, arreglo directo o transacción, el (la) apoderado (a) deberá enviarlas a la Secretaría Técnica del Comité por lo menos con cuatro (4) días de anticipación a la sesión en que serán puestas a consideración del Comité.

Parágrafo 1º. En los términos del numeral 19 de la Directiva 002 de 2017 de la Secretaría Jurídica Distrital, en el evento en que exista más de una Entidad distrital convocada a una audiencia de conciliación, se deberá, en lo posible, obtener la posición de la otra Entidad, previo a que el respectivo Comité de Conciliación decida sobre la procedencia de la conciliación

Parágrafo 2º. La integridad, veracidad y fidelidad de la información y de los hechos consignados en las fichas son responsabilidad del (la) abogado (a) que las elabore.

Parágrafo 3º. Una vez sea tomada la decisión por parte del Comité respecto de la ficha de conciliación, el apoderado que la haya elaborado debe cambiar el estado de la misma a "terminado" en SIPROJ- WEB.

CAPÍTULO 5 Seguimiento y Control a las Decisiones del Comité

Artículo 16. Verificación del cumplimiento de las decisiones adoptadas por el Comité. Corresponde al (la) Secretario (a) Técnico (a) del Comité de Conciliación verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas por el Comité, para lo cual le presentará informes semestrales al mismo.

Los (as) abogados (as) que tengan a su cargo los respectivos asuntos deberán presentar un informe del resultado de las respectivas audiencias y de las acciones de repetición iniciadas.

Los (as) apoderados (as) allegarán adjunto a sus informes una copia de la diligencia y del auto que aprobó o improbo la respectiva conciliación.

El (la) Secretario (a) Técnico (a) deberá presentar el respectivo informe en la sesión del Comité inmediatamente posterior.

Artículo 17. Asistencia de apoderados (as) de la Entidad a las audiencias. Es obligatoria la asistencia del (la) apoderado (a) de la Entidad a las respectivas audiencias, con el objeto de exponer los motivos por los cuales los (as) miembros del Comité consideraron viable o no el acuerdo conciliatorio, y deberán dejar constancia en el acta de la audiencia de las razones de hecho y derecho expresadas por el Comité de Conciliación.

CAPÍTULO 6 Disposiciones Finales

Artículo 18. Modificación del reglamento. Este reglamento podrá ser reformado mediante resolución del Gerente General de la Entidad a iniciativa de cualquiera de sus integrantes, y aprobada en un debate.

Artículo 19. Comunicación. Comuníquese y envíese copia de la presente Resolución a los integrantes del Comité de Conciliación y Defensa Judicial, para su conocimiento y aplicación.

(20 de diciembre de 2022)

“Por la cual se integra y se establece el reglamento de funcionamiento del Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Operadora Distrital de Transporte”

Artículo 20. Vigencia. El presente reglamento rige a partir de la fecha de su aprobación.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá a los 20 días del mes de diciembre de 2022

CAROLINA MARTÍNEZ CUELLAR
Gerente General
OPERADORA DISTRITAL DE TRANSPORTE S.A.S.

Elaboró: David Guillén - Abogado Oficina Jurídica
Revisó: Diego Fernando Forero – Jefe Oficina de Planeación
Aprobó: Carlos Gustavo Rodríguez – Jefe Oficina Jurídica