



ACUERDO 01 DE 2020

“Por medio del cual se establece el Reglamento del Comité de Defensa Judicial, Conciliación y Repetición de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.”

EL COMITÉ DEFENSA JUDICIAL, CONCILIACIÓN Y REPETICIÓN DE LA EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C.,
en uso de sus facultades legales y en especial las conferidas en el numeral 10º del Artículo 2.2.4.3.1.2.5. del Decreto Nacional 1069 de 2015, y

CONSIDERANDO:

Que el Comité de Conciliación ha sido definido como “una instancia administrativa que actúa como sede de estudio, análisis y formulación de políticas sobre prevención del daño antijurídico y defensa de los intereses de la entidad... decidirá, en cada caso específico, sobre la procedencia de la conciliación o cualquier otro medio alternativo de solución de conflictos, con sujeción estricta a las normas jurídicas sustantivas, procedimentales y de control vigentes, evitando lesionar el patrimonio público...”. (Artículo 2.2.4.3.1.2.2. del Decreto Nacional 1069 de 2015).

Que conforme con el artículo 2.2.4.3.1.2.1. del Decreto Nacional 1069 de 2015, las normas sobre Comités de Conciliación contenidas en esta norma, 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 mediante Decreto Distrital 839 de 2018 se establecen directrices y lineamientos en materia de Conciliación y Comités de Conciliación en el Distrito Capital.

Que por su parte el artículo 2.2.4.3.1.2.5. del citado Decreto Nacional 1069 de 2015, establece dentro de las funciones del Comité: “10. Dictar su propio reglamento”.

Que mediante Resolución 202 de 2020 la Gerencia de la Empresa actualizó la conformación del Comité de Defensa Conciliación y Repetición de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., determinó sus funciones, dentro de las cuales se encuentra la relacionada con: “2.15. Dictar su propio reglamento, mediante Acuerdo Interno”.

Que siendo el reglamento una consecuencia de las competencias propias que el ordenamiento jurídico concede a la Administración, corresponde al Comité de Defensa Judicial, Conciliación y Repetición de la Empresa, en desarrollo de la facultad otorgada por la ley, actualizar y expedir el Reglamento Interno del Comité.

Que para atender de mejor manera las funciones dadas por la Ley al Comité de Defensa Judicial, Conciliación y Repetición de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., es necesario adecuar el reglamento existente y actualizarlo en cumplimiento de las normas precedentes.



ACUERDO 01 DE 2020

“Por medio del cual se establece el Reglamento del Comité de Defensa Judicial, Conciliación y Repetición de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.”

Que en consecuencia, el Comité de Defensa Judicial, Conciliación y Repetición de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., en sesión del 31 de agosto de 2020, procede a expedir y aprobar su Reglamento Interno en los siguientes términos,

ACUERDA:

REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE DEFENSA, CONCILIACIÓN Y REPETICIÓN DE LA EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C.

CAPÍTULO I SOBRE EL OBJETO Y LOS PRINCIPIOS.

ARTÍCULO 1º. Objeto del Comité. El Comité de Defensa, Conciliación y Repetición de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá es la instancia administrativa encargada de analizar la viabilidad y procedencia de un acuerdo conciliatorio extrajudicial o judicial en casos puestos a su consideración, tendiente a la defensa de los intereses de la empresa en sede administrativa o judicial y del inicio de las acciones de repetición en contra de los funcionarios de la Empresa que con su acción u omisión generaron un daño antijurídico; actuará como sede de estudio, análisis, formulación y aprobación de políticas sobre prevención del daño antijurídico.

ARTÍCULO 2º. Principios Rectores. Los integrantes del Comité de Defensa Conciliación y Repetición de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., y quienes intervengan en sus sesiones, en calidad de invitados, obrarán inspirados en los principios de la legalidad, igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad e imparcialidad y tendrán como propósito fundamental proteger los intereses de la entidad y el patrimonio público.

CAPÍTULO II INTEGRACIÓN Y FUNCIONES DEL COMITÉ.

ARTÍCULO 3º. Integración del Comité de Defensa Conciliación y Repetición. El Comité de Defensa Conciliación y Repetición de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., estará integrado por los siguientes funcionarios, quienes concurrirán con voz y voto y serán miembros permanentes:

- El Gerente General de la Empresa o su delegado y quien será el presidente del Comité.



ACUERDO 01 DE 2020

“Por medio del cual se establece el Reglamento del Comité de Defensa Judicial, Conciliación y Repetición de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.”

- El Subgerente de Gestión Corporativa.
- El Subgerente Jurídico.
- El Subgerente de Planeación y Administración de Proyectos.
- El Subgerente de Gestión Inmobiliaria.

PARÁGRAFO 1º. Concurrirán solo con derecho a voz los funcionarios que por su condición jerárquica y funcional deban asistir según el caso concreto, el apoderado que represente los intereses de la Empresa en el respectivo proceso, el Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces y el Secretario Técnico del Comité.

PARÁGRAFO 2. El Comité podrá también invitar a sus sesiones, con voz, pero sin voto, al funcionario delegado por la Secretaría Jurídica Distrital para que preste su asesoría en relación con el Modelo de Gestión Jurídica Pública.

ARTÍCULO 4º. Funciones del Comité de Defensa Judicial, Conciliación y Repetición. El Comité de Defensa Judicial, Conciliación y Repetición de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá, además de observar los lineamientos establecidos en la Directiva 02 de 2017 de la Secretaría Jurídica Distrital, ejercerá las siguientes funciones:

- 4.1. Pronunciarse oportunamente sobre la procedencia de formular y/o presentar propuestas de pacto de cumplimiento en las Acciones Populares.
- 4.2. Conocer y decidir sobre la viabilidad de las conciliaciones judiciales y extrajudiciales, que se adelanten con ocasión de los actos, hechos, omisiones u operaciones que en ejercicio de sus funciones involucre a la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá.
- 4.3. En caso de que el respectivo asunto judicial o extrajudicial interese a más de un organismo del nivel central, remitir la posición institucional de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá al Comité de Conciliación del organismo que lleva la representación judicial o extrajudicial.
- 4.4. Implementar estrategias que permitan establecer los asuntos susceptibles de conciliación o de acuerdo de terminación anticipada de procesos, atendiendo el precedente judicial en los casos de pérdida reiterada por supuestos fácticos análogos, 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.



ACUERDO 01 DE 2020

“Por medio del cual se establece el Reglamento del Comité de Defensa Judicial, Conciliación y Repetición de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.”

- 4.5. Buscar los mecanismos para lograr acuerdos en aquellos eventos en los cuales se presenten controversias con otras Entidades del Sector Público, acudiendo para tal fin a la conciliación o a otros medios alternativos de solución de conflictos.
- 4.6. Formular y ejecutar las políticas encaminadas a la prevención del daño antijurídico.
- 4.7. Diseñar las políticas generales de defensa Judicial de los intereses de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá.
- 4.8. Estudiar y evaluar los procesos judiciales que estén cursando o hayan cursado contra la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá, para determinar las causas generadoras de las controversias, el índice de condenas, los tipos de daño objeto de reclamación y el monto de sus condenas, las deficiencias en las actuaciones de orden procesal, con el propósito de instrumentar correctivos que disminuyan el índice de condenas.
- 4.9. 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.
- 4.10. 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 representante legal 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 de hecho y de derecho con la jurisprudencia reiterada.
- 4.11. Conocer y decidir sobre la procedencia de la acción de repetición, de conformidad con los requisitos de procedibilidad establecidos en la Ley 678 de 2001.
- 4.12. Evaluar los procesos que hayan sido fallados en contra de la entidad con el fin de determinar la procedencia de la acción de repetición.
- 4.13. Definir los criterios para la selección de los abogados contratistas idóneos encargados de la defensa judicial y extrajudicial de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá. y el seguimiento sobre los procesos a ellos encomendados



ACUERDO 01 DE 2020

“Por medio del cual se establece el Reglamento del Comité de Defensa Judicial, Conciliación y Repetición de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.”

- 4.14. Designar al funcionario que ejercerá la Secretaría Técnica del Comité, preferentemente un profesional del Derecho.
- 4.15. Dictar su propio reglamento, mediante Acuerdo Interno.

ARTÍCULO 5º. Funciones el Presidente del Comité. Las sesiones del Comité serán presididas por el Gerente General de la Empresa o su delegado, quien tendrá a su cargo:

- 4.1. Presidir las sesiones del Comité.
- 4.2. Suscribir juntamente con el Secretario Técnico las Actas y Acuerdos Internos con ocasión de las sesiones del Comité.
- 4.3. Las demás que sean asignadas por autoridad competente o derivadas de la aplicación de la ley.

ARTÍCULO 6º. Secretaría Técnica. La Secretaría Técnica del Comité estará a cargo de un abogado de planta de la Subgerencia Jurídica.

ARTÍCULO 7º. Funciones del Secretario Técnico. Además de las funciones previstas en el artículo 2.2.4.3.1.2.6. del Decreto Único Reglamentario 1069 de 2015, el Secretario Técnico del Comité tendrán a su cargo las siguientes:

- 7.1. La obligatoriedad de elaborar y 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. Las actas serán suscritas por el secretario técnico y el presidente del comité, previa aprobación de los miembros.
- 7.2. Presentar por lo menos una vez por semestre, en sesiones ordinarias del Comité de Conciliación, un informe sobre los mecanismos alternativos de solución de conflictos que han sido empleados por el respectivo organismo o entidad. Este informe relacionará el número total de casos resueltos empleando el respectivo mecanismo alternativo de solución de conflictos, terminación favorable o desfavorable. Copia de dicho informe deberá ser remitido a la Secretaría Jurídica Distrital.
- 7.3. Realizar la verificación sobre el cumplimiento y aplicación de las políticas adoptadas por el respectivo Comité de Conciliación.



ACUERDO 01 DE 2020

“Por medio del cual se establece el Reglamento del Comité de Defensa Judicial, Conciliación y Repetición de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.”

- 7.4. Velar porque efectivamente los apoderados de la entidad realicen el diligenciamiento de las fichas de conciliación y de pacto de cumplimiento en el sistema SIPROJWEB.
- 7.5. Informar a cada apoderado de la Empresa sobre las modificaciones al reglamento del Comité de Defensa Conciliación y Repetición de la Empresa.
- 7.6. Enviar a la Secretaría Jurídica Distrital la siguiente información:
 - Copia del acto administrativo vigente de creación e integración del Comité de Defensa Conciliación y Repetición de la Empresa, en el citado envío se precisarán los nombres completos, identificación y cargos de los funcionarios que lo conforman.
 - Copia del reglamento del Comité de Defensa Conciliación y Repetición de la Empresa.
 - Preparación del informe semestral solicitado mediante la Circular 20 de 2020 de la Secretaría Jurídica Distrital o aquella que lo modifique o sustituya.
 - Nombre, cargo, correo electrónico y número del fax de quien ejerce la Secretaría Técnica.
 - Actas contentivas de los acuerdos conciliatorios 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, así como relación de acciones de repetición.

CAPÍTULO III FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ.

ARTÍCULO 8º. **Sesiones.** El Comité de Defensa Conciliación y Repetición de la Empresa, se reunirá de forma ordinaria no menos de dos (2) veces al mes y en forma extraordinaria, cuando las circunstancias lo exijan o cuando sus miembros lo estimen conveniente, previa convocatoria de la Secretaría Técnica.

- 8.1. *Convocatoria.* De manera ordinaria, el Secretario Técnico del Comité procederá a convocar a los integrantes del Comité de Conciliación con al menos tres (3) días de anticipación, indicando día, hora y lugar de la reunión, físico o virtual, y el respectivo orden del día. Asimismo, extenderá la invitación a los funcionarios o personas cuya presencia se considere necesaria para



ACUERDO 01 DE 2020

“Por medio del cual se establece el Reglamento del Comité de Defensa Judicial, Conciliación y Repetición de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.”

debatir los temas puestos a consideración del Comité.

Con la convocatoria, se deberá remitir a cada miembro del Comité las fichas técnicas, informes o documentos que se vayan a someter a estudio y decisión del Comité, elaboradas por el apoderado de cada caso, y que se pondrán a consideración en el Orden del Día.

- 8.2. *Inasistencia a las sesiones.* Cuando alguno de los miembros del Comité no pueda asistir a una sesión deberá comunicarlo por escrito, 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 Secretario Técnico dejará constancia de la asistencia de los miembros. En caso de inasistencia así lo señalará indicando si se presentó en forma oportuna la justificación.
- 8.3. *Quorum deliberatorio y adopción de decisiones.* El Comité deliberará con mínimo tres (3) de sus miembros permanentes; el Secretario Técnico procederá a preguntar a cada uno de los integrantes el sentido de su voto; las proposiciones serán aprobadas por mayoría simple y se dejará constancia de las razones por las cuales se vota en un sentido diferente. En caso de empate, se someterá el asunto a una nueva votación, de persistir el empate el Presidente del Comité o quien haga sus veces tendrá la función de decidir el desempate.
- 8.4. *Salvamento de voto.* 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 lo cual se dejará constancia de manera explícita en la respectiva Acta.
- 8.5. *Sesiones Virtuales.* El Comité podrá deliberar, votar y decidir en conferencia virtual, previa convocatoria de la Secretaría Técnica del Comité de Conciliación, utilizando los medios electrónicos idóneos y dejando constancia de lo actuado por ese mismo medio con los atributos de seguridad necesarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 63 del CPACA.

ARTÍCULO 9º. Elaboración de actas. Las actas serán elaboradas por el Secretario Técnico del Comité, quien deberá dejar constancia en ellas de las deliberaciones de los asistentes y las decisiones adoptadas por los Integrantes permanentes.

Las fichas técnicas y todos los soportes documentales presentados para su estudio en la sesión son parte integral de las respectivas actas.



ACUERDO 01 DE 2020

“Por medio del cual se establece el Reglamento del Comité de Defensa Judicial, Conciliación y Repetición de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.”

ARTÍCULO 10º. Trámite de aprobación de Actas. El Secretario Técnico deberá remitir el proyecto de acta, a cada uno de los integrantes asistentes a la respectiva sesión, por escrito o por correo electrónico, dentro de los 5 días hábiles siguientes a su celebración, con el objeto de que aquellos remitan sus observaciones, dentro de los 3 días hábiles siguientes al recibo del proyecto.

Si dentro de este término el Secretario Técnico no recibe comentarios u observaciones al proyecto de acta, se entenderá que no existen objeciones y que el proyecto es aceptado.

Recibidas las observaciones, con los ajustes respectivos se elaborará el acta definitiva, la cual será enviada por el Secretario Técnico a los integrantes del Comité, por escrito o por correo electrónico, dentro de los 2 días hábiles siguientes.

Las actas de las sesiones serán suscritas por el Presidente del Comité y el Secretario Técnico, dentro del orden del día de la siguiente sesión ordinaria del Comité de Conciliación, previa lectura que el Secretario Técnico dará a la misma.

ARTÍCULO 11. Verificación del Cumplimiento de las Decisiones adoptadas por el Comité. Corresponde al Secretario Técnico verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas por el Comité, para lo cual presentará un informe semestral al Comité.

Los abogados que tengan a su cargo los respectivos asuntos deberán presentar un informe detallado del resultado de las respectivas audiencias y de las acciones de repetición iniciadas, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a cualquiera de estos eventos. De la misma forma allegarán adjunto copia de la diligencia y del auto que aprobó o improbo la respectiva conciliación.

El Secretario Técnico deberá presentar los informes adicionales que requiera el Comité.

ARTÍCULO 12. Trámite de impedimentos, recusaciones y/o conflicto de intereses. A efectos de garantizar los principios de imparcialidad y autonomía en la adopción de las decisiones, si algunos de los integrantes del Comité se encuentran incurso en alguna de las causales de impedimento, recusación y/o conflicto de intereses, previstas en el artículo 40 de Ley 734 de 2002 y en el artículo 11 del CPACA, deberá informarlo a la Secretaría Técnica del Comité previo a comenzar la deliberación de los asuntos sometidos a estudio.

Los demás integrantes decidirán sobre si procede o no el impedimento y/o conflicto de intereses, y se dejará constancia en la respectiva acta, continuando la sesión



ACUERDO 01 DE 2020

“Por medio del cual se establece el Reglamento del Comité de Defensa Judicial, Conciliación y Repetición de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.”

con los demás miembros habilitados para deliberar y decidir.

De igual manera, los integrantes del Comité podrán ser recusados, caso en el cual se dará a la recusación el mismo trámite del impedimento. Si se admite la causal de impedimento, recusación y/o conflicto de intereses y con ello se afecta el quorum deliberatorio y decisorio, el Presidente del comité, mediante acto administrativo que no tendrá recurso alguno, designará un servidor 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 13. Publicación de Acuerdos Conciliatorios en la WEB. El Secretario Técnico a fin de asegurar la publicidad y transparencia deberá verificar que la Empresa 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 Arbitramento, dentro de los tres (3) días siguientes a su suscripción.

CAPÍTULO IV POLÍTICAS DE DEFENSA JUDICIAL

ARTÍCULO 14. Deberes de los apoderados que ejercen la representación judicial en la Empresa. Adicional a los deberes que se desprenden de la ley y los reglamentos, corresponde a los apoderados que defienden los intereses del Distrito Capital y llevan representación judicial de procesos a cargo de los entes públicos y organismos distritales, los siguientes:

- 14.1. Estudiar la procedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición en los procesos judiciales de responsabilidad patrimonial a su cargo, presentando el informe pertinente ante el Comité de Conciliación del ente respectivo en los términos del artículo 2.2.4.3.1.2.13 del Decreto Único Reglamentario 1069 de 2015.
- 14.2. Elaborar en el Módulo de Conciliación de SIPROJ WEB, las fichas técnicas para sus respectivos Comités de Conciliación, dentro de los quince (15) días siguientes a la notificación del medio de control o la convocatoria de conciliación extrajudicial, siempre y cuando se tenga toda la información necesaria para el estudio del caso por parte del abogado asignado. En todo caso, deberán diligenciar la ficha técnica respectiva con al menos tres (3) días de anticipación a la celebración del Comité de Conciliación.
- 14.3. Presentar un estudio sobre los antecedentes judiciales con la jurisprudencia relacionada, si a ello hubiere lugar por la especialidad del caso, relacionada



ACUERDO 01 DE 2020

“Por medio del cual se establece el Reglamento del Comité de Defensa Judicial, Conciliación y Repetición de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.”

con el tema en litigio que se lleva a cada Comité de Conciliación.

- 14.4. Las decisiones adoptadas por el Comité o por la Gerente General serán de obligatorio cumplimiento para los apoderados de cada entidad y organismo.
- 14.5. Los apoderados comparecerán a la respectiva diligencia de conciliación o de pacto de cumplimiento con la posición unificada si existieren varias entidades distritales involucradas y acorde con las políticas y líneas decisionales aprobadas por el Comité, para lo cual aportarán al juez de conocimiento o al procurador según sea el caso, la certificación expedida por el secretario técnico del Comité de Conciliación, donde consta la autorización al apoderado de presentar o no fórmula de conciliación o de pacto de cumplimiento.

ARTÍCULO 15. Procedencia de la Acción de Repetición y del Llamamiento en Garantía con fines de Repetición. El Comité conocerá y decidirá 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.

En el evento en que el Comité decida no iniciar la acción de repetición y con el propósito de dar aplicación al artículo 8º 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.

El Comité al momento de evaluar cada caso, con el fin de adoptar la decisión sobre la procedencia de iniciar o no las acciones de repetición, deberán tener en cuenta, además, los lineamientos y directrices establecidos por la Secretaría Jurídica Distrital.

Así mismo es obligatorio para el abogado de representación judicial, el diligenciamiento en el módulo de conciliación de SIPROJWEB, de la respectiva ficha técnica de análisis de Acción de Repetición.

ARTÍCULO 16. Líneas decisionales. El Comité tendrá en cuenta en sus deliberaciones las siguientes líneas decisionales, respecto a la posibilidad de autorizar a sus apoderados para que asistan con o sin ánimo conciliatorio a la respectiva diligencia judicial o extrajudicial.

Estos criterios se toman a partir de la consideración de las acciones reiterativamente formuladas y las causas en que se sustentan las mismas. Deben ser criterios



ACUERDO 01 DE 2020

“Por medio del cual se establece el Reglamento del Comité de Defensa Judicial, Conciliación y Repetición de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.”

auxiliares que coadyuven la toma de la decisión, la cual - en todos los casos - depende exclusivamente del análisis de los hechos, las pretensiones, su fundamento legal y jurisprudencial, las pruebas aportadas y la viabilidad o probabilidad de una decisión en contra:

16.1. Con ánimo conciliatorio.

- 16.1.1. Cuando se encuentre sustentada y acreditada la responsabilidad de la entidad.
- 16.1.2. Cuando se trate de un caso, en el que exista extensión de jurisprudencia o en casos análogos con sentencias desfavorables para la entidad.
- 16.1.3. Cuando el fallo de primera instancia haya resuelto de manera suficiente, probatoria y sustantivamente los extremos de la responsabilidad de la entidad pública.
- 16.1.4. Cuando se trate de responsabilidad objetiva y no exista causal eximente de ésta.
- 16.1.5. Cuando se refiera únicamente al pago de intereses o indexación sobre algún capital.

16.2. Sin ánimo conciliatorio

- 16.2.1. Cuando los empleados públicos soliciten se les hagan extensivos beneficios extralegales o convencionales propios de los trabajadores oficiales, y viceversa.
- 16.2.2. Cuando se controvierta la facultad de la administración para realizar modificación de la planta de personal.
- 16.2.3. Cuando se demanden actos, contratos, hechos, omisiones y operaciones administrativas realizados por entidades públicas del orden nacional, y personas jurídicas de régimen privado no imputables a la Entidad por no existir legitimación en la causa por pasiva del Distrito Capital.
- 16.2.4. Cuando esté claramente demostrada la existencia de falta de jurisdicción o de competencia; caducidad; prescripción; agotamiento de jurisdicción; el hecho exclusivo y determinante de un tercero; fuerza mayor, cosa juzgada o transacción y la culpa o hecho exclusivo de la



ACUERDO 01 DE 2020

“Por medio del cual se establece el Reglamento del Comité de Defensa Judicial, Conciliación y Repetición de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.”

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 en tratándose de conciliaciones extrajudiciales.

- 16.2.5. Si se constata la existencia de hecho superado o cuando no existe vulneración del derecho colectivo invocado, objetivamente demostrado desde el punto de vista jurídico y técnico es decir tiene que haber desaparecido el objeto del proceso.
- 16.2.6. En aquellos casos en los que la controversia gire en torno a la legalidad de actos administrativos y no exista contenido económico susceptible de ser conciliado.
- 16.2.7. Cuando no existan pruebas fehacientes o jurisprudencia de unificación desfavorable a la entidad.

ARTÍCULO 17. Asistencia de Apoderados a las Audiencias. Es obligatoria la asistencia del apoderado a las respectivas audiencias, con el objeto de exponer los motivos por los cuales los integrantes 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.

ARTÍCULO 18. Confidencialidad de las sesiones, fichas Técnicas y Actas del Comité de Defensa Judicial y Conciliación. Por la naturaleza de los temas tratados, los integrantes permanentes del Comité y quienes sean invitados al mismo se comprometen a guardar la debida reserva en torno a la información que le sea presentada y entregada, así como a no utilizarla en beneficio propio o de terceros y a no entregar las fichas técnicas y actas a no ser que medie orden expresa de una autoridad competente.

CAPÍTULO V DOCUMENTOS Y ARCHIVO DEL COMITÉ

ARTÍCULO 19. DOCUMENTOS INTERNOS DEL COMITÉ. El Comité se pronunciará a través de Acuerdos Internos y Actas.

- 19.1. *Acuerdos Internos.* Mediante este instrumento el Comité expedirá las políticas de prevención de daño antijurídico aprobadas, adoptará modificaciones al Reglamento del Comité y expedirá lineamientos y directrices en desarrollo de sus funciones, estos Acuerdos Internos una vez aprobados por el Comité serán suscritos por el Presidente y el Secretario Técnico, y serán numerados consecutivamente de manera anual.



ACUERDO 01 DE 2020

“Por medio del cual se establece el Reglamento del Comité de Defensa Judicial, Conciliación y Repetición de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.”

- 19.2. *Actas del Comité.* De todas las Sesiones del Comité ordinarias o extraordinarias, se levantará un Acta en la cual se dejará constancia de las deliberaciones de los asistentes y las decisiones adoptadas por sus integrantes, indicando el voto de cada uno de los miembros, de los salvamentos y/o aclaraciones, de los ajustes y requerimientos a las propuestas o documentos soporte solicitados por el Comité y podrán dejarse las anotaciones que se consideren pertinentes. Serán suscritas por el Presidente y el Secretario Técnico.

Las fichas técnicas, la totalidad de los soportes documentales presentados para su estudio en la sesión, sus ajustes, correcciones o complementos, constituirán parte integral del acta respectiva.

ARTÍCULO 20. FICHAS TÉCNICAS. Las fichas técnicas a ser expuestas en el Comité deberán contener los siguientes datos:

- 20.1. Datos Generales: Identificación de persona solicitante, fecha de la solicitud, tipo de acción, fecha de citación a audiencia si la hubiere, responsable de la ficha.
- 20.2. Relación completa y detallada de los antecedentes de la situación objeto de la controversia, hechos.
- 20.3. Fundamentos de derecho.
- 20.4. Análisis de pruebas.
- 20.5. Análisis de precedente jurisprudencial.
- 20.6. Relación de documentos soporte de los hechos objeto de conciliación contenidos en el expediente del caso.
- 20.7. Estimación de la cuantía de las pretensiones en controversia y contenido obligacional.
- 20.8. Concepto sobre la viabilidad de la conciliación.
- 20.9. Indicación precisa de la suma total a conciliar de ser procedente, con indicación detallada de los competentes anexando los debidos soportes.
- 20.10. Nombre y firma del abogado responsable de la ficha.



ACUERDO 01 DE 2020

“Por medio del cual se establece el Reglamento del Comité de Defensa Judicial, Conciliación y Repetición de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.”

20.11. Inclusión de los soportes pertinentes en cada caso. Si es necesario adjuntar liquidación ésta deberá contener como mínimo: fecha, nombre y firma de quien la elaboró e indicación clara y precisa de las cifras a conciliar, discriminando las operaciones que arrojen dicho monto.

PARÁGRAFO 1º. En todos los casos, las fichas deberán contener los requisitos mínimos exigidos dentro de las normas que rigen el Sistema de Información de Procesos Judiciales -SIPROJ. Los abogados serán responsables por la información referida en las fichas técnicas presentadas al Comité.

PARÁGRAFO 2º. Cuando se trate de acciones de repetición deberá incluirse en el respectivo análisis los requisitos de procedibilidad de la acción.

ARTÍCULO 21. Archivo Documental del Comité y Consulta de Información. El archivo de los documentos producidos por el Comité y su Secretaría Técnica reposarán en la Subgerencia Jurídica de la Empresa o el Archivo Documental que la entidad establezca.

Los documentos que integran el archivo del Comité son públicos y podrán ser consultados en Subgerencia Jurídica. Para la consulta de tales documentos, el interesado solicitará autorización al Secretario Técnico, quien deberá revisar que los documentos sean devueltos íntegramente. Las solicitudes de copias de las actas deberán efectuarse por escrito y la expedición de certificaciones sobre las mismas será tramitada por el Secretario Técnico del Comité.

ARTÍCULO 22. Custodia del Archivo. La custodia de las actas, de las fichas de presentación de los casos, sus soportes y los documentos expedidos estarán a cargo del Secretario Técnico, quien respecto de éstas procederá a efectuar su traslado al archivo, cuando haya finalizado su trámite, de conformidad con las normas vigentes y de acuerdo con la Tabla de Retención Documental.

ARTÍCULO 23. Vigencia del Reglamento. El presente reglamento fue discutido y aprobado por los miembros del Comité en sesión del 31 de agosto y regirá a partir del 01 de septiembre de 2020.

Dado en Bogotá DC, a los treinta y un (31) días de agosto de 2020.

LIZETTE MEDINA VILLABA
Delegado del Gerente General
Presidente Comité

GLORIA EDITH MARTÍNEZ SIERRA
Secretario Técnico