

**COMITÉ INTERSECTORIAL DE COORDINACIÓN JURÍDICA  
DEL SECTOR ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN PÚBLICA**

**ACTA No. 03 DE 2023**

**SESIÓN ORDINARIA**

**FECHA:** 24 de agosto de 2023

**HORA:** 3:00 p.m. – 4:00 p.m.

**LUGAR:** Comité Virtual, Microsoft Teams.

**INTEGRANTES DE LA INSTANCIA:**

Nombre	Cargo	Entidad	Asiste		Observaciones
			Sí	No	
Paulo Ernesto Realpe Mejía	Jefe Oficina Jurídica.	Secretaría General	x		
María Teresa Rodríguez Leal	Subdirectora Jurídica	Departamento Administrativo del Servicio Civil	x		
Mauricio Solórzano Arenas	Asesor Jurídico	Agencia Analítica de Datos	x		
Zulma Rojas Suarez.	Profesional de la Dirección Distrital de Política Jurídica	Secretaría Jurídica Distrital-Subsecretaría Jurídica	x		Delegada por parte del Subsecretario Jurídico Distrital

**SECRETARIO TÉCNICO:**

Nombre	Cargo	Entidad
Germán Darío Castañeda Agudelo	Profesional Especializado	Oficina Jurídica de la Secretaría General

**INVITADOS PERMANENTES:**

Nombre	Cargo	Entidad	Asiste		Observaciones
			Sí	No	
Heidy Yobanna Moreno Moreno	Jefe de la Oficina Control Disciplinario	Secretaría General	x		

Mario Alberto Chacón	Director contratación	Secretaría General	x		

**OTROS ASISTENTES A LA SESIÓN:**

Nombre	Cargo	Entidad	Asiste		Observaciones
			Sí	No	
Liliana Sinisterra Rey.	Abogada	Oficina Jurídica de la Secretaría General	x		
Olga Lizarazo Salgado	Abogada	Dirección Distrital de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital	x		
Nicolás Augusto Romero Páez	Abogado	Dirección Asuntos Disciplinarios de la Secretaría Jurídica Distrital	x		

Siendo la fecha y hora previamente señaladas en la invitación enviada al correo electrónico, se da inicio a la sesión No.03 del Comité Intersectorial de Coordinación Jurídica del Sector Administrativo de Gestión Pública, con el presente:

**ORDEN DEL DÍA:**

1. Verificación del quorum y aprobación del orden del día.
2. Seguimiento a Compromisos.
3. Socialización del 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.
4. Socialización por parte de la Dirección Distrital de Política Jurídica, de la Guía para la postulación a la excelencia en la gestión jurídica y buenas prácticas.
5. Socialización por parte de la Dirección de Asuntos Disciplinarios de la Secretaría Jurídica, sobre los deberes y régimen disciplinario de los servidores públicos.
6. Socialización temas tratados en sesión ordinaria del Comité Jurídico Distrital el 12 de mayo de 2023 (metodología de medición del modelo de Gestión Jurídica Pública y Decreto Distrital 073 de 2023).
7. Conclusiones.
8. Proposiciones y varios.
9. Compromisos

## DESARROLLO:

### 1. Verificación del quórum y Aprobación orden del día.

Se instaló la sesión virtual No. 03 del 24 de agosto de 2023, por parte del Secretario Técnico del Comité, quien verifica la existencia de quórum deliberatorio y decisorio, con la presencia de Mauricio Solórzano Arenas, Paulo Ernesto Realpe Mejía y María Teresa Rodríguez Leal.

Acto seguido se socializa y se pone en consideración el orden del día, el cual fue aprobado por unanimidad.

De igual manera se dejó constancia de la asistencia de Zulma Rojas Suarez, profesional especializada de la Dirección Política Jurídica Distrital y; así como de los invitados permanentes del comité Ángela Patricia Rojas Camargo, Jefe de Control Disciplinario Interno (E) y de Mario Alberto Chacón- Director de Contratación de la Secretaría General. También se registró la asistencia de Olga Lizarazo Salgado, Nicolás Augusto Romero Páez y Liliana Sinisterra Rey.

### 2. Seguimiento a Compromisos

En secretario técnico dejó constancia que en la sesión No. 02 de mayo 25 de 2023., no se dejaron compromisos pendientes para ser presentados en el presente comité, por lo anterior se dio continuidad al orden del día.

### 3. Socialización del 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.

El Secretario Técnico, manifestó que la socialización del 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, será realizada por la doctora Olga Lizarazo, abogada de la Dirección de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica, quien tomó la palabra y presentó un cordial saludo a todos los asistentes al presente comité, y señaló que a través del Decreto Distrital 073 de 2023, lo que se busca es fortalecer los comités de conciliación en todas las entidades del distrito, así como señalar lineamientos en materia de aplicación de mecanismos alternativos de resolución de conflictos y en el fortalecimiento de la política de prevención del daño antijurídico. Explicó la abogada que la secretaría Jurídica Distrital viene realizando diferentes actividades orientadas a la formulación, materialización ejecución y seguimiento a la política de defensa judicial en el Distrito Capital, política que quedó materializada en la Directiva de la Secretaría Jurídica Distrital 006 de 2022, con la cual se busca fortalecer las entidades en la defensa jurídica del distrito capital y señaló que en esta directiva están contenidos los cinco (5) ejes temáticos propuestos para la defensa judicial como son: (i) los comités de conciliación, (ii) la gestión judicial, (iii) el fortalecimiento del sistema de procesos de información judicial (siproj), (iv) involucra el valor de lo público y (v) la medición de la gestión, la abogada indicó que de acuerdo con estos ejes se hizo una revisión normativa y se concluyó que era necesario derogar el Decreto Distrital 839 de 2018, que regulaba todo

lo relacionado con los comités de conciliación en las entidades del distrito y se decidió expedir una norma que fuera concordante con el estatuto de conciliación ( Ley 2220 de 2022), que permitiera fortalecer la política de prevención del daño antijurídico y las políticas de defensa jurídica del distrito, que se venía trabajando a través del Decreto Distrital 430 de 2018, la Directiva 052 de 2018 y los Decretos Distritales 807 de 219 y 556 de 2021.

Posteriormente la doctora Lizarazo explicó el contenido del Decreto 073 de 2023, el cual está compuesto de siete capítulos y veintiséis artículos, manifestó la importancia de su socialización o sensibilización en las entidades del distrito con el fin de fortalecer la política de defensa jurídica, y la política de prevención del daño antijurídico e hizo énfasis en la importancia de ejercer la acción de repetición y de comunicar la decisión de ejercerla o no a la Procuraduría.

La doctora Lizarazo hizo énfasis en la importancia de conciliar, y en el cumplimiento de las funciones y obligaciones de conciliación, así mismo explicó cómo se integran los comités de conciliación y finalmente explicó los requisitos que deben reunir los secretarios técnicos de los comités de conciliación y sus funciones, así como las competencias especiales que tienen algunos comités de conciliación como el de la Secretaría de Hacienda, finalmente relacionó la Resolución 212 de 2023 por medio de la cual se reglamenta la mediación de controversias jurídicas que se presenten entre organismos y/o entidades distritales.

#### **4. Socialización por parte de la Dirección Distrital de Política Jurídica, de la Guía para la postulación a la excelencia en la gestión jurídica y buenas prácticas.**

El Secretario Técnico, concedió el uso de la palabra a la abogada Zulma Rojas Suarez, de la Dirección de Política Jurídica de la Secretaría Jurídica Distrital, quien tomó la palabra y saludo a los asistentes a la sesión e indicó que se adelanta la convocatoria para participar en la cuarta entrega de los reconocimientos de excelencia a la gestión jurídica distrital, en la cual se reconoce la labor jurídica en cada una de las entidades y las buenas prácticas en la gestión jurídica distrital, reconociendo la labor de los abogados dedicados a la defensa judicial, indicó que estos reconocimientos están consagrados en el Decreto Distrital 430 de 2018. Explicó que estos premios se entregan a las entidades por el tema de buenas prácticas y acciones significativas en la actividad jurídica y en la lucha contra la corrupción como mandato del plan de desarrollo y relacionó las categorías en las que se puede participar como son asesoría jurídica, producción normativa, defensa judicial, contratación pública, función disciplinaria, función de inspección, vigilancia y control de entidades sin ánimo de lucro, investigaciones jurídicas y/o científicas de impacto para el distrito y gerencia jurídica pública.

Finalmente informó que, para las postulaciones, se debe hacer a través de los formularios generados por la Secretaría Jurídica y que fueron enviados a los jefes jurídicos de cada entidad, el plazo para la postulación vence el 15 de octubre, e invitó a las entidades del sector gestión pública a que se postulen.

## **5. Socialización por parte de la Dirección de Asuntos Disciplinarios de la Secretaría Jurídica, sobre los deberes y régimen Disciplinario de los Servidores Públicos.**

El secretario técnico del comité cedió el uso de la palabra al abogado Nicolás Augusto Romero Páez, de la Dirección de Asuntos Disciplinarios de la Secretaría Jurídica Distrital para la socialización del régimen disciplinario de los servidores públicos, quien presentó un cordial saludo y manifestó que lo que se pretende desde la Dirección de Asuntos Disciplinarios de la Secretaría Jurídica es que en cada una de las entidades se genere una charla de inducción y reinducción a los servidores públicos de las entidades sobre los deberes y responsabilidades disciplinarias de los servidores públicos, con el fin de concientizar sobre el alcance, peso e importancia del servicio público y darle un enfoque preventivo para entender el alcance de los deberes, obligaciones, conflictos de intereses, inhabilidades, abuso del cargo, extralimitación de funciones y en general que conozcan la temática del Código General Disciplinario Ley 1952 de 2019., modificada por la Ley 2094 de 2021.

Por lo anterior se invita las entidades del sector gestión pública, para que participen de estas conferencias y charlas de derecho disciplinario que ofrece la Secretaría Jurídica Distrital a través de la Dirección Asuntos Disciplinarios.

## **6. Socialización temas tratados en sesión ordinaria del Comité Jurídico Distrital el 12 de mayo de 2023 (metodología de medición del modelo de Gestión Jurídica Pública y Decreto Distrital 073 de 2023).**

El secretario técnico informó los temas tratados en el comité jurídico distrital desarrollado, el 12 de mayo de 2023, en donde se habló de la conciliación como mecanismo alternativo de solución de conflictos, así como del sistema normativo distrital, en este comité jurídico distrital, se concluyó sobre la importancia de incentivar la resolución de conflictos en el distrito a través de los mecanismos alternativos de solución de conflictos, con el propósito de evitar un litigio judicial, así como los costos que los mismos generan a las entidades y promover la descongestión de los despachos judiciales, igualmente se informó que en este comité se explicaron los aspectos fundamentales del estatuto de conciliación judicial ley 2220 de 2022, igualmente se trató el tema de las conductas penales y disciplinarias en el marco de la lucha contra la corrupción. Igualmente, se informó que la Secretaría Jurídica Distrital, presentó el resultado de la investigación realizada por el observatorio distrital de contratación y lucha contra la corrupción sobre las conductas penales y disciplinarias de los funcionarios públicos que se cometen con mayor frecuencia en el distrito.

El secretario indicó que otros de los temas tratados en el comité por la secretaría Jurídica fue la importancia de actualizar la información en el sistema de procesos judiciales siproj, por parte de todas las entidades del distrito, así como la importancia de implementar el modelo de gestión jurídica pública y de los instrumentos y lineamientos que integran la política y que fueron expedidas durante los años 2020 a 2023 y de realizar la medición de la gestión jurídica pública.

**Toma de decisiones:** En la presente sesión el Comité no se tomaron decisiones.

Icono	Decisión
	No se tomaron decisiones
<b>Síntesis:</b> no se tomaron decisiones	

**7. Conclusiones.**

1. El Decreto Distrital 073 de 2023, estableció directrices y lineamientos para el funcionamiento de los Comités de Conciliación y para la aplicación de mecanismos alternativos de resolución de conflictos y de prevención del daño antijurídico y derogó el Decreto Distrital 839 de 2018.
2. La importancia en que cada una de las entidades que conforman el sector gestión pública adopten e implementen el modelo de gestión jurídica pública y realicen el autodiagnóstico en el formulario generado por la Secretaría Jurídica.
3. Se solicita a las entidades que conforman el sector gestión pública a que socialicen la convocatoria a participar en la cuarta entrega de los reconocimientos de excelencia a la gestión jurídica distrital, en la cual se reconoce la labor jurídica en cada una de las entidades y las buenas prácticas en la gestión jurídica distrital, para que se postulen y participen.
4. Se recomienda a las entidades del sector gestión pública realizar la inducción y reinducción a los servidores públicos sobre los deberes y responsabilidades disciplinarias con un enfoque preventivo.

**8. Proposiciones y varios.**

No hubo proposiciones y varios por ninguno de los miembros del comité.

**9. Compromisos.**

No se dejan por parte del Comité compromisos ni actividades pendientes por desarrollar, teniendo en cuenta que se han agotado los puntos del orden del día, se da por finalizada la sesión virtual No. 03 de 2023., siendo las 3:56 pm.

Se anexan como parte integral del acta: (i) Correo de invitación, (ii) Informe de asistencia, (iii) Decreto Distrital 073 de 2023 (iv) acta y anexos del comité jurídico distrital (v) guía para la postulación a los premios de la excelencia jurídica y buenas practicas.

En constancia firman,



**PAULO ERNESTO REALPE MEJÍA**

Presidente del Comité -Jefe Oficina Jurídica - SGAMB



**GERMAN DARIO CASTAÑEDA AGUDELO**

Secretario Técnico

Elaboró: German Darío Castañeda Agudelo – Secretario Técnico.

Aprobó: Paulo Ernesto Realpe Mejía - Jefe Oficina Jurídica

# Anexos del Acta No. 03.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

DECRETO No. 073 DE 2023

( 15 FEB 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”

### LA ALCALDESA MAYOR DE BOGOTÁ, D. C.

En uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por los numerales 1 y 3 del artículo 38 y artículo 39 del Decreto Ley 1421 de 1993 y,

#### 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 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.

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
[www.bogota.gov.co](http://www.bogota.gov.co)  
Info: Línea 195





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. **073** DE 2023 **15 FEB 2023** Pág. 2 de 23

“Por medio del cual se establecen directrices y lineamientos dirigidos a los Comités de Conciliación en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”

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*

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 073 DE 2023 15 FEB 2023 Pág. 3 de 23

“Por medio del cual se establecen directrices y lineamientos dirigidos a los Comités de Conciliación en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”

*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 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 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 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, se hace necesario 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.

En mérito de lo expuesto,

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 073 DE 2023 15 FEB 2023 Pág. 4 de 23

“Por medio del cual se establecen directrices y lineamientos dirigidos a los Comités de Conciliación en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”

## DECRETA:

### CAPÍTULO I

#### GENERALIDADES

**Artículo 1º.- Objeto.** Establecer directrices y lineamientos para el adecuado funcionamiento de los Comités de Conciliación del orden Distrital e impartir lineamientos en materia de aplicación de mecanismos alternativos de resolución de conflictos, prevención del daño antijurídico, gestión judicial y extrajudicial y la efectiva recuperación de recursos públicos.

**Artículo 2º.- Ámbito de Aplicación.** Las directrices, recomendaciones y herramientas dispuestas en el presente decreto, deberán ser acogidas en su integridad por los Comités de Conciliación del sector central. Los Comités de Conciliación de las entidades del sector descentralizado podrán adoptarlas total o parcialmente conforme a su autonomía.

La Contraloría de Bogotá, D.C., la Personería Bogotá, D.C., la Veeduría Distrital, los establecimientos educativos y las empresas del sector descentralizado, la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, la Empresa de Telecomunicaciones de Bogotá- ETB ESP., el Grupo de Energía de Bogotá- GEB. SA. ESP., Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá EAB-ESP y Capital Salud EPS, desarrollarán sus esquemas de conciliación en el marco de su propia autonomía, sin perjuicio de que los mismos fortalezcan sus políticas de prevención del daño antijurídico, conciliación y gestión jurídica a través de la adopción de las directrices y lineamientos propuestos en el presente decreto.

**Artículo 3º.- Armonización Normativa.** Para la adopción de los lineamientos, asignaciones y procedimientos previstos en el presente Decreto, que se dan en desarrollo, armonización y estandarización de normas del orden nacional y distrital, se deberán revisar y ajustar los reglamentos internos de los Comités de Conciliación para asegurar que se cumpla a cabalidad con los propósitos de este Decreto.

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
[www.bogota.gov.co](http://www.bogota.gov.co)  
Info: Línea 195





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 078 DE 2023 15 FEB 2023 Pág. 5 de 23

“Por medio del cual se establecen directrices y lineamientos dirigidos a los Comités de Conciliación en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”

**Artículo 4º.- Definiciones.** Para los efectos del presente Decreto se adoptan las siguientes definiciones:

**Conciliación:** Mecanismo de resolución de conflictos a través del cual dos o más personas gestionan por sí mismas la solución de diferencias, con la ayuda de un tercero neutral calificado denominado conciliador, quien, además de proponer fórmulas de arreglo, da fe de la decisión de acuerdo, la cual es obligatoria y definitiva para las partes que concilian. Es judicial, si se realiza dentro de un proceso judicial, o extrajudicial si se realiza antes o por fuera de un proceso judicial (artículo 3 de la Ley 2220 de 2022).

**Conciliación extrajudicial en asuntos de lo contencioso administrativo.** La conciliación extrajudicial en asuntos contencioso administrativos es un mecanismo alternativo de resolución de conflictos, autocompositivo, por medio del cual las partes, por conducto de apoderado, gestionan ante un agente del Ministerio Público neutral y calificado la solución de aquellas controversias cuyo conocimiento corresponda a la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo (artículo 88 de la Ley 2220 de 2022).

**Comité de Conciliación:** 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. Está a cargo de decidir en cada caso específico, sobre la procedencia de la conciliación o cualquier otro medio alternativo de solución de conflictos, con sujeción estricta a las normas jurídicas sustantivas, procedimentales y de control vigentes, evitando lesionar el patrimonio público. Asimismo, tendrá en cuenta las sentencias de unificación proferidas por el Consejo de Estado y la jurisprudencia de las altas cortes en esta materia.

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 (artículo 117 de la Ley 2220 de 2022).

**Prevención del daño antijurídico:** Conforme lo establece el Decreto Distrital 430 de 2018, consiste en solucionar, mitigar o controlar la falencia administrativa o misional que genera litigiosidad. De acuerdo con lo señalado en el artículo 122 de la Ley 2220 de 2022, la

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 073 DE 2023 15 FEB 2023 Pág. 6 de 23

“Por medio del cual se establecen directrices y lineamientos dirigidos a los Comités de Conciliación en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”

prevención del daño antijurídico será considerada como un indicador de gestión y con fundamento en este se asignarán las responsabilidades en el interior de cada entidad.

**Política de prevención del daño antijurídico:** En atención a lo señalado en la “*Guía para la generación de política de prevención del daño antijurídico*”<sup>1</sup> es la solución que se plantea a los problemas administrativos que generan reclamaciones y demandas, y consiste en el uso consciente y sistemático de los recursos a cargo de la entidad a través de mandatos y sobre prioridades de gasto relacionadas con la reducción de eventos de daño antijurídico.

**Recuperación del patrimonio público:** Obtención de los recursos o reivindicación por la afectación de bienes, derechos y obligaciones, propiedad del distrito, mediante el ejercicio de medios de control, acciones judiciales, procesos penales y mecanismos alternativos de solución de conflictos iniciados y suscritos por las entidades y organismos distritales, es decir, distintos a aquellos que provienen de una obligación clara, expresa y exigible (artículo 13 del Decreto Distrital 556 de 2021).

## CAPÍTULO II

### SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS DE CONCILIACIÓN

**Artículo 5°.- Conformación.** Las entidades distritales, conforme con el ámbito de aplicación descrito en el artículo 2° del presente decreto, deberán tener conformado un Comité de Conciliación mediante acto administrativo, el cual será informado y remitido a la Secretaría Jurídica Distrital.

**Artículo 6°.- Integración y participación de sus integrantes.** Los Comités de Conciliación Distritales deberán estar integrados de acuerdo a la disposición prevista en el artículo 118 de la Ley 2220 de 2022. La participación de sus integrantes será indelegable, salvo las excepciones establecidas en el artículo referido.

<sup>1</sup> Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado – ANDJE. “Guía para la generación de política de prevención del daño antijurídico”. Bogotá DC: 2013.

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 073 DE 2023 15 FEB 2023 Pág. 7 de 23

“Por medio del cual se establecen directrices y lineamientos dirigidos a los Comités de Conciliación en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”

**Artículo 7º.-Reglas generales y desarrollo de las sesiones.** Además de lo previsto en los artículos 118 y 119 de la Ley 2220 de 2022, los comités tendrán en cuenta los siguientes aspectos en el desarrollo de sus sesiones:

**7.1** En ningún caso un miembro permanente del Comité de Conciliación podrá tener más de un voto en la definición de los asuntos. Si un miembro se encontrará desempeñando en la entidad más de un cargo con voz y voto, deberá ser nombrado un miembro *ad hoc*, que sea de dirección o confianza conforme a la estructura de la entidad para completar el número de integrantes.

**7.2** Los Comités de Conciliación se reunirán 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. Constituye un deber de todos los miembros del Comité asistir a todas sus sesiones, salvo que se encuentre debidamente justificada su inasistencia.

**7.3** Cuando no se cuente con temas para someter a discusión del Comité de conciliación el(la) Secretario(a) Técnico(a) deberá informar en la convocatoria correspondiente que no se cuenta con temas para someter a discusión y solicitar a sus miembros informar si cuentan con una propuesta temática para adelantar dicha sesión. De no recibir observaciones o propuestas de temas por parte de alguno de sus miembros, en los tres (3) días siguientes, el(la) secretario(a) Técnico(a) expedirá la certificación correspondiente señalando que se cumplió con el deber de convocar y que, al no recibir propuestas de temas en el marco de las funciones del Comité, se genera la respectiva certificación donde consta la inexistencia de asuntos para someter a discusión. De esta forma se dará por cumplido el requisito de sesionar.

**7.4** De manera ordinaria, el(la) Secretario(a) Técnico(a) 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 y el respectivo orden del día. Asimismo, extenderá la invitación a los funcionarios o personas cuya presencia se considere necesaria para debatir los temas puestos en consideración del Comité.

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
[www.bogota.gov.co](http://www.bogota.gov.co)  
Info: Línea 195





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 073 DE 2023 15 FEB 2023 Pág. 8 de 23

“Por medio del cual se establecen directrices y lineamientos dirigidos a los Comités de Conciliación en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”

**7.5** Con la convocatoria, se deberá remitir a cada miembro del Comité las fichas técnicas elaboradas por el(la) apoderado(a) del caso, los documentos de política, informes o documentos que se vayan a someter a estudio y/o decisión del Comité.

**7.6** 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(la) Secretario(a) Técnico(a) dejará constancia de la asistencia de los miembros e invitados, y en caso de inasistencia así lo señalará indicando si se presentó en forma oportuna la justificación.

**7.7** 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 se decidirá conforme a los lineamientos establecidos de forma discrecional en el reglamento interno de cada Comité de Conciliación.

**7.8** 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 de la Ley 1437 de 2011.

**7.9** A efectos de garantizar los principios de imparcialidad y autonomía en la adopción de las decisiones, si alguno de los integrantes del Comité se encuentra incurso en alguna de las causales de impedimento previstas en el artículo 11 de la Ley 1437 de 2011, deberá informar a la Secretaría Técnica del Comité previo a comenzar la deliberación de los asuntos sometidos a estudio. Los demás integrantes decidirán sobre si se acepta o no el impedimento y se dejará constancia en la respectiva acta, continuando la sesión con los demás miembros habilitados para deliberar y decidir.

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. **073** DE 2023 **15 FEB 2023** Pág. 9 de 23

“Por medio del cual se establecen directrices y lineamientos dirigidos a los Comités de Conciliación en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”

**7.10** 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 o recusación y con ello se afecta el quórum deliberatorio y decisorio, el(la) Presidente del comité, designará en la respectiva sesión 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 suspenderá la sesión correspondiente hasta que se produzca la designación, de lo cual se dejará constancia en el acta respectiva.

**7.11** Los Comités de Conciliación podrán invitar a la Dirección Distrital de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital, o la dependencia que haga sus veces, para que participe con voz en sus sesiones, con el propósito de contar con su asesoría y apoyo en materia de prevención del daño antijurídico y acciones o políticas de defensa judicial.

**Artículo 8º.-Competencias de los Comités de Conciliación referidas a la Representación Judicial y Extrajudicial del Distrito Capital de Bogotá.** En concordancia con lo preceptuado en el artículo 120 de la Ley 2220 de 2022 y normatividad relacionada, los Comités de Conciliación Distritales, tendrán a su cargo las siguientes actividades:

**8.1** Aprobar en el primer trimestre del año el plan de acción anual del Comité de Conciliación, de conformidad con los lineamientos contenidos en el Documento especializado N°0. 17 de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.

**8.2** 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.

**8.3** 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.

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. **073** DE 2023 **15 FEB 2023** Pág. 10 de 23

“Por medio del cual se establecen directrices y lineamientos dirigidos a los Comités de Conciliación en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”

**8.4** Cuando el respectivo asunto judicial o extrajudicial interese a más de una entidad u organismo del nivel central, los Comités de Conciliación respectivos deberán remitir su posición institucional al Comité de Conciliación del organismo que lleva la representación judicial 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.

**8.5** 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, los Comités de Conciliación de las entidades y organismos del Distrito Capital deberán aprobar metodologías de costo beneficio diseñadas por las oficinas jurídicas, 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.

**8.6** Los Comités de Conciliación deberán 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.

**8.7** Los Comités de Conciliación deberán estudiar la posibilidad de aprobar o no, en los términos del parágrafo 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

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 073 DE 2023 15 FEB 2023 Pág. 11 de 23

“Por medio del cual se establecen directrices y lineamientos dirigidos a los Comités de Conciliación en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”

profiera sentencia de segunda instancia o única instancia dentro del curso del proceso judicial.

**Artículo 9º.- Competencias de los Comités de Conciliación frente a la Acción de Repetición y Llamamiento en Garantía con fines de Repetición.** Corresponde a los Comités 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.

**Parágrafo primero.** En los casos en que la representación judicial o extrajudicial la haya ejercido la Secretaría Jurídica Distrital, es obligación de los respectivos Comités de Conciliación de las entidades u organismos que efectuaron el pago, decidir sobre la procedencia de la acción de repetición; de ser afirmativa la decisión, la entidad u organismo distrital interpondrá y llevará la representación judicial de la acción de repetición con cargo a su presupuesto.

**Parágrafo segundo** La entidad que lleve la representación extrajudicial o judicial de la Acción de Repetición 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.

**Artículo 10º.- Competencias de los Comités de Conciliación frente a la recuperación de recursos públicos.** Los Comités de Conciliación deberán 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”.

### CAPÍTULO III

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 073 DE 2023 15 FEB 2023 Pág. 12 de 23

“Por medio del cual se establecen directrices y lineamientos dirigidos a los Comités de Conciliación en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”

### FORTALECIMIENTO EN MATERIA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTI JURÍDICO Y DE DEFENSA JURÍDICA

**Artículo 11°.- Adopción de políticas de prevención del daño antijurídico.** Las políticas de prevención del daño antijurídico adoptadas por los Comités 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.

**Artículo 12°.- Política de Defensa Jurídica.** Corresponde a los Comités de Conciliación de cada entidad 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.

**Artículo 13°.-Banco de Políticas de Conciliación y Políticas de Prevención del Daño Antijurídico.** El Banco de Políticas de Conciliación y de Prevención del Daño Antijurídico tiene como propósito facilitar su consulta, para su fácil aplicación y homologación en las distintas entidades, como modelo o insumo técnico entre los Comités de Conciliación y la comunidad jurídica distrital.

Por lo anterior, es deber de los Comités de Conciliación, 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.

**Artículo 14°.-Seguimiento a las Políticas de Prevención del Daño Antijurídico.** Corresponde a los Comités de Conciliación hacer seguimiento a la eficacia de los planes de acción de las políticas de prevención de cada entidad. La Dirección Distrital de Política Jurídica de la Secretaría Jurídica Distrital podrá solicitar informes del desempeño y vigencia de las políticas, para fines de actualización y seguimiento.

**Artículo 15°.-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 las entidades que presenten los casos ante el mismo, consultar, actualizar,

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 073 DE 2023 15 FEB 2023 Pág. 13 de 23

“Por medio del cual se establecen directrices y lineamientos dirigidos a los Comités de Conciliación en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”

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.

**Artículo 16º.-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.

**Parágrafo.** 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.

**Artículo 17º.-Publicación de Acuerdos Conciliatorios.** Los(Las) Secretarios(as) Técnicos(as) de los Comités de Conciliación verificarán que se publiquen en la página Web de sus entidades u organismos, 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 respectiva entidad u organismo distrital

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 073 DE 2023 15 FEB 2023 Pág. 14 de 23

“Por medio del cual se establecen directrices y lineamientos dirigidos a los Comités de Conciliación en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”

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.

## CAPÍTULO IV

### LÍNEAS DECISIONALES PARA LOS COMITÉS DE CONCILIACIÓN

**Artículo 18°.- Líneas decisionales para los Comités de Conciliación.** Los Comités de Conciliación de las entidades y organismos del Distrito Capital, 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 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 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:

#### 18.1 Con ánimo conciliatorio

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

**18.1.2** 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.

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

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 073 DE 2023 15 FEB 2023 Pág. 15 de 23

“Por medio del cual se establecen directrices y lineamientos dirigidos a los Comités de Conciliación en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”

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

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

**18.1.6** 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.

## **18.2 Sin ánimo conciliatorio**

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

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

**18.2.3** 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.

**18.2.4** 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.

**18.2.5** 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.

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
[www.bogota.gov.co](http://www.bogota.gov.co)  
Info: Línea 195





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 073 DE 2023 15 FEB 2023 Pág. 16 de 23

“Por medio del cual se establecen directrices y lineamientos dirigidos a los Comités de Conciliación en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”

**18.2.6** 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.

**18.2.7** 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.

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

**18.2.9** 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.

## CAPITULO V

### COMPETENCIAS ESPECIALES DE ALGUNOS COMITÉS DE CONCILIACIÓN EN BOGOTÁ, D.C.

**Artículo 19°.-Competencias especiales del Comité de Conciliación de la Secretaría Jurídica Distrital.** Dentro del principio de unidad jurídica de Bogotá, D.C., y teniendo en cuenta el liderazgo que debe ejercer la Secretaría Jurídica Distrital frente a la formulación, adopción, seguimiento y ejecución de políticas para el fortalecimiento de la Gerencia Jurídica en materia de gestión judicial y de prevención del daño antijurídico, el Comité de Conciliación de la Secretaría Jurídica Distrital, tendrá las siguientes atribuciones a nivel distrital:

**19.1** Será la instancia de estudio, deliberación y análisis de temáticas de interés o impacto distrital, previo a la adopción de políticas de prevención de daño antijurídico y fortalecimiento de la defensa judicial relacionadas con los asuntos sometidos a su conocimiento.

**19.2** Podrá unificar, coordinar y proponer las líneas decisionales en materia de políticas de defensa judicial y prevención del daño antijurídico frente a temáticas de interés o impacto

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. **073** DE 2023 **15 FEB 2023** Pág. 17 de 23

“Por medio del cual se establecen directrices y lineamientos dirigidos a los Comités de Conciliación en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”

distrital. Estas líneas revisadas y aprobadas por el Comité se oficializarán, mediante acuerdo firmado por sus integrantes, y servirán como criterio subsidiario para las entidades y organismos distritales en casos análogos a los que están allí previstos cuando exista un vacío normativo o una falta de definición de la estrategia de defensa a seguir en las decisiones precedentes de los Comités de Conciliación. Lo anterior sin perjuicio de las competencias que les corresponden al Comité de Conciliación de cada entidad y organismo, relacionadas con la posibilidad de determinar sus políticas en materia de prevención del daño antijurídico y defensa judicial al interior de cada uno de ellos.

**19.3** Con el fin de unificar la postura en la representación judicial o extrajudicial del Distrito Capital de Bogotá, de oficio o a petición de los diferentes Comités de Conciliación de las entidades y organismos distritales, convocará la realización de sesiones conjuntas, en los que se expongan, amplíen, debatan y/o definan las posiciones de cada entidad u organismo distrital.

**19.4** Cuando haya varias entidades convocadas en Acciones Populares o de Grupo, o dentro de un proceso asumido directamente por la Secretaría Jurídica Distrital, y exista contradicción entre las posiciones institucionales de las entidades y/u organismos distritales, respecto de la fórmula de conciliación o de no conciliación, de pacto o de no pacto, el abogado de la Secretaría Jurídica Distrital que lleva la representación del proceso, dejará constancia expresa de ello en la ficha técnica respectiva y solicitará al Secretario Técnico del Comité de la Secretaría Jurídica Distrital, citar a los Directores, Subsecretarios o Jefes de las oficinas jurídicas de las entidades u organismos distritales involucrados en el caso objeto de estudio, quienes deberán comparecer a sesión de dicho Comité, a fin de explicar y/o ampliar el fundamento de su posición institucional. Esta citación es de carácter obligatoria.

Una vez efectuada la exposición antes mencionada, el Comité de Conciliación de la Secretaría Jurídica Distrital, tomará la decisión que corresponda en última instancia.

**19.5** Cuando en los medios de control para la protección de los derechos colectivos, concurren varias entidades u organismos distritales y los Comités de Conciliación de cada una presenten posturas diferentes, o la naturaleza, impacto o interés del asunto lo amerite, la Dirección Distrital de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital, deberá solicitar al

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 073 DE 2023 15 FEB 2023 Pág. 18 de 23

“Por medio del cual se establecen directrices y lineamientos dirigidos a los Comités de Conciliación en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”

Comité de Conciliación de la Secretaría jurídica Distrital conocer del tema, el cual decidirá en última instancia.

**19.6** En los casos en los que la Secretaría Jurídica Distrital ejerza la representación judicial y/o extrajudicial de una o más entidades u organismos distritales, es obligación de los respectivos Comités de Conciliación pronunciarse sobre la procedencia o improcedencia de presentar fórmulas de arreglo.

**Artículo 20°.-Competencias especiales del Comité de Conciliación de la Secretaría Distrital de Gobierno.** Se asigna al Comité de Conciliación de la Secretaría Distrital de Gobierno la función de ejercer, en nombre de los Fondos de Desarrollo Local de Bogotá, D.C. o la entidad que haga sus veces, las atribuciones propias de los Comités de Conciliación de las entidades públicas, conforme a las disposiciones legales vigentes, especialmente las siguientes:

**20.1** Estudiar la procedencia de acción de repetición, por pago de condenas, conciliaciones o de cualquier otro crédito surgido de la responsabilidad patrimonial con cargo al sector de las localidades conformado según lo preceptuado en el artículo del 30 del Acuerdo 257 de 2006, en concordancia con lo previsto en el Acuerdo 740 de 2019.

**20.2** Estudiar la procedencia o improcedencia de presentar fórmula de pacto de cumplimiento en las acciones populares, cuyos hechos tengan relación con las funciones del sector de las localidades conformado según lo preceptuado en el artículo del 30 del Acuerdo 257 de 2006, en concordancia con lo previsto en el Acuerdo 740 de 2019.

**Artículo 21°.-Competencias especiales del Comité de Conciliación de la Secretaría Distrital de Hacienda.** El Comité de Conciliación de la Secretaría Distrital de Hacienda, conocerá sobre la procedencia de la conciliación judicial y extrajudicial en las causas litigiosas y asuntos de las entidades liquidadas frente a las cuales es imposible conformar dicho comité, esto es, el Centro Distrital de Sistematización y Servicios Técnicos -SISE-; la Empresa Distrital de Transporte Urbano -EDTU-; la Empresa Distrital de Servicios Públicos -EDIS- ; la Caja de Previsión Social Distrital -CPSD- y el Fondo de Educación y Seguridad Vial -FONDATT, relativos a temas de administración de personal, acciones contractuales,

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. **073** DE 2023 **15 FEB 2023** Pág. 19 de 23

“Por medio del cual se establecen directrices y lineamientos dirigidos a los Comités de Conciliación en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”

en procesos de liquidación, entre otros, salvo los relacionados con temas pensionales, las cuales serán de competencia del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones -FONCEP-; y los referentes a hechos, actos, omisiones u operaciones del FONDATT liquidado y de la Secretaría de Tránsito y Transporte que en ejercicio de la facultad transitoria de autoridad de tránsito, serán de competencia de la Secretaría Distrital de Movilidad -SDM-.

**Artículo 22º.-Competencias del Comité de Conciliación del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones FONCEP.** El Comité de Conciliación del FONCEP, conocerá:

**22.1** La conciliación judicial y extrajudicial de las entidades liquidadas señaladas en el artículo anterior, respecto de los temas relacionados con el Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá del Distrito Capital.

**22.2** La procedencia de las acciones de repetición por pagos de condenas, conciliaciones o de cualquier otro crédito surgido de la responsabilidad patrimonial, efectuados con cargo a los recursos propios del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá, Distrito Capital, con posterioridad al 10 de mayo de 2002 y hasta 31 de diciembre de 2006, o con cargo a los Fondos Cuenta de Pasivos del centro Distrital de Sistematización y Servicios Técnicos SISE y la Empresa Distrital de Transporte Urbano EDTU, que se hubieren realizado a partir del 1º de enero de 2004; de los relativos a la Empresa Distrital de Servicios Públicos EDIS y la Caja de Previsión Social Distrital CPSD que se hubieran efectuado a partir del 15 de julio de 2002 y del Fondo de Educación y Seguridad Vial FONDATT, de condenas relacionadas con temas pensionales.

**Parágrafo.** Las anteriores atribuciones deberán ejercerse en todo caso conforme a las disposiciones que en materia de representación judicial y extrajudicial defina el Distrito Capital.

## CAPÍTULO VI SOBRE LOS DEBERES DE LOS APODERADOS FRENTE A LOS COMITÉS DE CONCILIACIÓN

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 073 DE 2023 15 FEB 2023 Pág. 20 de 23

“Por medio del cual se establecen directrices y lineamientos dirigidos a los Comités de Conciliación en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”

**Artículo 23º.-Deberes de los apoderados que ejercen la representación judicial y Extrajudicial del Distrito Capital de Bogotá.** 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:

**23.1** 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, sin perjuicio de la posición del apoderado sobre la viabilidad de conciliar o repetir.

**23.2** Realizar la entrega de la ficha técnica a la Secretaría Técnica del Comité de Conciliación con al menos tres (3) días 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.

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

**23.4.** 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.

**23.5** 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 el secretario técnico del Comité de Conciliación respectivo, donde consta la autorización al apoderado de presentar o no fórmula de conciliación o de pacto de cumplimiento.

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 073 DE 2023 15 FEB 2023 Pág. 21 de 23

“Por medio del cual se establecen directrices y lineamientos dirigidos a los Comités de Conciliación en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”

**23.6.** Las decisiones adoptadas por los Comités de Conciliación o por el representante legal de cada entidad u organismo distrital, serán de obligatorio cumplimiento para sus apoderados.

## CAPÍTULO VII

### SOBRE LOS DEBERES DE LOS SECRETARIOS TÉCNICOS

**Artículo 24º.-Funciones de los Secretarios Técnicos.** Además de las funciones previstas en el artículo 121 de la Ley 2220 de 2022, los secretarios técnicos de los Comités de Conciliación de los organismos y entidades del Distrito Capital, tendrán a su cargo las siguientes:

**24.1** 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.

**24.2** 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 cada una de las entidades, previa aprobación de cada uno de los miembros.

**24.3.** 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.

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 073 DE 2023 15 FEB 2023 Pág. 22 de 23

“Por medio del cual se establecen directrices y lineamientos dirigidos a los Comités de Conciliación en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”

**24.4.** 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.

**24.5.** 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.

**24.6.** 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".

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 073 DE 2023 15 FEB 2023 Pág. 23 de 23

“Por medio del cual se establecen directrices y lineamientos dirigidos a los Comités de Conciliación en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”

- Relación de las políticas y líneas de decisión en relación con la prevención del daño antijurídico.

**Artículo 25º.- Delegación en la Secretaría Jurídica Distrital.** Delegar en la Secretaría Jurídica Distrital la expedición de lineamientos, directrices y/ o políticas necesarias para la correcta aplicación de la Ley 2220 de 2022 en las entidades indicadas en el ámbito de aplicación del presente decreto.

**Artículo 26º.- Vigencia y derogatorias.** El presente decreto rige a partir del día siguiente a la fecha de su publicación, y deroga el Decreto Distrital 839 de 2018.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.**

Dado en Bogotá, D.C., a los

15 FEB 2023

**CLAUDIA NAYIBE LÓPEZ HERNÁNDEZ**  
Alcaldesa Mayor

  
**WILLIAM MENDIETA MONTEALEGRE**  
Secretario Jurídico Distrital

Proyectó: Álvaro Camilo Bernate - Profesional especializado - Dirección de Gestión Judicial - Secretaría Jurídica Distrital.

Paola Andrea Gómez Vélez - Contratista - Dirección de Gestión Judicial - Secretaría Jurídica Distrital.

Olga Lucila Lizarazo Salgado - Contratista - Dirección de Gestión Judicial - Secretaría Jurídica Distrital.

Revisó: Rubén Gallego - Profesional especializado - Subsecretaría Jurídica.

Viviana Carolina Ortiz - Asesora de Despacho - Secretaría Jurídica Distrital.

Aprobó: Luz Elena Rodríguez Quimbayo - Directora Distrital de Gestión Judicial - Secretaría Jurídica Distrital.

Iván David Márquez - Subsecretario Jurídico Distrital.

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



# SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

## ESTRATEGIA DE IMPACTO COMITÉS DE CONCILIACIÓN POLÍTICA DE DEFENSA JURIDICA DEL DISTRITO CAPITAL

Dirección Distrital de Gestión Judicial

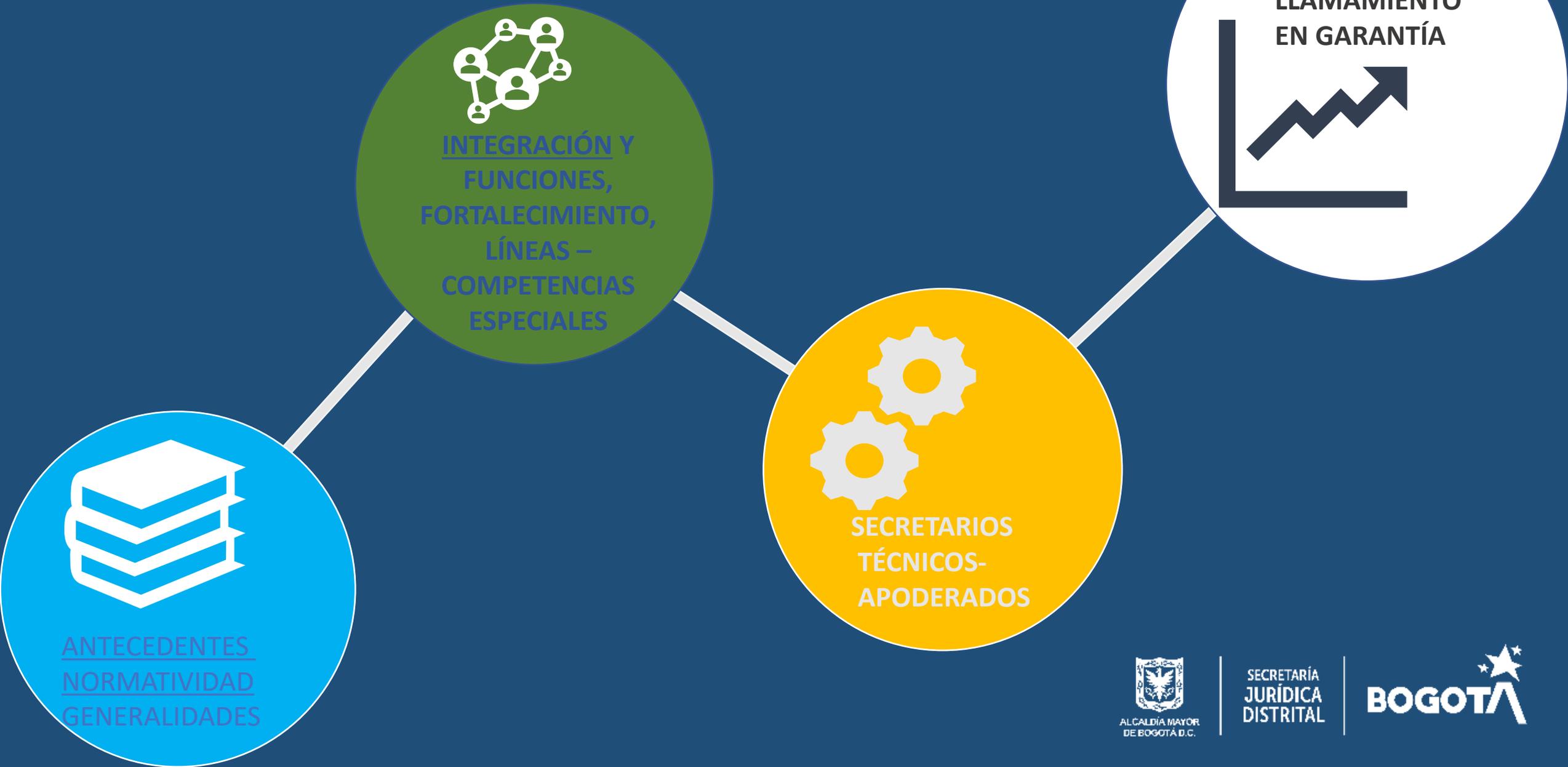
OLGA LUCILA LIZARAZO SALGADO

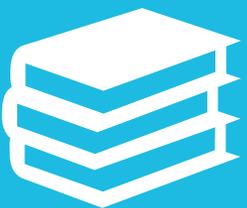


SECRETARÍA  
JURÍDICA  
DISTRITAL

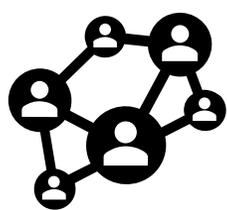


# CONTENIDO





**ANTECEDENTES  
NORMATIVIDAD  
GENERALIDADES**



**INTEGRACIÓN,  
FUNCIONES, FORTALECIMIENTO,  
LÍNEAS – COMPETENCIAS  
ESPECIALES**

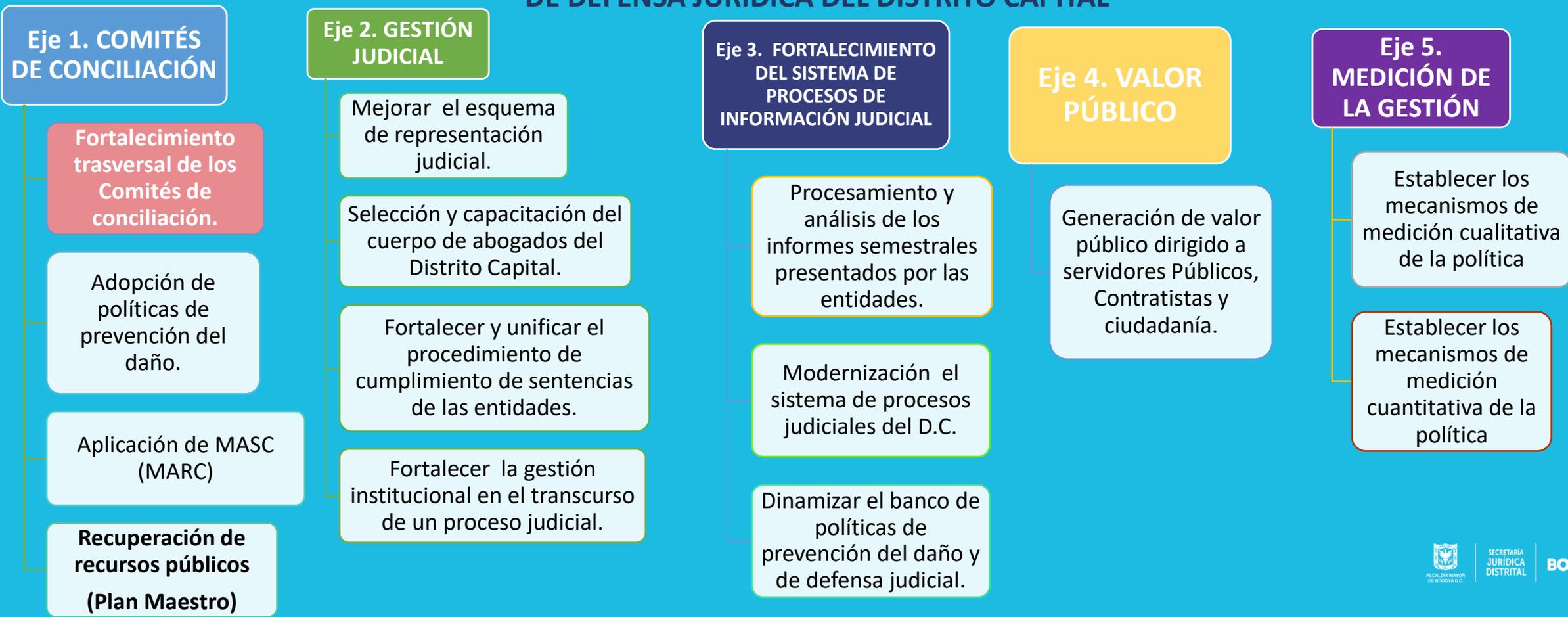


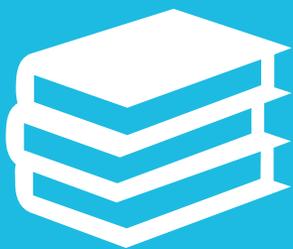
**SECRETARIOS  
TÉCNICOS-  
APODERADOS**



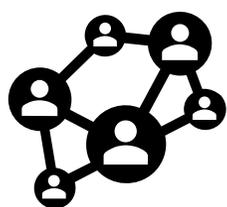
**ACCIÓN DE REPETICIÓN  
LLAMAMIENTO EN GARANTÍA**

**DIRECTIVA No 006 DE 2022 SE ADOPTÓ EL DOCUMENTO METODOLÓGICO MEDIANTE EL CUAL SE ADOPTA LA POLÍTICA DE DEFENSA JURÍDICA DEL DISTRITO CAPITAL**

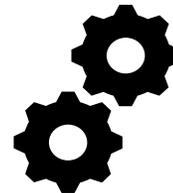




ANTECEDENTES  
NORMATIVIDAD  
GENERALIDADES



INTEGRACIÓN,  
FUNCIONES, FORTALECIMIENTO,  
LÍNEAS – COMPETENCIAS  
ESPECIALES



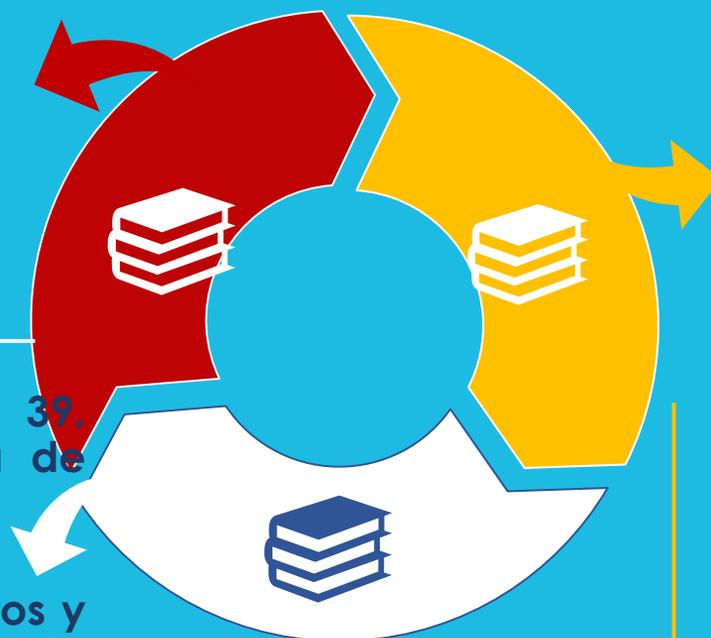
SECRETARIOS  
TÉCNICOS-  
APODERADOS



ACCIÓN DE REPETICIÓN  
LLAMAMIENTO EN GARANTÍA

## CONSTITUCIÓN POLÍTICA

- ▶ **Artículo 116 (Inciso Final).**
- ▶ **Artículo 229.** Se garantiza el derecho de toda persona para **acceder** a la administración de **justicia**.

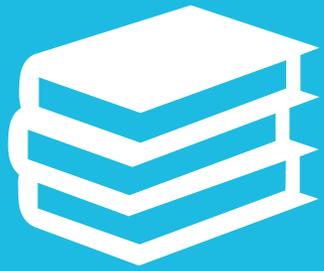


## LEGISLACIÓN

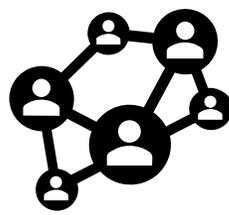
- ▶ Ley 1437 de 2011 artículo 161
- ▶ Ley 2220 de 2022
- ▶ Ley 2195 de 2022

## NORMATIVIDAD DISTRITAL

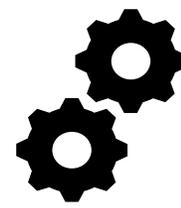
- ▶ Decreto Distrital 430 de 2018 - Art 39. Prevención del daño antijurídico- Política de defensa para los comités de conciliación.
- ▶ Directiva Distrital 025 de 2018
- ▶ Directiva Distrital 005 de 2017 “lineamientos y directrices en materia de acciones de repetición”
- ▶ Decreto Distrital 807 de 2019- MIPG
- ▶ Decreto Distrital 556 de 2021-PLAN MAESTRO
- ▶ Directiva No 006 de 2022 (instrumento metodológico)



NORMATIVIDAD



INTEGRACIÓN,  
FUNCIONES, FORTALECIMIENTO,  
LÍNEAS – COMPETENCIAS  
ESPECIALES



SECRETARIOS  
TÉCNICOS –  
APODERADOS



ACCIÓN DE REPETICIÓN  
LLAMAMIENTO EN GARANTÍA

## DECRETO DISTRITAL 073 DE 2023 (VII CAPÍTULOS Y 26 ARTÍCULOS)

- Objeto
- Ámbito de Aplicación.
- Armonización Normativa.
- Definiciones: **Conciliación, Conciliación extrajudicial en asuntos de lo contencioso administrativo, Comité de Conciliación, Prevención del daño antijurídico, Política de prevención del daño antijurídico, Recuperación del patrimonio público.**

GENERALIDADES



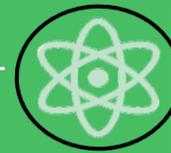
- Conformación
- Integración y participación de sus integrantes
- Reglas generales y desarrollo de las sesiones
- Competencias de los Comités de Conciliación referidas a la Representación Judicial y Extrajudicial del Distrito Capital de Bogotá
- Competencias de los Comités de Conciliación frente a la Acción de Repetición y Llamamiento en Garantía con fines de Repetición
- Competencias de los Comités de Conciliación frente a la recuperación de recursos públicos.

FUNCIONAMIENTO DE LOS  
COMITÉS DE CONCILIACIÓN



- Adopción de políticas de prevención del daño antijurídico.
- Política de Defensa Jurídica.
- Banco de Políticas de Conciliación y Políticas de Prevención del Daño Antijurídico.
- Seguimiento a las Políticas de Prevención del Daño Antijurídico.
- Sistemas de Información Jurídica Distritales.
- Actualización en el Uso de las TICS y Neutralidad Tecnológica.

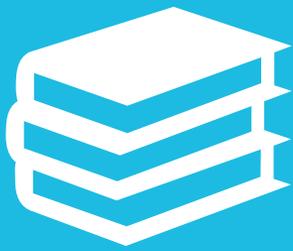
FORTALECIMIENTO EN  
MATERIA DE PREVENCIÓN DEL  
DAÑO ANTIJURÍDICO Y DE  
DEFENSA JURÍDICA



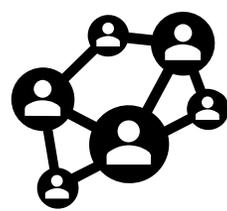
- Con ánimo conciliatorio (6)
- Sin ánimo conciliatorio(9)

LÍNEAS DECISIONALES PARA  
LOS COMITÉS DE  
CONCILIACIÓN

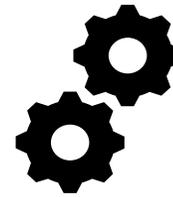




ANTECEDENTES  
NORMATIVIDAD  
GENERALIDADES



INTEGRACIÓN,  
FUNCIONES, FORTALECIMIENTO,  
LÍNEAS – COMPETENCIAS  
ESPECIALES



SECRETARIOS  
TÉCNICOS-  
APODERADOS



ACCIÓN DE REPETICIÓN  
LLAMAMIENTO EN GARANTÍA



**Definiciones.** (Art 4 Decreto  
073 de 2023)



**Conciliación** (artículo [3](#) de la Ley 2220 de 2022).



**Conciliación extrajudicial en asuntos de lo contencioso administrativo.** (artículo [88](#) de la Ley 2220 de 2022).



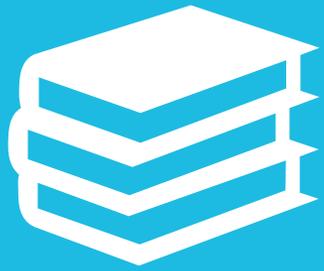
**Comité de Conciliación** (artículo [117](#) de la Ley 2220 de 2022).



**Prevención del daño antijurídico.** (Decreto Distrital [430](#) de 2018- artículo [122](#) de la Ley 2220 de 2022)



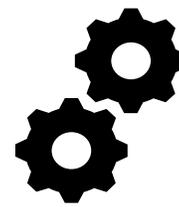
**Recuperación del patrimonio público.** (artículo [13](#) del Decreto Distrital 556 de 2021)



**NORMATIVIDAD**



**INTEGRACIÓN,  
FUNCIONES, FORTALECIMIENTO,  
LÍNEAS – COMPETENCIAS  
ESPECIALES**



**SECRETARIOS  
TÉCNICOS –  
APODERADOS**



**ACCIÓN DE REPETICIÓN  
LLAMAMIENTO EN GARANTÍA**

- **Competencias especiales del Comité de Conciliación de la Secretaría Jurídica Distrital.**
- **Competencias especiales del Comité de Conciliación de la Secretaría Distrital de Gobierno.**
- **Competencias especiales del Comité de Conciliación de la Secretaría Distrital de Hacienda.**
- **Competencias del Comité de Conciliación del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones FONCEP.**

- 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.
- Diligenciar en el Módulo de Conciliación de SIPROJ-WEB-BOGOTÁ.
- Realizar la entrega de la ficha técnica a la Secretaría Técnica del Comité de Conciliación con al menos tres (3) días de anticipación a la celebración del Comité de Conciliación. 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. 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.

- Además de las funciones previstas en el artículo [121](#) de la Ley 2220 de 2022, los secretarios técnicos de los Comités de Conciliación de los organismos y entidades del Distrito Capital.

**COMPETENCIAS ESPECIALES  
DE ALGUNOS COMITÉS DE  
CONCILIACIÓN EN BOGOTÁ,  
D.C.**

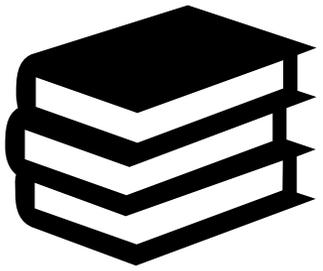


**LOS DEBERES DE LOS  
APODERADOS FRENTE A LOS  
COMITÉS DE CONCILIACIÓN**



**DEBERES DE LOS  
SECRETARIOS TÉCNICOS**

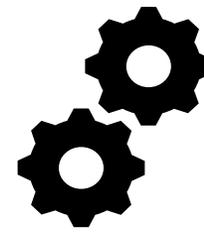




**NORMATIVIDAD**



**INTEGRACIÓN Y  
FUNCIONES**



**SECRETARIOS  
TÉCNICOS**

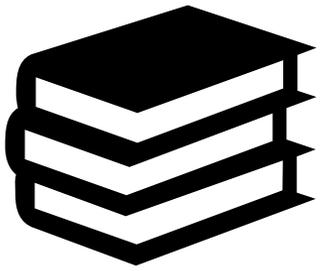


**ACCIÓN DE REPETICIÓN  
LLAMAMIENTO EN GARANTÍA**

**INTEGRACIÓN DE LOS  
COMITÉS DE CONCILIACIÓN**



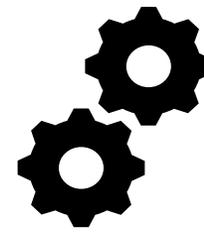
**FUNCIONES DE LOS  
COMITÉS DE  
CONCILIACIÓN**



## NORMATIVIDAD



## INTEGRACIÓN Y FUNCIONES



## SECRETARIOS TÉCNICOS



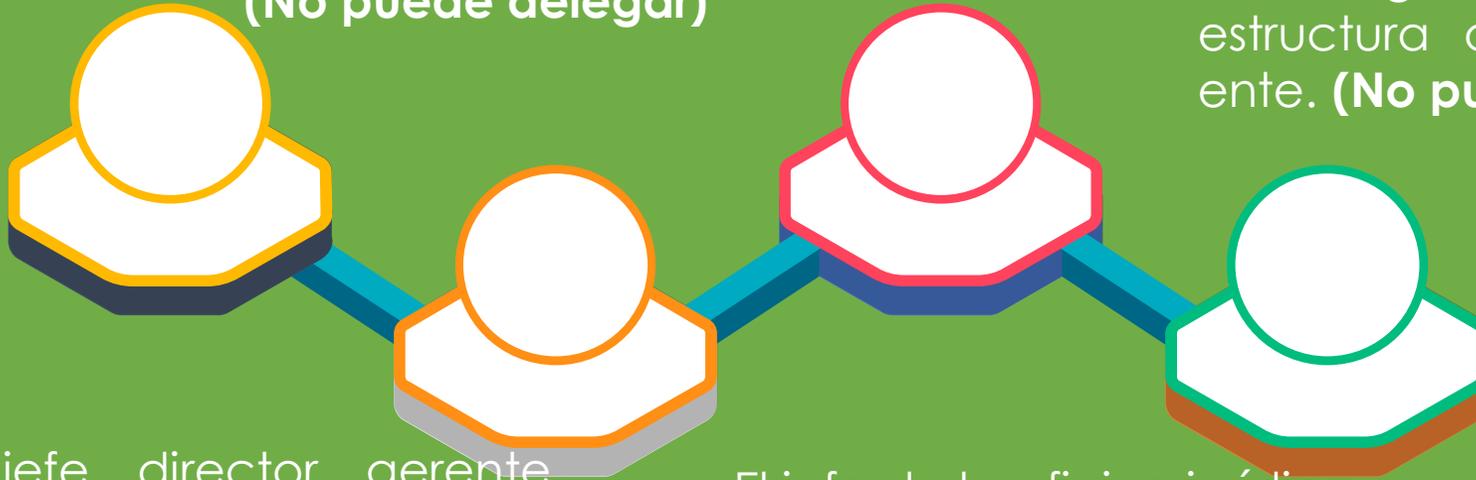
## ACCIÓN DE REPETICIÓN LLAMAMIENTO EN GARANTÍA

**PARÁGRAFO 1.** Voz los funcionarios que por su condición jerárquica y funcional deban asistir según el caso concreto, el apoderado que represente los intereses del ente en cada proceso, el Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces y el Secretario Técnico del Comité.

**PARÁGRAFO 2.** Podrán invitar a sus sesiones a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, quien podrá participar cuando lo estime conveniente con derecho a voz y voto.

El ordenador del gasto o quien haga sus veces. **(No puede delegar)**

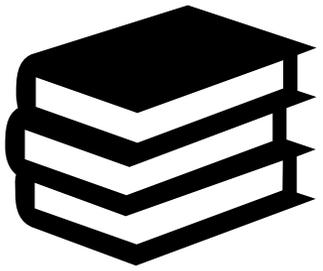
Dos (2) funcionarios de dirección o de confianza que se designen conforme a la estructura orgánica de cada ente. **(No pueden delegar)**



El jefe, director, gerente, presidente o representante legal del ente respectivo o su delegado, quien lo preside.

El jefe de la oficina jurídica o de la dependencia que tenga a su cargo la defensa de los intereses litigiosos de la entidad. **(No puede delegar)**

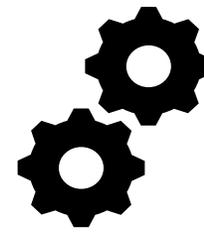




**NORMATIVIDAD**



**INTEGRACIÓN Y  
FUNCIONES**



**SECRETARIOS  
TÉCNICOS**



**ACCIÓN DE REPETICIÓN  
LLAMAMIENTO EN GARANTÍA**

Además de lo previsto en los artículos 118 y 119 de la Ley 2220 de 2022, los comités tendrán en cuenta los siguientes aspectos en el desarrollo de sus sesiones:

Integrantes no podrán tener más de un voto en la definición de los asuntos.

Los Comités de Conciliación se reunirán 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.

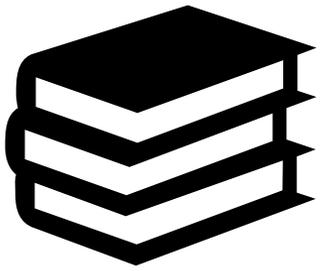
El Comité deliberará con mínimo tres (3) de sus miembros permanentes; el Secretario Técnico procederá a preguntar a cada uno de los integrantes el sentido de su voto; las proposiciones serán aprobadas por mayoría simple y se dejará constancia de las razones por las cuales se vota en un sentido diferente.

**Artículo 7°. Reglas generales y desarrollo de las sesiones. (Decreto 073 de 2023)**



SECRETARÍA  
JURÍDICA  
DISTRITAL

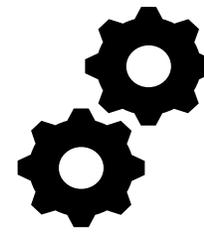




**NORMATIVIDAD**



**INTEGRACIÓN Y  
FUNCIONES**



**SECRETARIOS  
TÉCNICOS**



**ACCIÓN DE REPETICIÓN  
LLAMAMIENTO EN GARANTÍA**

Además de lo previsto en los artículos 118 y 119 de la Ley 2220 de 2022, los comités tendrán en cuenta los siguientes aspectos en el desarrollo de sus sesiones:

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.

Reportar sobre los impedimentos a los cuales pueda estar incurso. (artículo 11 de la Ley 1437 de 2011)

Trámite para la recusación integrantes del Comité de Conciliación.

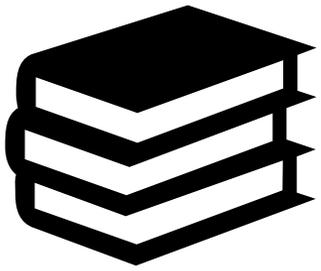
Invitar a la Dirección Distrital de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital, o la dependencia que haga sus veces, para que participe con voz en sus sesiones.

**Artículo 7°. Reglas generales y desarrollo de las sesiones. (Decreto 073 de 2023)**



SECRETARÍA  
JURÍDICA  
DISTRITAL

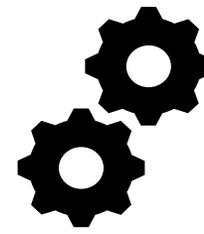




**NORMATIVIDAD**



**INTEGRACIÓN Y  
FUNCIONES**



**SECRETARIOS  
TÉCNICOS**



**ACCIÓN DE REPETICIÓN  
LLAMAMIENTO EN GARANTÍA**

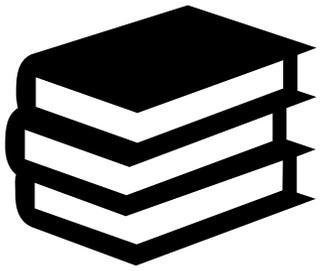
**ARTÍCULO 120. Funciones.** El Comité de Conciliación ejercerá las siguientes funciones. (Ley 1220 2022)



**Artículo 8º. Competencias de los Comités de Conciliación** referidas a la Representación Judicial y Extrajudicial del Distrito Capital de Bogotá. (Decreto 073 de 2023)

**Artículo 10º. Competencias de los Comités de Conciliación** frente a la recuperación de recursos públicos. (Decreto 073 de 2023)

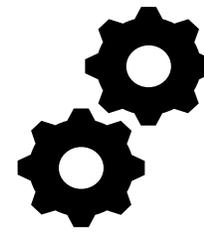
**Artículo 9º. Competencias de los Comités de Conciliación** frente a la **Acción de Repetición y Llamamiento en Garantía con fines de Repetición.** (Decreto 073 de 2023)



**NORMATIVIDAD**



**INTEGRACIÓN Y  
FUNCIONES**



**SECRETARIOS  
TÉCNICOS**



**ACCIÓN DE REPETICIÓN  
LLAMAMIENTO EN GARANTÍA**

**Decreto Distrital 073 de 2023. Artículo 8°. Competencias de los Comités de Conciliación referidas a la Representación Judicial y Extrajudicial del Distrito Capital de Bogotá. (Decreto 073 de 2023) Además de las contenidas en el artículo 120 de la Ley 2220 de 2022**

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

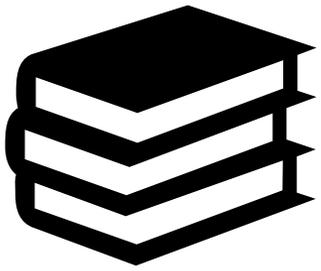


**Pronunciarse oportunamente sobre la procedencia o improcedencia de presentar propuestas de pacto de cumplimiento.**



**Proponer negociaciones voluntarias que ponga fin a una controversia.**

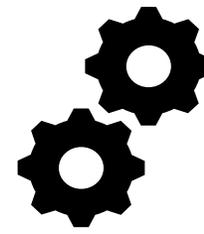
Quando el respectivo asunto judicial o extrajudicial interese a más de una entidad u organismo del nivel central, los Comités de Conciliación respectivos deberán remitir su posición institucional al Comité de Conciliación del organismo que lleva la representación judicial o extrajudicial, que decidirá en última instancia cuando no exista una posición unificada, sobre la procedencia de la conciliación o el respectivo mecanismo alternativo de solución de conflictos.



**NORMATIVIDAD**



**INTEGRACIÓN Y  
FUNCIONES**



**SECRETARIOS  
TÉCNICOS**



**ACCIÓN DE REPETICIÓN  
LLAMAMIENTO EN GARANTÍA**

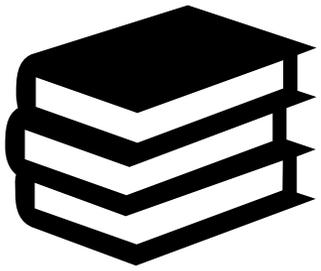
**Decreto Distrital 073 de 2023. Artículo 8°. Competencias de los Comités de Conciliación referidas a la Representación Judicial y Extrajudicial del Distrito Capital de Bogotá. (Decreto 073 de 2023) Además de las contenidas en el artículo 120 de la Ley 2220 de 2022**

**Aprobar metodologías de costo beneficio diseñadas por las oficinas jurídicas.**



**Seguimiento al cumplimiento de las sentencias condenatorias, 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.**

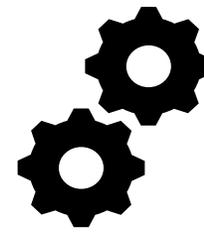
**Estudiar la posibilidad de aprobar o no, la decisión de formular oferta de revocatoria directa de los actos administrativos demandados.**



**NORMATIVIDAD**



**INTEGRACIÓN Y  
FUNCIONES**



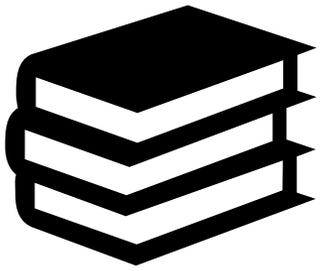
**SECRETARIOS  
TÉCNICOS**



**ACCIÓN DE REPETICIÓN  
LLAMAMIENTO EN GARANTÍA**

**Competencias de los Comités de Conciliación frente a la recuperación de recursos públicos. .**  
(Decreto 073 de 2023, art 10)

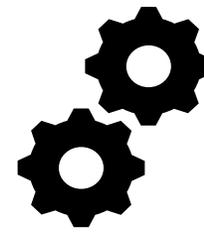
**Los Comités de Conciliación deberán realizar el diseño de políticas generales para la orientación de la defensa de los intereses de la entidad, así como fijar directrices institucionales para la aplicación de los mecanismos alternativos de solución de conflictos acorde con las acciones dispuestas en 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”.**



**NORMATIVIDAD**



**INTEGRACIÓN Y  
FUNCIONES**



**SECRETARIOS  
TÉCNICOS**



**ACCIÓN DE REPETICIÓN  
LLAMAMIENTO EN GARANTÍA**

**Líneas decisorias para los Comités de Conciliación. (Decreto 073 de 2023, art 18)**

# CON ÁNIMO CONCILIATORIO

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

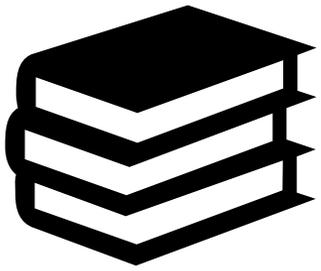
Quando se trate de un caso en el que exista clara aplicación de Sentencias de Unificación, solicitud de extensión de jurisprudencia o en casos análogos con sentencias desfavorables para la entidad u organismo distrital.

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

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

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

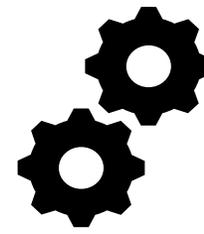
Quando medie acto administrativo de carácter particular podrá conciliarse sobre sus efectos económicos si se da alguna de las causales del artículo [93](#) de la Ley 1437 de 2011.



**NORMATIVIDAD**



**INTEGRACIÓN Y  
FUNCIONES**



**SECRETARIOS  
TÉCNICOS**

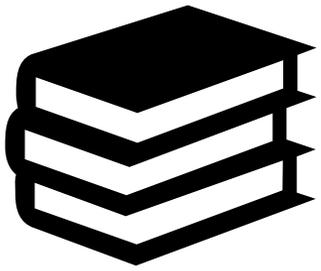


**ACCIÓN DE REPETICIÓN  
LLAMAMIENTO EN GARANTÍA**

**Líneas decisorias para los Comités de Conciliación. (Decreto 073 de 2023, art 18)**

## **SIN ÁNIMO CONCILIATORIO**

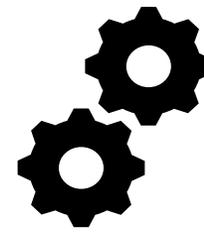
- 1. Cuando los empleados públicos soliciten se les hagan extensivos beneficios extralegales o convencionales propios de los trabajadores oficiales, y viceversa.**
- 2. Cuando se controvierta la facultad de la administración para realizar modificación de las plantas de personal.**
- 3. Cuando se demanden 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.**



**NORMATIVIDAD**



**INTEGRACIÓN Y  
FUNCIONES**



**SECRETARIOS  
TÉCNICOS**



**ACCIÓN DE REPETICIÓN  
LLAMAMIENTO EN GARANTÍA**

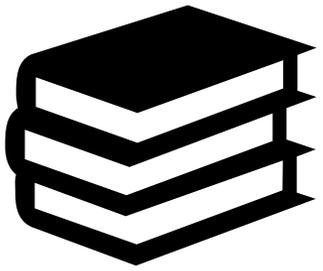
**Líneas decisionales para los Comités de Conciliación. (Decreto 073 de 2023, art 18)**

## **SIN ÁNIMO CONCILIATORIO**

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.

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.

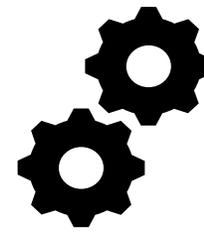
6. Cuando el retiro de un empleado público nombrado en provisionalidad haya tenido origen en la provisión del respectivo cargo en desarrollo de un concurso de méritos de carrera administrativa.



**NORMATIVIDAD**



**INTEGRACIÓN Y  
FUNCIONES**



**SECRETARIOS  
TÉCNICOS**



**ACCIÓN DE REPETICIÓN  
LLAMAMIENTO EN GARANTÍA**

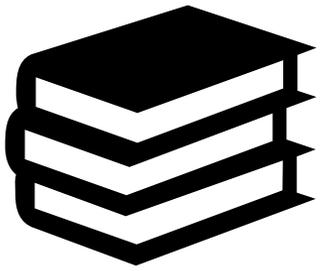
**Líneas decisionales para los Comités de Conciliación. (Decreto 073 de 2023, art 18)**

## **SIN ÁNIMO CONCILIATORIO**

**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.**

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

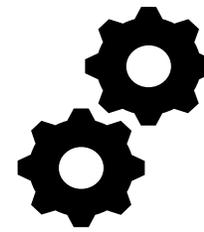
**9. En aquellos casos en que se aplique la definición de líneas decisionales propias de cada entidad u organismo distrital conforme a su competencia y autonomía.**



**NORMATIVIDAD**



**INTEGRACIÓN Y  
FUNCIONES**



**SECRETARIOS  
TÉCNICOS**



**ACCIÓN DE REPETICIÓN  
LLAMAMIENTO EN GARANTÍA**

## **COMPETENCIAS DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN – SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL (Decreto 073 de 2023, art 19)**



Instancia de estudio, deliberación y análisis de temáticas de interés o impacto distrital, previo a la adopción de políticas de prevención de daño antijurídico y fortalecimiento de la defensa judicial relacionadas con los asuntos sometidos a su conocimiento.

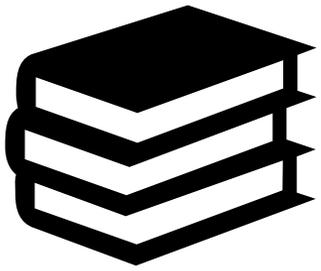


Unificar, coordinar y proponer las líneas decisionales en materia de políticas de defensa judicial y prevención del daño antijurídico frente a temáticas de interés o impacto distrital.



Convocará la realización de sesiones conjuntas, en las que se expongan, amplíen, debatan y/o definan las posiciones de cada entidad u organismo distrital (unificar la postura en la representación judicial o extrajudicial del Distrito Capital de Bogotá)

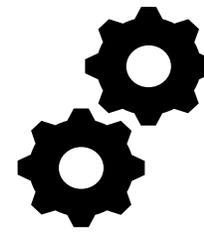




**NORMATIVIDAD**



**INTEGRACIÓN Y  
FUNCIONES**



**SECRETARIOS  
TÉCNICOS**



**ACCIÓN DE REPETICIÓN  
LLAMAMIENTO EN GARANTÍA**

## **COMPETENCIAS DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN – SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL (Decreto 073 de 2023, art 19)**



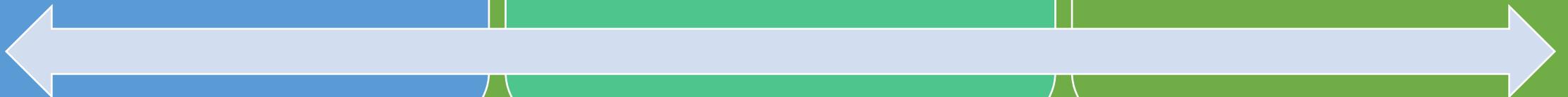
Convocar a las entidades involucradas en Acciones Populares o de Grupo, o dentro de un proceso asumido directamente por la Secretaría Jurídica Distrital, y exista contradicción entre las posiciones institucionales de las entidades y/u organismos distritales, respecto de la fórmula de conciliación o de no conciliación, de pacto o de no pacto, previo estudio generado por el abogado de la Secretaría Jurídica Distrital.

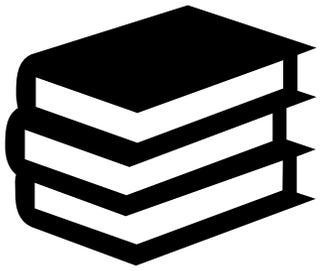


Conocer en última instancia respecto de los medios de control para la protección de los derechos colectivos, en los que concurren varias entidades u organismos distritales y los Comités de Conciliación de cada una presenten posturas diferentes, o la naturaleza, impacto o interés del asunto lo amerite.



En los casos en los que la Secretaría Jurídica Distrital ejerza la representación judicial y/o extrajudicial de una o más entidades u organismos distritales, es obligación de los respectivos Comités de Conciliación pronunciarse sobre la procedencia o improcedencia de presentar fórmulas de arreglo.

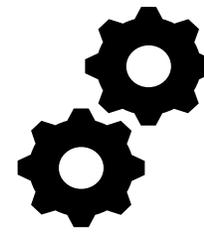




NORMATIVIDAD



INTEGRACIÓN Y  
FUNCIONES



SECRETARIOS  
TÉCNICOS



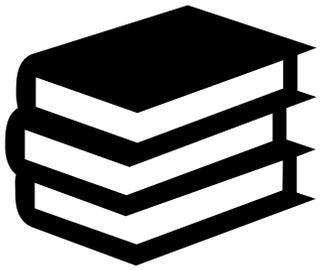
ACCIÓN DE REPETICIÓN  
LLAMAMIENTO EN GARANTÍA

COMPETENCIAS DE OTROS COMITÉS (Decreto 073 de 2023, art 20-21-22)

## Competencias especiales del Comité de Conciliación de la Secretaría Distrital de Gobierno

**20.1** Estudiar la procedencia de acción de repetición, por pago de condenas, conciliaciones o de cualquier otro crédito surgido de la responsabilidad patrimonial con cargo al sector de las localidades conformado según lo preceptuado en el artículo del [30](#) del Acuerdo 257 de 2006, en concordancia con lo previsto en el Acuerdo [740](#) de 2019.

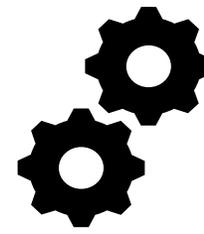
**20.2** Estudiar la procedencia o improcedencia de presentar fórmula de pacto de cumplimiento en las acciones populares, cuyos hechos tengan relación con las funciones del sector de las localidades conformado según lo preceptuado en el artículo del [30](#) del Acuerdo 257 de 2006, en concordancia con lo previsto en el Acuerdo [740](#) de 2019.



**NORMATIVIDAD**



**INTEGRACIÓN Y  
FUNCIONES**



**SECRETARIOS  
TÉCNICOS**

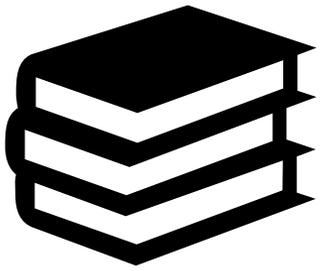


**ACCIÓN DE REPETICIÓN  
LLAMAMIENTO EN GARANTÍA**

## COMPETENCIAS DE OTROS COMITÉS (Decreto 073 de 2023, art 20-21-22)

### Competencias especiales del Comité de Conciliación de la Secretaría Distrital de Hacienda

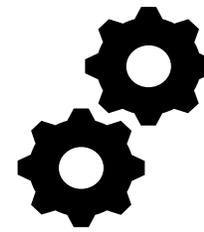
conocerá sobre la procedencia de la conciliación judicial y extrajudicial en las causas litigiosas y asuntos de las entidades liquidadas frente a las cuales es imposible conformar dicho comité, esto es, el Centro Distrital de Sistematización y Servicios Técnicos -SISE-; la Empresa Distrital de Transporte Urbano -EDTU-; la Empresa Distrital de Servicios Públicos -EDIS- ; la Caja de Previsión Social Distrital -CPSD- y el Fondo de Educación y Seguridad Vial –FONDATT, relativos a temas de administración de personal, acciones contractuales, en procesos de liquidación, entre otros, salvo los relacionados con temas pensionales, las cuales serán de competencia del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones -FONCEP-; y los referentes a hechos, actos, omisiones u operaciones del FONDATT liquidado y de la Secretaría de Tránsito y Transporte que en ejercicio de la facultad transitoria de autoridad de tránsito, serán de competencia de la Secretaría Distrital de Movilidad -SDM-.



**NORMATIVIDAD**



**INTEGRACIÓN Y  
FUNCIONES**



**SECRETARIOS  
TÉCNICOS**



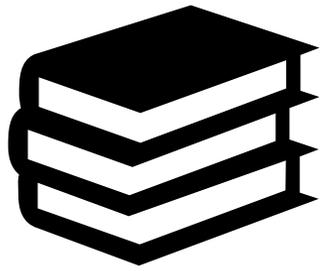
**ACCIÓN DE REPETICIÓN  
LLAMAMIENTO EN GARANTÍA**

## **COMPETENCIAS DE OTROS COMITÉS (Decreto 073 de 2023, art 20-21-22)**

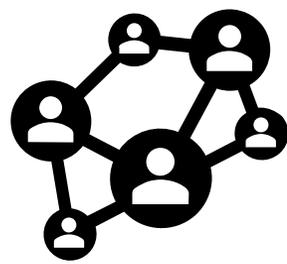
### **Competencias del Comité de Conciliación del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones FONCEP**

La conciliación judicial y extrajudicial de las entidades liquidadas respecto de las que es imposible conformar dicho comité y que involucran aspectos asociados con el Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá del Distrito Capital.

La procedencia de las acciones de repetición por pagos de condenas, conciliaciones o de cualquier otro crédito surgido de la responsabilidad patrimonial, efectuados con cargo a los recursos propios del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá, Distrito Capital, con posterioridad al 10 de mayo de 2002 y hasta 31 de diciembre de 2006, o con cargo a los Fondos Cuenta de Pasivos del centro Distrital de Sistematización y Servicios Técnicos SISE y la Empresa Distrital de Transporte Urbano EDTU, que se hubieran realizado a partir del 1º de enero de 2004; de los relativos a la Empresa Distrital de Servicios Públicos EDIS y la Caja de Previsión Social Distrital CPSD que se hubieran efectuado a partir del 15 de julio de 2002 y del Fondo de Educación y Seguridad Vial FONDATT, de condenas relacionadas con temas pensionales.



**NORMATIVIDAD**



**INTEGRACIÓN Y  
FUNCIONES**



**SECRETARÍAS  
TÉCNICAS**



**ACCIÓN DE REPETICIÓN  
LLAMAMIENTO EN GARANTÍA**

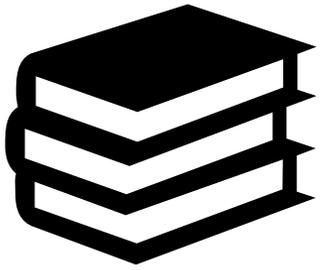
1. Elaborar las actas de cada sesión del comité dentro de los cinco (5) días siguientes a la correspondiente sesión.

2. Verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas por el comité.

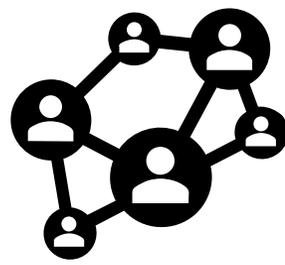
3. Preparar un informe de la gestión del comité y de la ejecución de sus decisiones, que será entregado al representante legal del ente y a los miembros del comité cada seis (6) meses.

4. 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.

Ley 2220 de 2022 Artículo 121- Artículo 24 Decreto 073 de 2023



**NORMATIVIDAD**



**INTEGRACIÓN Y  
FUNCIONES**



**SECRETARIO  
TÉCNICO**



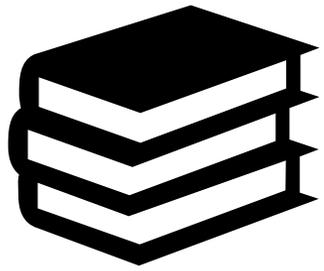
**ACCIÓN DE REPETICIÓN  
LLAMAMIENTO EN GARANTÍA**

5. Informar al Coordinador de los agentes del Ministerio Público ante la Jurisdicción en lo Contencioso Administrativo acerca de las decisiones que el comité adopte respecto de la procedencia o no de instaurar acciones de repetición.

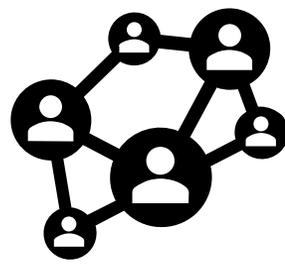
6. Atender oportunamente y por orden de ingreso las peticiones para estudio del Comité asignándoles un número consecutivo.

7. Remitir al agente del Ministerio Público, con una antelación no inferior a cinco (5) días a la fecha fijada para la realización de la audiencia de conciliación, el acta o el certificado en el que conste la decisión del Comité de Conciliación de la entidad pública convocada sobre la solicitud de conciliación.

8. Las demás que le sean asignadas por el comité.



**NORMATIVIDAD**



**INTEGRACIÓN Y  
FUNCIONES**



**SECRETARIO  
TÉCNICO**

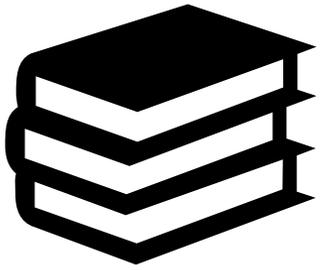


**ACCIÓN DE REPETICIÓN  
LLAMAMIENTO EN GARANTÍA**

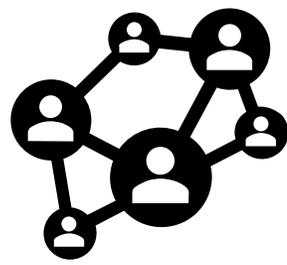
**24.1** Formular y presentar para aprobación del Comité de Conciliación en el primer trimestre del año, el plan anual de acción del Comité.

**24.2** Elaborar y cargar las respectivas Actas del Comité de Conciliación, 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.

**24.3.** Presentar un informe una vez al semestre a los integrantes del Comité de Conciliación sobre las actividades desarrolladas por el mismo. Copia de dicho informe deberá ser remitido a la Secretaría Jurídica Distrital.



**NORMATIVIDAD**



**INTEGRACIÓN Y  
FUNCIONES**



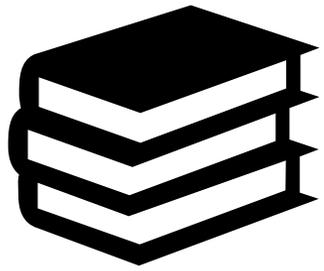
**SECRETARIOS  
TÉCNICOS**



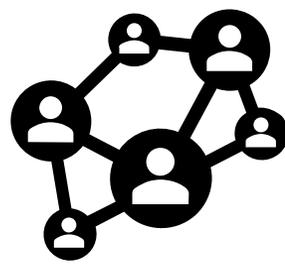
**ACCIÓN DE REPETICIÓN  
LLAMAMIENTO EN GARANTÍA**

**24.4.** Realizar la verificación sobre el cumplimiento y aplicación de las políticas y decisiones adoptadas por el respectivo Comité de Conciliación, y velar porque efectivamente se diligencien las fichas técnicas en el sistema SIPROJ WEB.

**24.5.** Remitir copia del reglamento interno del Comité de Conciliación.



**NORMATIVIDAD**



**INTEGRACIÓN Y  
FUNCIONES**



**SECRETARIOS  
TÉCNICOS**



**ACCIÓN DE REPETICIÓN  
LLAMAMIENTO EN GARANTÍA**

## Remitir a la Secretaría Jurídica Distrital los siguientes documentos:



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.



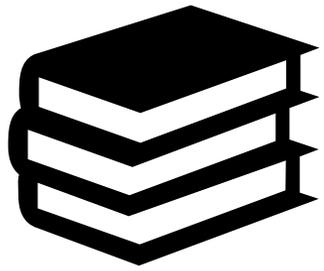
Actas suscritas por los respectivos Comités de Conciliación que no se hayan incorporado a la fecha al sistema SIPROJ.



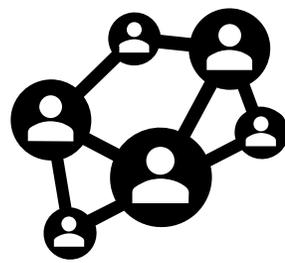
Las actas contentivas de los acuerdos conciliatorios de las entidades y organismos distritales, a fin de asegurar su publicación en la Web en el Sistema de Información "Régimen Legal de Bogotá".



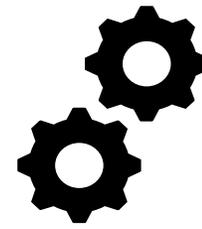
Relación de las políticas y líneas de decisión en relación con la prevención del daño antijurídico.



**NORMATIVIDAD**



**INTEGRACIÓN Y  
FUNCIONES**



**SECRETARIOS  
TÉCNICOS**



**ACCIÓN DE REPETICIÓN  
LLAMAMIENTO EN GARANTÍA**

Artículo 9º. Competencias de los Comités de Conciliación frente a la Acción de Repetición y Llamamiento en Garantía con fines de Repetición. Corresponde a los Comités 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. (Decreto 073 de 2023)



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA  
JURÍDICA  
DISTRITAL

**BOGOTÁ**





MODELO DE  
GESTIÓN JURÍDICA  
PÚBLICA

---

2023

# Reconocimientos



*Buenas Prácticas en la Gestión  
Jurídica Distrital*

*Excelencia en la Gestión Jurídica  
Distrital*

# CONTENIDO



## I. Introducción

## II. Distinción de Excelencia en la Gestión Jurídica Distrital.

### - Categorías y criterios de otorgamiento

- Categoría A: Mejora en el Desarrollo del Modelo de Gestión Jurídica Pública -MGJP
- Categoría B: Compliance y lucha a anticorrupción
- Categoría C: Prevención del Daño Antijurídico
- Categoría D: Recuperación del Patrimonio Público

### - Postulación

## III. Distinción de Buenas Prácticas en la Gestión Jurídica Distrital

### - Categorías y criterios de otorgamiento

- Categoría A: Asesoría Jurídica
- Categoría B: Producción normativa
- Categoría C: Defensa Judicial
- Categoría D: Contratación Pública
- Categoría E: Función Disciplinaria
- Categoría F: Función de Inspección, Vigilancia y Control de Entidades sin Ánimo de Lucro
- Categoría G: Investigaciones Jurídicas y/o Científicas de Impacto para el Distrito Capital
- Categoría H: Gerencia Jurídica Pública

### - Postulación

## IV. Evaluación y criterios de desempate

## V. Comité Evaluador

## VI. Cronograma

## VII. Publicación y difusión de las buenas prácticas

## VIII. Referencias

## IX. Enlaces

## I. Introducción

La meta No. 501 del Plan de Desarrollo 2020-2024 estableció en cabeza de la Secretaría Jurídica “Ejecutar un plan de reconocimientos por los aportes significativos a la gestión jurídica distrital y a la lucha anticorrupción Jurídica”, es por ello que con fundamento en los artículos 59 y 60 del Decreto Distrital 430 de 2018, que adoptó el Modelo de Gestión Jurídica Pública, se presentan las bases para incentivar el trabajo adelantado por las entidades y organismos distritales, el cuerpo de abogados/as y demás colaboradores del Distrito Capital que se destaquen por desarrollar propuestas e iniciativas dirigidas a mejorar la gestión jurídica en la administración distrital.

Durante la presente administración se han fortalecido las herramientas e instrumentos de gestión jurídica pública que robustecen los componentes del Modelo de Gestión Jurídica Pública, lo cual le permitió a las entidades fortalecer la defensa jurídica, aportar en el desarrollo de las políticas jurídicas y potenciar el fortalecimiento del Distrito en la prevención del daño antijurídico.

Partiendo de lo anterior se presentan las bases conceptuales para la cuarta (4ta) entrega de los Reconocimientos “Excelencia en la Gestión Jurídica Distrital” y “Buenas prácticas en la Gestión Jurídica”, invitando a las entidades y organismos distritales, al cuerpo de abogados/as y a investigadores/as a realizar las postulaciones, las cuales serán posteriormente difundidas para que sean susceptibles de réplica para la mejora de la gestión jurídica distrital.



## II. Distinción de Excelencia en la Gestión Jurídica Distrital

La *Distinción Excelencia en la Gestión Jurídica Distrital*, corresponde al reconocimiento de carácter no pecuniario que otorga la Secretaría Jurídica Distrital a las entidades u organismos distritales que se destaquen en la mejora del Modelo de Gestión Jurídica Pública - MGJP, adelantando prácticas y acciones significativas en la actividad jurídica y en la lucha contra la corrupción.

### Categorías y criterios de otorgamiento

<b>Categoría A</b>	<i>Mejora en el Desarrollo del Modelo de Gestión Jurídica Pública -MGJP</i>
<b>Categoría B</b>	<i>Compliance y lucha anticorrupción</i>
<b>Categoría C</b>	<i>Prevención del Daño Antijurídico</i>
<b>Categoría D</b>	<i>Recuperación del Patrimonio Público</i>

### **Categoría A: Mejora en el Desarrollo del Modelo de Gestión Jurídica Pública - MGJP**

Se reconocerá a las entidades o al sector administrativo cuyas entidades y organismos del sector central y descentralizado, que hayan realizado actividades acciones de fortalecimiento de la gestión jurídica e incorporación de los lineamientos jurídicos que le permitieran mejorar los índices de desempeño y la coordinación jurídica.

### **Categoría B: Compliance y Lucha Anticorrupción**

Se reconocerá a la entidad que haya realizado las actividades para la adopción del plan de cumplimiento normativo, y/o haya incorporado estrategias o herramientas para la prevención de la corrupción administrativa.

## Categoría C: Prevención del Daño Antijurídico

Se reconocerá a la entidad u organismo distrital que haya obtenido resultados favorables frente a la adopción, implementación y/o actualización de las políticas de prevención del daño antijurídico y su plan de acción, así como aquellas que hayan expedido lineamientos o recomendaciones para la prevención del daño.

## Categoría D: Recuperación del Patrimonio Público

Se reconocerá a la entidad u organismo distrital sobresaliente en la implementación de acciones y estrategias que procuren por la recuperación de recursos públicos, conforme al plan de acción aprobado por los comités de conciliación.

## Postulación

Todas las entidades y organismos distritales podrán participar en máximo tres (3) categorías y no podrán ser experiencias con las cuales se postularan en años anteriores. La inscripción se realizará a través del formulario disponible en el siguiente enlace <https://forms.gle/nnoAvGj77t7iwgAA9>. La postulación deberá ser presentada por los responsables del Modelo de Gestión Jurídica Pública - MGJP en cada entidad y deberá contener las evidencias que considere necesaria para el análisis.

## III. Distinción de Buenas Prácticas en la Gestión Jurídica Distrital

La *Distinción de buenas prácticas en la gestión jurídica distrital* corresponde al reconocimiento no pecuniario, por las acciones relevantes y actividades destacadas, llevadas a cabo por los abogados y abogadas vinculados /vinculadas en la protección de los intereses del Distrito Capital, así como de los colaboradores de la administración.



**Evento de Reconocimientos  
Diciembre de 2022**

La buena práctica está definida en el inciso 2º del artículo 60 del Decreto 430 de 2018 como “(..) el conjunto de acciones, actividades innovadoras o formas óptimas de ejecutar un proceso, susceptibles de ser replicadas a fin de aprender de las experiencias de otros.”

## Categorías y criterios de otorgamiento

<b>Categoría A</b>	<i>Asesoría Jurídica</i>
<b>Categoría B</b>	<i>Producción normativa</i>
<b>Categoría C</b>	<i>Defensa Judicial</i>
<b>Categoría D</b>	<i>Contratación Pública</i>
<b>Categoría E</b>	<i>Función Disciplinaria</i>
<b>Categoría F</b>	<i>Función de Inspección, Vigilancia y Control de Entidades sin Ánimo de Lucro</i>
<b>Categoría G</b>	<i>Investigaciones Jurídicas y/o Científicas de Impacto para el Distrito Capital</i>
<b>Categoría H</b>	<i>Gerencia Jurídica Pública</i>

Las categorías A a la F y G se fundamentan en los componentes temáticos y estratégico del Modelo de Gestión Jurídica Pública contenidos en el Decreto Distrital 430 de 2018. La categoría G es el desarrollo investigativo que aporta a la gestión jurídica pública.

## Categoría A: Asesoría Jurídica

Se reconocerán las actividades destacadas de los abogados y abogadas en el análisis y suministro de la información sobre un asunto jurídico en particular, que haya permitido solucionar un problema o mejorar la gestión jurídica de las entidades u organismos distritales. Para ello, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Conceptos jurídicos de relevancia e interés para el distrito;
- Soporte jurídico eficaz para la solución de problemas;
- Definición de instrumentos como procedimientos;
- Manuales y guías que faciliten el ejercicio de la asesoría jurídica.



## Categoría B: Producción Normativa

Se reconocerán las iniciativas de los abogados y abogadas que se destaquen por mejorar el ciclo de gobernanza regulatoria, y realicen actividades para el cumplimiento del plan de acción del Decreto Distrital 474 de 2022 y los instrumentos que lo desarrollen. Se tendrá en cuenta el uso de los sistemas agenda regulatoria y legalbog participa.



## Categoría C: Defensa Judicial

Se reconocerán las iniciativas de los abogados y abogadas que faciliten, impulsen y fortalezcan las acciones de defensa adelantadas en las entidades u organismos para la protección de sus intereses. Para ello, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Estructuración de estrategias unificadas e información para fortalecer la defensa preventiva;
- Análisis y propuestas de acuerdos conciliatorios
- Aplicación de herramientas innovadoras para la aplicación de los mecanismos alternativos de solución de conflictos.



## Categoría D: Contratación Pública

Se reconocerán los abogados y abogadas que se destaquen por desarrollar iniciativas que aporten en el desarrollo y cumplimiento de la política de compras y contratación pública, así como por fortalecer e incentivar el uso de buenas prácticas. Para ello, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Promoción de transparencia;
- Libre competencia y prevención del daño antijurídico;
- Utilización de estudios y análisis proporcionados por el ODCLA - Observatorio distrital de contratación y lucha anticorrupción.

## **Categoría E: Función Disciplinaria**

Se reconocerán las iniciativas de los abogados y abogadas que permitan mejorar o fortalecer la gestión disciplinaria, así como la promoción de actividades preventivas y de construcción de una cultura del servicio en las entidades y organismos distritales. Para ello, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Labor preventiva;
- Diseño de instrumentos de gestión para el ejercicio de la función disciplinaria.

## **Categoría F: Función de Inspección, Vigilancia y Control de Entidades sin Ánimo de Lucro**

Se reconocerán las iniciativas de los abogados y abogadas que promuevan y desarrollen acciones o actividades encaminadas a mejorar y desarrollar las competencias requeridas para el ejercicio de la inspección, vigilancia y control de las entidades sin ánimo de lucro que se realiza en los diferentes organismos y entidades distritales. Para ello, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Aplicación de buenas prácticas en el ejercicio de la inspección, vigilancia y control;
- Diseño de instrumentos innovadores en la supervisión a las entidades sin ánimo de lucro domiciliadas en Bogotá, D.C.

## **Categoría G: Investigaciones jurídicas y/o científicas de impacto para el Distrito Capital**

Se reconocerán al cuerpo de abogados/as del Distrito Capital, y otros investigadores e investigadoras que hayan participado en la elaboración de artículos investigaciones, ponencias, grupos de investigación que contribuyan al análisis de las problemáticas jurídicas del Distrito Capital o que sirvan de soporte para las decisiones jurídicas que se adoptan en la capital. Asimismo, a quienes hayan participado como ponentes o panelistas en las jornadas de orientación jurídica. Para ello, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Innovación;
- Aplicación del aporte (investigaciones, ponencias, grupos de investigación) en la defensa y protección de los intereses jurídicos del Distrito Capital.

## Categoría H: Gerencia Jurídica Pública

Se reconocerán las iniciativas de los abogados y abogadas de la Secretaría Jurídica Distrital que hayan contribuido al desarrollo y fortalecimiento de la gerencia jurídica pública, esto es, en el ejercicio de las actividades necesarias para la planeación, dirección, coordinación, control y seguimiento para el cumplimiento de las metas y objetivos trazados por el Distrito Capital en materia jurídica (Art. 8 del Decreto Distrital 430 de 2018). Para ello, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Aplicación del instrumento como soporte al ejercicio de la función jurídica en el Distrito Capital;
- Impacto de la herramienta jurídica en la toma de decisiones.



## Respaldo Jurídico que Genera Confianza

**El reconocimiento se entregará a quien ocupe el primer (1er) lugar en cada una de las categorías**

## Postulación

Para la participación en las categorías A, B, C, D, E, F y G, podrán ser postulados los abogados y abogadas del Distrito Capital que cumplan sus funciones u obligaciones en las entidades y organismos distritales; para la categoría H se podrán postular los abogados y abogadas de la Secretaría Jurídica Distrital.

Se podrán postular un/a abogado/a o un equipo de máximo tres abogados/as, a través del siguiente enlace: <https://forms.gle/9ej5rMZ2aYKzadGo9>

La postulación podrá ser presentada por:

- a. El/la jefe/a del área.
- b. Otro abogado y abogada de la misma u otra entidad u organismo.
- c. Cuenta propia.

Se precisa que podrán participar en máximo tres (3) categorías y no podrán ser experiencias con las cuales se postularan en años anteriores.

## IV. Evaluación y criterios de desempate

Para la evaluación de los postulados en cada una de las categorías, se conformará un comité evaluador.

Este comité considerará:

- El correcto diligenciamiento de los formularios;
- Los criterios propios de cada categoría;
- Calidad, pertinencia, innovación, oportunidad, originalidad e impacto generado en la gestión jurídica.

### - Excelencia en la Gestión Jurídica Distrital.

Si se presenta empate entre varias entidades u organismos distritales, se reconocerá a la entidad u organismo que a través de los representantes Modelo hayan participado en las instancias de coordinación jurídica prevista en el Decreto Distrital 139 de 2017. Si el empate persiste se tendrá en cuenta el índice de desempeño institucional en materia jurídica, conforme a la última medición de furag.

## - Buenas Prácticas en la Gestión Jurídica Distrital.

En el caso en las categorías A, B, C, D, E, F y H- contempladas en el reconocimiento de Buenas prácticas en la Gestión Jurídica, se tomará como criterio de desempate haber realizado el mayor número de cursos virtuales ofertados por la Secretaría Jurídica Distrital, y si persiste el empate, el mayor número de asistencia a las jornadas de orientación durante el año 2023. Para la categoría G se tendrá en cuenta como criterio de desempate, el número de publicaciones adicionales relacionados con temáticas de impacto jurídico para la defensa de los intereses del distrito capital.

De persistir el empate en cada uno de las categorías se realizará sorteo por parte del Comité Evaluador.

## V. El Comité Evaluador

El comité evaluador estará integrado por un conjunto de expertos(as) profesionales en las diferentes áreas jurídicas quienes serán los encargados de evaluar tanto a las entidades u organismos distritales en la mejora del Modelo de Gestión Jurídica Pública - MGJP, como las propuestas de buenas prácticas en la gestión jurídica distrital presentadas por los abogados, abogadas y colaboradores del Distrito.

La Secretaría Jurídica Distrital será la encargada de conformar el equipo de expertos y técnicos que realizará dicho proceso, el cual será informado a todas las entidades y organismos distritales.

## VI. Cronograma

El cronograma para el otorgamiento de los reconocimientos señalados, es el siguiente:

Actividad	Fecha	Responsable
Difusión y socialización de las bases para la entrega de reconocimientos	15 al 30 de agosto	Dirección de Política Distrital - Secretaría Jurídica Distrital
Conformación del Comité Evaluador	Septiembre	Dirección de Política Distrital - Secretaría Jurídica Distrital
Inscripción de los organismos y entidades distritales a través de formulario comunicativo	Desde el 8 de agosto hasta el 15 de octubre	Entidades y Organismos Distritales
Evaluación y análisis de propuestas	15 de octubre al 15 de noviembre	Comité Evaluador
Entrega de Reconocimientos	Del 15 de noviembre al 15 de diciembre (Por confirmar)	Secretaría Jurídica Distrital

## VII. Publicación de las buenas prácticas

Las propuestas para las postulaciones serán compiladas y publicadas en el micrositio del Modelo de Gestión Jurídica Pública, disponible en el enlace al final de este documento. Así mismo, se difundirán las buenas prácticas reconocidas en el Boletín “Modelo de Gestión Jurídica” y “Bogotá Jurídica” de Régimen Legal.

Quienes obtengan el primer puesto en cada una de las categorías deberán presentar las propuestas a las entidades y organismos, previo la convocatoria que realice la Dirección Distrital de Política Jurídica.

## VIII. Referencias

- Decreto Distritales 430/2018, 555 de 2021, 474 de 2002 y 610 de 2023



## IX. Enlaces



Régimen Legal

**DOCTRIN  
DISTRITAL**  
REVISTA DE LA SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

**QDCLA**  
OBSERVATORIO DISTRITAL DE CONTRATACION  
Y LUCHA ANTICORRUPCIÓN

**B3**  
BOLETÍN BOGOTÁ JURÍDICA

**LEGALBOG**  
Participa

**AGENDA  
REGULATORIA**



Biblioteca Virtual

**Buenas  
Prácticas**

**MODELO  
GESTIÓN JURÍDICA**

Para mayor información, podrán comunicarse con la Dirección Distrital de Política Jurídica de la Secretaría Jurídica Distrital a través del teléfono (+57) 60 1 381 3000 Ext. 1780 - 1783 o correos electrónicos: [gerenciajuridica@secretariajuridica.gov.co](mailto:gerenciajuridica@secretariajuridica.gov.co) - [jsflechasa@secretariajuridica.gov.co](mailto:jsflechasa@secretariajuridica.gov.co)

**Secretaría Jurídica Distrital**  
**Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios**

**DEBERES Y RESPONSABILIDAD  
DISCIPLINARIA DE LOS SERVIDORES  
PÚBLICOS**



SECRETARÍA  
JURÍDICA  
DISTRITAL



# ASPECTOS GENERALES



# MARCO LEGAL

- ✓ **Constitución Política** – Artículos 6, 121, y 122
- ✓ **Ley 1952 de 2019** (modificada por la Ley 2094 de 2021) Código General Disciplinario.
- ✓ **Norma que rige la entidad y manuales de funciones de cada cargo. Res. 1902 de 2022 Manual de funciones. Decreto 432 de 2022 .**
- ✓ **Normas asociadas a los procedimientos, deberes y obligaciones de cada servidor público**, por ejemplo, para la presentación y reconocimiento de incapacidades el servidor público deberá tener en cuenta el artículo 121 del Decreto 019 de 2012.

# MARCO LEGAL

- ARTÍCULO 121. Trámite de reconocimiento de incapacidades y licencias de maternidad y paternidad. El trámite para el reconocimiento de incapacidades por enfermedad general y licencias de maternidad o paternidad a cargo del Sistema General de Seguridad Social en Salud deberá ser adelantado, de manera directa, por el empleador ante las entidades promotoras de salud, EPS. En consecuencia, en ningún caso puede ser trasladado al afiliado el trámite para la obtención de dicho reconocimiento.
- Para efectos laborales, será obligación de los afiliados informar al empleador sobre la expedición de una incapacidad o licencia

# FALTA DISCIPLINARIA

**ARTÍCULO 26. LA FALTA DISCIPLINARIA.** Constituye falta disciplinaria y, por lo tanto, da lugar a la imposición de la sanción disciplinaria correspondiente la incursión en cualquiera de las conductas **previstas en este código** que conlleven incumplimiento de deberes, extralimitación en el ejercicio de derechos y funciones, prohibiciones y violación del régimen de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflicto de intereses, sin estar amparado por cualquiera de las causales de exclusión de responsabilidad contempladas en esta ley.

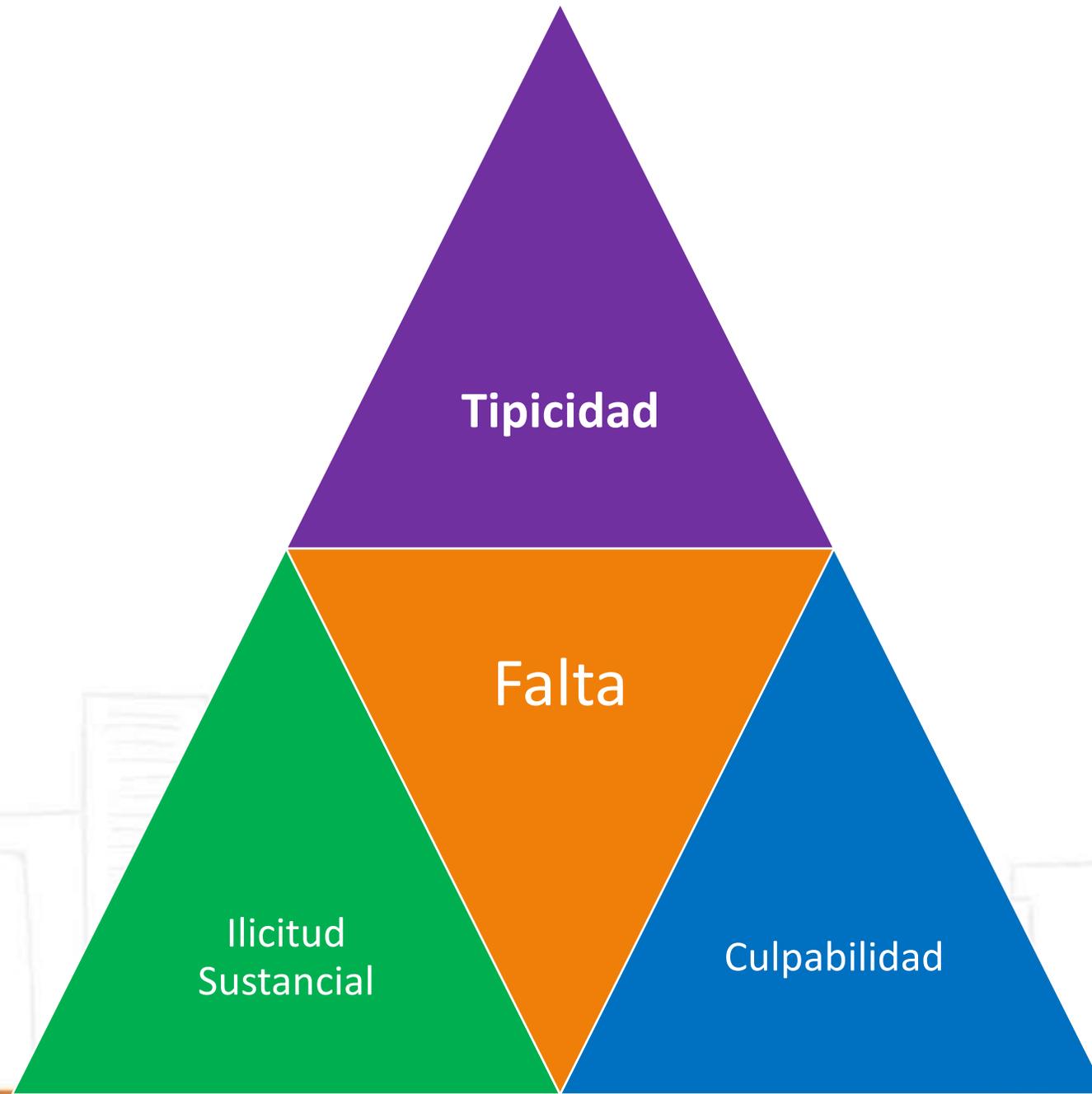
# FALTA DISCIPLINARIA

**Faltas gravísimas (Libro II, Cap. 1 CGD)**

**Faltas graves o leves:**

- Infracción a las prohibiciones**
- Incumplimiento de deberes**
- Extralimitación en el ejercicio de derechos y funciones**

**(Régimen de inhabilidades incompatibilidades y CI: gravísimas)**



Tipicidad

Falta

Ilicitud  
Sustancial

Culpabilidad

# TIPICIDAD

Artículo 4 de la Ley 1952 de 2019:

ARTÍCULO 4. Legalidad. Los destinatarios de este código solo serán investigados y sancionados disciplinariamente por comportamientos que estén descritos como falta en la ley vigente al momento de su realización. La preexistencia también se predica de las normas complementarias

La labor de adecuación típica se someterá a la aplicación de los principios de especialidad y subsidiariedad.

# FALTA DISCIPLINARIA

Falta: “conducta contraria a los principios, reglas y normas que rigen la función administrativa a partir de la afectación sin justificación alguna del deber funcional de quien tiene a cargo esa función y como consecuencia de la cual se impone una sanción.”



# FALTA DISCIPLINARIA

“El concepto de falta disciplinaria se encuentra ligado directamente con el de función pública y con su correcto ejercicio (principios A. 209 CP)”

“el Estado, mediante el uso de la potestad sancionatoria, garantice el correcto funcionamiento de la Administración, la adecuada prestación de la función pública y el cumplimiento de los fines estatales, para lo cual el Estado se encuentra facultado para prescribir las faltas en las que pueden incurrir los servidores públicos y los particulares que prestan funciones públicas por el quebrantamiento de los principios que rigen la función administrativa.”

# Elementos constitutivos de la falta disciplinaria

- Un elemento normativo, lo que implica que la conducta ejecutada debe encuadrarse dentro de una violación normativa, que es entendida como tipicidad,
- Que atente contra el deber funcional sin justificación alguna, lo que corresponde a la denominada ilicitud sustancial,
- Proscripción de toda responsabilidad objetiva cometida en uno de los grados de culpabilidad, esto es, con dolo o culpa.

# MODALIDADES DE COMISIÓN DE LA FALTA DISCIPLINARIA

“Art. 27 CGD: La falta disciplinaria puede ser realizada **por acción u omisión** en el cumplimiento de los deberes propios del cargo o función, o con ocasión de ellos, o por extralimitación de sus funciones.”

Cuando se tiene el deber jurídico de impedir un resultado, no evitarlo, pudiendo hacerlo equivale a producirlo.

En cumplimiento de los deberes propios del cargo o función, o con ocasión de ellos, o por extralimitación de sus funciones, lo que implica que el sujeto disciplinable puede incurrir en la conducta reprochable disciplinariamente, siendo inclusive ella realizada en desarrollo de sus deberes legales o constitucionales.

# MODALIDADES DE COMISIÓN DE LA FALTA DISCIPLINARIA

Acción.

Formas de expresión de la administración:

- Actos: un funcionario emite un acto cuyo contenido resulta violatorio de las normas que rigen el deber funcional,
- Hechos y operaciones administrativas, o su desbordamiento: cuando el funcionario valiéndose de su fuero pide que no se le imponga una sanción policiva. el funcionario está incurso en un hecho que en nada compromete a la Administración, pero en el que se vale de su fuero, por lo que comete la falta en razón a este.

# MODALIDADES DE COMISIÓN DE LA FALTA DISCIPLINARIA

Omisión:

Inacción del funcionario:

- Omisión propia: omite el deber contenido de forma expresa en una disposición, al cual se encuentra supeditado de forma imperativa y bajo exigencias puntuales de tiempo y modo. Ej: Se tiene el deber de tramitar una actuación disciplinaria cuando se han puesto en su conocimiento hechos que puedan ser constitutivos de falta.
- Temporalidad definida

# MODALIDADES DE COMISIÓN DE LA FALTA DISCIPLINARIA

- Omisión impropia o comisión por omisión:  
“Cuando se tiene el deber jurídico de impedir un resultado, no evitarlo, pudiendo hacerlo, equivale a producirlo”
  - ✓ El funcionario que se encuentra en posición de garante omite el deber que tiene de evitar un resultado lesivo para la función pública.
  - ✓ Infracción. consumada a un deber funcional

# FALTA DISCIPLINARIA

- ✓ Sujeto activo disciplinable
- ✓ Conducta típica
- ✓ Antijurídica
- ✓ Culpable
- ✓ Sin justificación (causales de exclusión de responsabilidad)



# FALTA DISCIPLINARIA

- ✓ Sujeto activo disciplinable
- ✓ Conducta típica
- ✓ Antijurídica
- ✓ Culpable
- ✓ Sin justificación (causales de exclusión de responsabilidad)



# PRINCIPIOS DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

**Artículo 209. CP:** La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los **principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad**, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

**ARTÍCULO 23. CGD:** Garantía de la función pública. Con el fin salvaguardar la **moralidad pública, transparencia, objetividad, legalidad, honradez, lealtad, igualdad, imparcialidad, celeridad, publicidad, economía, neutralidad, eficacia y eficiencia** que debe observar en el desempeño de su empleo, cargo o función, el sujeto disciplinable ejercerá los derechos, cumplirá los deberes, respetará las prohibiciones y acatará el régimen de inhabilidades, incompatibles, impedimentos y conflictos de intereses, establecidos en la Constitución Política y en las Leyes.

# PRINCIPIOS DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Debido proceso

Principio de  
igualdad

Principio de  
imparcialidad

Principio de  
buena fe

Principio de  
moralidad

Principio de  
participación

Principio de  
responsabilidad

Principio de  
transparencia

Principio de  
publicidad

Principio de  
coordinación

Principio de  
eficacia

Principio de  
economía

Principio de  
celeridad

# DEBERES (ART. 38 CGD)

1. Cumplir y hacer que se cumplan los deberes contenidos en la Constitución, los tratados de derechos humanos y derecho internacional humanitario, los demás ratificados por el Congreso, las leyes, los decretos, las ordenanzas, los acuerdos distritales y municipales, los estatutos, de la entidad, los reglamentos y los manuales de funciones, las decisiones judiciales y disciplinarias, las convenciones colectivas, los contratos de trabajo y las órdenes superiores emitidas por funcionario competente.
2. Acatar las órdenes e instrucciones contenidas en las Directivas Presidenciales cuyo objeto sea la promoción de los derechos humanos y la aplicación del Derecho Internacional Humanitario y el manejo del orden público.

# Deberes (art. 38 CGD)

3. Cumplir con diligencia, eficiencia e imparcialidad el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o perturbación injusticia de un servicio esencial, o que implique abuso indebido del cargo o función.
4. Formular, decidir oportunamente o ejecutar los planes de desarrollo y los presupuestos.
5. **Utilizar los bienes y recursos asignados** para el desempeño de su empleo, cargo o función, las facultades que le sean atribuidas, o la información reservada a que tenga acceso por razón de su función, en forma exclusiva para los fines a que están afectos.

# Deberes (art. 38 CGD)

6. **Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo,** cargo o función conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, e impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebidos.
7. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación por razón del servicio.
8. **Cumplir las disposiciones que sus superiores jerárquicos** adopten en ejercicio de sus atribuciones, siempre que no sean contrarias a la Constitución Nacional y a las leyes vigentes, y atender los requerimientos y citaciones de las autoridades competentes.

# Deberes (art. 38 CGD)

9. Desempeñar el empleo, cargo o función sin obtener o pretender beneficios adicionales a las contraprestaciones legales y convencionales cuando a ellas tenga derecho.

10. **Acreditar los requisitos exigidos por la ley para la posesión y el desempeño del cargo.**

11. Realizar personalmente las tareas que le sean confiadas, responder por el ejercicio de la autoridad que se le delegue, así como por la ejecución de las ordenes que imparta, sin que en las situaciones anteriores quede exento de la responsabilidad que le incumbe por la correspondiente a sus subordinados.

# Deberes (art. 38 CGD)

16. Ejercer sus funciones consultando permanentemente los intereses del bien común, y teniendo siempre presente que los servicios que presta constituyen el reconocimiento y efectividad de un derecho y buscan la satisfacción de las necesidades generales de todos los ciudadanos.

17. Permitir a los representantes del Ministerio Público, fiscales, jueces y demás autoridades competentes el acceso inmediato a los lugares donde deban adelantar sus actuaciones e investigaciones y el examen de los libros de registro, documentos y diligencias correspondientes. Así mismo, prestarles la colaboración necesaria para el desempeño de sus funciones.

# Deberes (art. 38 CGD)

18. Permanecer en el desempeño de sus labores mientras no se haya hecho cargo de ellas quien deba reemplazarlo, salvo autorización legal, reglamentaria, o de quien deba proveer el cargo.

19. Hacer los descuentos conforme a la ley o a las órdenes de autoridad judicial y girar en el término que señale la ley o la autoridad judicial los dineros correspondientes.

20. Dictar los reglamentos o manuales de funciones de la entidad, así como los internos sobre el trámite del derecho de petición.

# Deberes (art. 38 CGD)

21. Calificar a los funcionarios o empleados en la oportunidad y condiciones previstas por la ley o el reglamento.

22. Vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, de conformidad con los fines a que han sido destinados.

23. Responder por la conservación de los útiles, equipos, muebles y bienes confiados a su guarda o administración y rendir cuenta oportuna de su utilización.

# Deberes (art. 38 CGD)

24. Explicar inmediata y satisfactoriamente al nominador, a la Procuraduría General de la Nación o a la Personería, cuando estos lo requieran, la procedencia del incremento patrimonial obtenido durante el ejercicio del cargo, función o servicio.
25. Denunciar los delitos, contravenciones y faltas disciplinarias de los cuales tuviere conocimiento, salvo las excepciones de ley.
26. Poner en conocimiento del superior los hechos que puedan perjudicar el funcionamiento de la administración y proponer las iniciativas que estime útiles para el mejoramiento del servicio.

# Deberes (art. 38 CGD)

27. Publicar en las dependencias de la respectiva entidad, en sitio visible, y en la página web, una vez por mes, en lenguaje sencillo y accesible al ciudadano común, una lista de las licitaciones declaradas desiertas y de los contratos adjudicados, que incluirá el objeto y su valor y el nombre del adjudicatario.

28. Hacer las apropiaciones en los presupuestos y girar directamente a las contralorías departamentales y municipales, como a la Contraloría General de la Republica dentro del término legal, las partidas por concepto de la cuota de vigilancia fiscal, siempre y cuando lo permita el flujo de caja.

29. Controlar el cumplimiento de las finalidades, objetivos, políticas y programas que deban ser observados por los particulares cuando se les atribuyan funciones públicas.

# Deberes (art. 38 CGD)

30. Ordenar en su condición de jefe inmediato, adelantar el trámite de jurisdicción coactiva en la respectiva entidad, para el cobro de la sanción de multa, cuando el pago no se hubiere efectuado oportunamente,
31. Ejercer, dentro de los términos legales, la jurisdicción coactiva para el cobro de las sanciones de multa.
32. Adoptar el Sistema de Control Interno y la función independiente de Auditoría Interna de que trata la Ley 87 de 1993 y demás normas que la modifiquen o complementen.

# Deberes (art. 38 CGD)

33. Implementar el Control Disciplinario Interno al más alto nivel jerárquico del organismo o entidad pública, asegurando su autonomía e independencia y el principio de segunda instancia, de acuerdo con las recomendaciones que para el efecto señale el Departamento Administrativo de la Función Pública.

34. Adoptar el Sistema de Contabilidad Pública y el Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF), así como los demás sistemas de información a que se encuentre obligada la administración pública, siempre y cuando existan los recursos presupuestales para el efecto.

35. Recibir, tramitar y resolver las quejas y denuncias que presenten los ciudadanos en ejercicio de la vigilancia de la función administrativa del Estado.

# Deberes (art. 38 CGD)

36. Ofrecer garantías a los servidores públicos o a los particulares que denuncien acciones u omisiones antijurídicas de los subalternos o particulares que administren recursos públicos o ejerzan funciones públicas.

37. Publicar en la página web de la respectiva entidad, los informes de gestión, resultados, financieros y contables que se determinen por autoridad competente, para efectos del control social de que trata la Ley 489 de 1998 y demás normas vigentes.

38. Crear y facilitar la operación de mecanismos de recepción y emisión permanente de información a la ciudadanía, que faciliten a esta el conocimiento periódico de la actuación administrativa, los informes de gestión y los más importantes proyectos a desarrollar.

39. Actuar con imparcialidad, asegurando y garantizando los derechos de todas las personas, sin ningún género de discriminación, respetando el orden de inscripción, ingreso de solicitudes y peticiones ciudadanas, acatando los términos de ley.

# Deberes (art. 38 CGD)

40. Acatar y poner en práctica los mecanismos que se diseñen para facilitar la participación de la comunidad en la planeación del desarrollo, la concertación y la toma de decisiones en la gestión administrativa de acuerdo a lo preceptuado en la ley.

41. Llevar en debida forma los libros de registro de la ejecución presupuestal de ingresos y gastos, y los de contabilidad financiera.

**42. Capacitarse y actualizarse en el área donde desempeña su función.**

43. Enviar a la Procuraduría General de la Nación dentro de los cinco (5) días siguientes a la ejecutoria del fallo judicial, administrativo o fiscal, salvo disposición en contrario, la información que de acuerdo con la ley los servidores públicos están obligados a remitir, referida a las sanciones penales y disciplinarias impuestas, y a las causas de inhabilidad que se deriven de las relaciones contractuales con el Estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las declaraciones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas en ejercicio de la acción de repetición o del llamamiento en garantía.

# Prohibiciones (art. 39 CGD)

1. Incumplir los deberes o abusar de los derechos o extralimitar las funciones contenidas en la Constitución, los Tratados Internacionales ratificados por el Congreso, las leyes, los decretos, las ordenanzas, los acuerdos distritales y municipales, los estatutos de la entidad, los reglamentos y los manuales de funciones, las decisiones judiciales y disciplinarias, las convenciones colectivas y los contratos de trabajo.
2. Imponer a otro servidor público trabajos ajenos a sus funciones o impedirle el cumplimiento de sus deberes.
3. Solicitar, directa o indirectamente, dadas, agasajos, regalos, favores o cualquier otra clase de beneficios.

# Prohibiciones (art. 39 CGD)

4. Aceptar, sin permiso de la autoridad correspondiente, cargos, honores o recompensas provenientes de organismos internacionales o gobiernos extranjeros, o celebrar contratos con estos, sin previa autorización del Gobierno.
5. Ocupar o tomar indebidamente oficinas o edificios públicos.
6. Ejecutar actos de violencia contra superior, subalterno o compañeros de trabajo, o demás servidores públicos.
7. Omitir, negar, retardar o entorpecer el despacho de los asuntos a su cargo o la prestación del servicio a que está obligado.
8. Omitir, retardar o no suministrar debida y oportuna respuesta a las peticiones respetuosas de los particulares o a solicitudes de las autoridades, así como retenerlas o enviarlas a destinatario diferente de aquel a quien corresponda su conocimiento.

# Prohibiciones (art. 39 CGD)

9. Ausentarse del cumplimiento de la función, cargo o servicio sin justificación.

10. Constituirse en acreedor o deudor de alguna persona interesada directa o indirectamente en los asuntos a su cargo, de sus representantes o apoderados, de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o de su cónyuge o compañero o compañera permanente.

11. Incumplir de manera reiterada e injusticia obligaciones civiles, laborales: comerciales o de familia impuestas en decisiones judiciales o admitidas en diligencia de conciliación.

12. Ocasionar daño o dar lugar a la pérdida de bienes, elementos, expedientes o documentos que hayan llegado a su poder por razón de sus funciones.

# Prohibiciones (art. 39 CGD)

13. Desempeñar simultáneamente más de un empleo público o recibir más de una asignación que provenga del tesoro público, o de empresas o de instituciones en las que tenga parte mayoritaria el Estado, salvo los casos expresamente determinados por la ley. Entiéndase por tesoro público el de la Nación, las entidades territoriales y las descentralizadas.

14. Ordenar el pago o percibir remuneración oficial por servicios no prestados, o por cuantía superior a la legal, o reconocer y cancelar pensiones irregularmente reconocidas, o efectuar avances prohibidos por la ley o los reglamentos.

15. Nombrar o elegir, para el desempeño de cargos públicos, personas que no reúnan los requisitos constitucionales, legales o reglamentarios, o darles posesión a sabiendas de tal situación.

# Prohibiciones (art. 39 CGD)

16. Reproducir actos administrativos suspendidos o anulados por la jurisdicción contenciosa-administrativa, o proceder contra resolución o providencia ejecutoriadas del superior.

17. Permitir tolerar o facilitar el ejercicio ilegal de profesiones reguladas por la ley.

18. Dar lugar al acceso o exhibir expedientes, documentos o archivos a personas no autorizadas.

19. Proferir expresiones injuriosas o calumniosas contra cualquier servidor público o contra personas con las que tenga relación por razón del servicio.

20. Incumplir cualquier decisión judicial, fiscal, administrativa, o disciplinaria en razón o con ocasión del cargo o funciones, u obstaculizar su ejecución.

# Prohibiciones (art. 39 CGD)

21. Gestionar directa o indirectamente, a título personal, o en representación de terceros; en asuntos que estuvieron a su cargo.

22. Distinguir, excluir, restringir o preferir, con base en motivos de raza, color, linaje u origen nacional o étnico que tengan por objeto o por resultado anular o menoscabar el reconocimiento, goce o ejercicio, en condiciones de igualdad, de los derechos humanos y libertades fundamentales en las esferas política, económica, social, cultural, o en cualquier otra de la vida pública. (ARTÍCULO 1, Convención Internacional sobre Eliminación de Todas las Formas de Discriminación Racial, aprobada en Colombia mediante la Ley 22 de 1981).

23. Ejercer la docencia por un número superior a cinco horas semanales dentro de la jornada laboral, salvo lo previsto en la Ley Estatutaria de la Administración de Justicia.

# Prohibiciones (art. 39 CGD)

24. Manifestar indebidamente en acto público o por los medios de comunicación, opiniones o criterios dirigidos a influir para que la decisión contenida en sentencias judiciales, fallos disciplinarios, administrativos o fiscales sean favorables a los intereses de la entidad a la cual se encuentra vinculado, en su propio beneficio o de un tercero

25. Prescindir del reparto cuando sea obligatorio hacerlo o efectuarlo en forma irregular.

26. Infringir las disposiciones sobre honorarios o tarifas de los profesionales liberales o auxiliares de la justicia y/o el arancel judicial, en cuantía injusta y excesiva.

27. Tener a su servicio, en forma estable para las labores propias de su despacho, personas ajenas a la entidad.

28. Propiciar, organizar o participar en huelgas, paros o suspensión de actividades o disminución del ritmo de trabajo, cuando se trate de servicios públicos esenciales definidos por el legislador.

# Prohibiciones (art. 39 CGD)

29. Adquirir, por si o por interpuesta persona, bienes que se vendan por su gestión o influir para que otros los adquieran, salvo las excepciones legales.
30. Proporcionar noticias o informes sobre asuntos de la administración, cuando no este facultado para hacerlo.
31. Ejercer actividades o recibir beneficios de negocios incompatibles con la institución a la que pertenece.
32. Intimidar o coaccionar a una persona por cualquier razón que comporte alguna clase de discriminación.
33. Ejercer las funciones con el propósito de defraudar otra norma de carácter imperativo.
34. Las demás prohibiciones consagradas en la ley.

# MODALIDADES DE COMISIÓN DE LA FALTA DISCIPLINARIA

Faltas gravísimas	Dolo: <b>Destitución e inhabilidad general de 10 a 20 años</b>
	Culpa gravísima: <b>Destitución e inhabilidad general de 8 a 10 años</b>
	Culpa grave se considera falta grave: <b>Suspensión de 1 a 12 meses</b>
Faltas graves	Dolo: <b>Suspensión e inhabilidad especial de 3 a 18 meses</b>
	Culpa: <b>Suspensión de 1 a 12 meses</b>
Faltas leves	Dolo: <b>Multa de 10 a 180 días de salario básico devengado para la época de los hechos</b>
	Culpa: <b>amonestación escrita</b>

# PLENARIA JURÍDICA DISTRICTAL COMITÉ JURÍDICO DISTRICTAL COMITÉ DE APOYO A LA CONTRATACIÓN

Junio 6 de 2023



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA  
JURÍDICA  
DISTRICTAL

BOGOTÁ

01

## Verificación del quorum

Secretaría Técnica

02

## Instalación de la instancia de Coordinación Jurídica

William Mendieta Montealegre Secretario Jurídico Distrital - Presidente

03

## Conciliación y sistema normativo distrital en Bogotá

María Isabel Posada – Gilberto Blanco Zúñiga - Blanco & Degiovannu SAS

04

## Conductas penales y disciplinarias en el marco de la lucha contra la corrupción administrativa en el Distrito Capital

ODCLA – María Fernanda Cruz Rodríguez - Dirección de Política Jurídica

05

## Medición del Modelo de Gestión Jurídica Pública

Andrés Felipe Cortés Restrepo – Director Distrital de Política Jurídica

06

## Proposiciones y varios

## 2. Instalación de la instancia de Coordinación Jurídica



# 3. Conciliación y sistema normativo distrital en Bogotá



# 4. Conductas penales y disciplinarias en el marco de la lucha contra la corrupción administrativa en el Distrito Capital

[https://www.canva.com/design/DAFk-PdTYUM/6eWuninWWLeUy4zvFQ5CEA/view?utm\\_content=DAFk-PdTYUM&utm\\_campaign=designshare&utm\\_medium=link&utm\\_source=publishsharelink](https://www.canva.com/design/DAFk-PdTYUM/6eWuninWWLeUy4zvFQ5CEA/view?utm_content=DAFk-PdTYUM&utm_campaign=designshare&utm_medium=link&utm_source=publishsharelink)

# 5. Medición del Modelo de Gestión Jurídica Pública



# Medición del Modelo de Gestión Jurídica Pública



## Objetivo General

Realizar la medición de la implementación del Modelo de Gestión Jurídica Pública – MGJP y de los instrumentos y lineamientos que integran la política expedidos durante los años 2020-2023, a través de la aplicación de un autodiagnóstico por parte de las entidades y organismos distritales.



## Objetivos específicos



Identificar los aspectos que pueden ser objeto de mejora dentro de las entidades y organismos que integran el Distrito Capital, con el fin de fortalecer las debilidades detectadas en relación con la gestión jurídica.



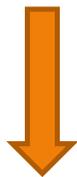
Reconocer los aspectos destacados en el mejoramiento de la gestión jurídica a efectos de promover las buenas prácticas y el reconocimiento en la gestión jurídica.



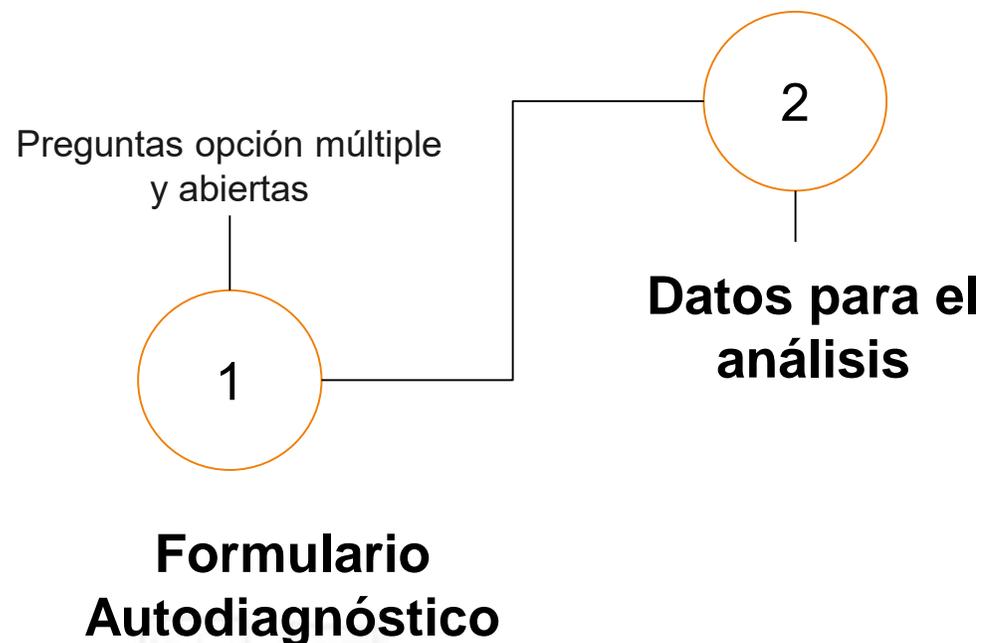
Identificar elementos que los actuales sistemas de datos no permiten conocer, con el fin de detectar aquellos elementos que pueden ser objeto de mejora y planificar estrategias que permitan mitigar los efectos nocivos de estos.

# Medición del Modelo de Gestión Jurídica Pública

## Metodología



Investigación  
cualitativa



## Responsables



Todas las entidades  
y organismos  
distritales

# Medición del Modelo de Gestión Jurídica Pública

## Instrumento.



Google Forms



Formulario con pregunta: Opción única respuesta y abiertas

Espacio para que la entidad escriba un caso en donde se implementaron los lineamientos contenidos en el MGJP y se obtuvo un resultado exitoso.

Espacio para que la entidad pueda escribir recomendaciones y/o sugerencias.

## Ejemplos.

<p>La entidad da cumplimiento a la Directiva 9 de 2022 de la Secretaría Jurídica Distrital que adoptó el manual distrital de técnica normativa.</p>	<p>Sí</p> <p>No, porque no la conoce</p> <p>No porque no ha requerido expedir proyectos</p>
---	---

<p>En comparación con el periodo anterior (julio de 2016 a diciembre de 2019), indique si han aumentado o disminuido las demandas por parte de la ciudadanía. En caso de que la respuesta corresponda a que se han aumentado los casos, explique las causas del incremento.</p>	<p>Abierta</p>
---	----------------

# Medición del Modelo de Gestión Jurídica Pública

## Contenido de la medición

### COMPONENTES TEMÁTICOS



Asesoría Jurídica



Producción Normativa



Defensa Judicial



Contratación



Función Disciplinaria



Función IVC - ESAL

### COMPONENTES TRANSVERSALES



Prevención del Daño Antijurídico



Coordinación Jurídica Distrital



Fortalecimiento Cuerpo de Abogados



Información Jurídica con soporte en las TICS

# Medición del Modelo de Gestión Jurídica Pública

## Cronograma

Actividad	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre
Entrega del formulario	6 al 9 de junio				
Diligenciamiento del formulario			Hasta el 10 de agosto		
Preguntas y atención a requerimientos DDPJ					
Análisis de los resultados					
Publicación resultados					

# 6. Proposiciones y varios



# GRACIAS



SECRETARÍA  
JURÍDICA  
DISTRITAL





# RESPONSABILIDAD E IMPORTANCIA DE LA INFORMACIÓN EN EL SISTEMA SIPROJ WEB



SECRETARÍA  
JURÍDICA  
DISTRITAL



- ✓ Herramienta desarrollada en ambiente web.
- ✓ Acceder en cualquier momento a la información de los procesos y actuaciones de todos los organismos, órganos y entidades del Distrito Capital, desde cualquier sitio conectado a Internet.
- ✓ Los organismos y entidades ingresarán a los módulos del sistema a través del otorgamiento de una contraseña.
- ✓ Permite realizar actualizaciones y consultas generales parametrizadas y estadísticas según los diferentes perfiles en materia de competencias públicas y al rol autorizado, y por tanto, el acceso y las funcionalidades disponibles para los usuarios que ingresan al SIPROJWEB, dependen de los permisos asignados por el administrador del sistema, previo requerimiento del respectivo organismo y entidad Distrital.
- ✓ SIPROJ-WEB concentra la información procesal, gerencial y financiera de la totalidad de los procesos judiciales y actuaciones extrajudiciales adelantados ante los respectivos despachos públicos, por lo que debe ser actualizado por las entidades del nivel central, descentralizado y acogido por los organismos de control distritales.



**RESOLUCIÓN 104 DE 2018**

*(Por la cual se establecen los parámetros para administración, seguridad y la gestión de la información jurídica a través de los sistemas de Información Jurídica)*



**Artículo 30. Informe de Gestión Judicial.** [Modificado por el art. 1, Resolución 076 de 2020.](#) *<El nuevo texto es el siguiente> Todos los organismos y entidades distritales, deberán enviar a la Dirección Distrital de Gestión Judicial de la Secretaría jurídica Distrital, el informe semestral de gestión judicial SIPROJ-WEB, dentro de la primera semana de enero y la primera semana de julio de cada año.(...)”*

**Directiva 016 de 2023. Actualización de la información reportada en el sistema de información de procesos judiciales.** ( Módulos de judiciales, tutelas, MASC, cumplimiento de sentencias) Certificación expedida a más tardar el 16 de julio/23, por los jefes responsables de la representación judicial, informe con corte a mayo 31/23

- ✓ Realizar la solicitud de usuarios y gestores del Sistema.
- ✓ Solicitar las capacitaciones a la SJD
- ✓ Velar por el adecuado registro y la actualización de la información incorporada al Sistema de Información.
- ✓ Garantizar los recursos humanos y financieros para el óptimo funcionamiento de la herramienta.
- ✓ Verificar la cláusula de obligatoriedad de actualización en los contratos de los abogados externos.
- ✓ Presentar Informes de Gestión a la SJD, en la primera semana de enero y julio de cada anualidad.

- ✓ Mantener actualizada, precisa y depurada la información concerniente a cada proceso judicial o trámite extrajudicial.
- ✓ Incorporar las piezas procesales relevantes (autos interlocutorios, Sentencias judiciales etc..).
- ✓ Calificar trimestralmente los procesos judiciales a su cargo.



### PROCESOS ACTIVOS - EN CONTRA DEL DISTRITO CAPITAL POR AÑO DE RADICACIÓN

JUDICIALES	
AÑO	CANTIDAD
1989-2017	2496
2018	984
2019	1487
2020	1105
2021	1445
2022	3899
2023	393
<b>Total</b>	<b>11809</b>

MASC	
AÑO	CANTIDAD
2015	2
2018	4
2019	6
2020	6
2021	41
2022	239
2023	380
<b>Total</b>	<b>678</b>

TUTELAS	
AÑOS	CANTIDAD
Anteriores al 2020	19
2021	110
2022	2460
2023	6604
<b>Total</b>	<b>9193</b>



### I. RADICACIÓN:

Información consistente, despachos judiciales reales,

### \*II. HISTORICOS:

\*soportes documentales en formato PDF que correspondan al estado procesal.

### III. COMITÉ DE CONCILIACIÓN:

Realizar estudios de políticas de prevención y defensa judicial

### IV. PAGOS DE LAS SENTENCIAS:

\*radicar todos los pagos, pagar a tiempo las sentencias desfavorables y conciliaciones.

### V. SI SE MANEJAN BASES EXTERNAS, Radicar todo en el sistema de información

**COMITÉ JURÍDICO DISTRITAL**

**ACTA No. 003 de 2023**

**SESIÓN ORDINARIA**

**FECHA:** 06 de junio de 2023  
**HORA:** 2:30 p.m. a 4:30 p.m.  
**LUGAR:** Auditorio Huitaca

**INTEGRANTES DE LA INSTANCIA**

NOMBRE	CARGO	ENTIDAD	ASISTIÓ		OBSERVACIONES
			SI	NO	
PAULO E. REALPE	JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA	SECRETARÍA GENERAL	X		
GERMÁN ARANGUREN AMAYA	DIRECTOR JURÍDICO	SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO	X		
ESPERANZA CARDONA	DIRECTORA JURÍDICA	SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA	X		
VALERIE SANGREGORIO	JEFA OFICINA ASESORA JURÍDICA	SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO	X		
JENNIFER BERMÚDEZ	JEFA OFICINA JURÍDICA	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO	X		
BLANCA RODRÍGUEZ	JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA	SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD	X		
CARLOS JAVIER MUÑOZ SÁNCHEZ	JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA	SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	X		
MARGARITA MARÍA RUA ATEHORTUA	JEFA OFICINA ASESORA JURÍDICA	SECRETARÍA DISTRITAL DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	X		
YESENIA DONOSO HERRERA	DIRECTORA LEGAL AMBIENTAL	SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE	X		
PAULO ANDRÉS RINCÓN GARAY	SUBSECRETARIO DE GESTIÓN JURÍDICA	SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD		X	Presentó excusa
SANDRA TIBAMOSCA VILLAMARIN	SUBSECRETARIA JURÍDICA	SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT	X		
LUIS GUSTAVO FIERRO MAYA	SUBSECRETARIO JURÍDICO (E)	SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN	X		

Carrera 8 No. 10 – 65  
 Código Postal: 111711  
 Tel: 3813000  
[www.bogotajuridica.gov.co](http://www.bogotajuridica.gov.co)  
 Info: Línea 195



CO21/962806



ANDREA CATALINA ZOTA BERNAL	JEFA DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	X		
ANA MARÍA MORENO G	DIRECTORA JURÍDICA Y CONTRACTUAL	SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA	X		
WILLIAM MENDIETA MONTEALEGRE	SECRETARIO DE DESPACHO	SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL	X		
IVÁN DAVID MÁRQUEZ CASTELBLANCO	SUBSECRETARIO JURÍDICO DISTRITAL	SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL	X		
PAULA JOHANNA RUIZ QUINTANA	DIRECTORA DISTRITAL DE DOCTRINA Y ASUNTOS NORMATIVOS	SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL	X		
JULIES KATHERINE LEÓN BELTRÁN	DIRECTORA DISTRITAL DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL	SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL	X		
LUZ ELENA RODRÍGUEZ QUIMBAYO	DIRECTOR DISTRITAL DE GESTIÓN JUDICIAL	SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL	X		
ANDRÉS FELIPE CORTÉS RESTREPO	DIRECTOR DISTRITAL DE POLÍTICA JURÍDICA	SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL	X		

**SECRETARÍA TÉCNICA:**

Nombre	Cargo	Entidad
ANDRÉS FELIPE CORTÉS RESTREPO	DIRECTOR DISTRITAL DE POLÍTICA JURÍDICA	SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

**INVITADOS PERMANENTES:**

Nombre	Cargo	Entidad	Asiste		Observaciones
			Sí	No	
ZULMA ROJAS SUÁREZ	PROFESIONAL ESPECIALIZADA	SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL	X		
ALMA RAMOS	PROFESIONAL ESPECIALIZADA	SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL	X		
JENIFFER GUTIÉRREZ GUTIÉRREZ	PROFESIONAL ESPECIALIZADA	SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL	X		

Carrera 8 No. 10 – 65  
Código Postal: 111711  
Tel: 3813000  
www.bogotajuridica.gov.co  
Info: Línea 195



CO21/962806



**OTROS ASISTENTES A LA SESIÓN:**

Nombre	Cargo	Entidad	Si	No	Observaciones
ADRIANA YOLAIMA MORENO	PROF. ESPECIALIZADA	SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA	X		
ADRIANA XIMENA LÓPEZ ALVARADO	PROFESIONAL ESPECIALIZADA	S. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	X		
ÁNGELA PATRICIA MORENO	CONTRATISTA	SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT	X		
AURA CATALINA PORRAS GUTIERREZ	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	IDIGER	X		
BLANCA IRENE DELGADILLO PORRAS	PROFESIONAL ESPECIALIZADA	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS	X		
CAMILA LONDOÑO PARRA	ASESORA C105 G05	SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA	X		
CAMILO ANDRES CRUZ BRAVO	ABOGADO OFICINA JURÍDICA	IDIPRON	X		
CAMILO ANDRÉS DÍAZ TRILLOS	ABOGADO	AGENCIA DE ANALÍTICA DE DATOS	X		
CARMEN FEO RICO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN	X		
CAROLINA CAÑON RODRIGUEZ	CONTRATISTA	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL	X		
CAROLINA DEL PILAR PINEDA MURCIA	SUBDIRECTORA CONTRACTUAL	AMBIENTE	X		
CAROLINA HERRERA RAMÍREZ	DIRECTORA DE CONTRATACIÓN	SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN			
CAROLINA JIMÉNEZ	CONTRATISTA	SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT	X		
CINDY BRILLITH BAUTISTA CARDENAS	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO	X		
DAMARIS LAGOS DUARTE	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO	X		
DIANA MILENA DÍAZ ESCUDERO	PROFESIONAL ESPECIALIZADA	SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN	X		
DIANA MARCELA SIMIJACA IBARRA	PROFESIONAL ESPECIALIZADA	DASCD	X		
DIEGO VELEZ ZULUAGA	ABOGADO	SUB RED NORTE	X		
EDWIN ALEJANDRO BELTRAN HERNANDEZ	CONTRATISTA	SECRETARÍA DISTRITAL DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	X		
EMILIO AGUILAR GOMEZ	CONTRATISTA	JARDÍN BOTANICO JOSÉ CELESTINO MUTIS	X		
FERMER ALBEIRO RUBIO DIAZ	CONTRATISTA	IDARTES	X		

Carrera 8 No. 10 – 65  
Código Postal: 111711  
Tel: 3813000  
www.bogotajuridica.gov.co  
Info: Línea 195



CO21/962806



GILBERTO BLANCO ZUÑIGA	SOCIO	BLANCO & DEGIOVANNI SAS	X		
GLORIA MATILDE PÉREZ JARAMILLO	ABOGADA CONSTRATISTA OFICINA DE ASUNTOS JURÍDICOS	SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD	X		
JAIRO LAZARO ORTIZ	SUBDIRECTOR DE ASUNTOS CONTRACTUALES	HACIENDA	X		
JESÚS ALBERTO MARTÍNEZ CÉSPEDES	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE	X		
JUAN CARLOS PEÑA SUÁREZ	ABOGADO OFICINA JURÍDICA	IDPYBA	X		
JOEL GAONA	CONTRATISTA	SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA	X		
JUAN DAVID CUEVAS REDONDO	CONTRATISTA	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL - IDPC	X		
JUAN DE DIOS DUARTE SÁNCHEZ	ASESOR	INTEGRACIÓN SOCIAL	X		
JULIÁN GONZÁLEZ	CONTRATISTA	DADEP	X		
JULIANA VALENCIA ANDRADE	CONTRATISTA	EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ	X		
LEIDY JULIETH HERNANDEZ GOMEZ	CONTRATISTA	SECRETARIA JURÍDICA DISTRITAL	X		
LORENA RODRÍGUEZ	ASESOR	EAAB	X		
LINA PAOLA DÍAZ	LIDER CONTRACTUAL	UAESP	X		
MARÍA FERNANDA CRUZ	CONTRATISTA	SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL	X		
MARIA ISABEL POSADA CORPAS		BLANCO & DEGIOVANNI SAS	X		
MARIO ALBERTO CHACÓN CASTRO	DIRECTOR DE CONTRATACIÓN	SECRETARÍA GENERAL	X		
MELISSA OYOLA CHADID	CONTRATISTA	SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL	X		
NATALIA RAMÍREZ	PROFESIONAL	EMPRESA METRO	X		
NATALY CUBILLOS PINZON	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	X		
NICOLAS CARDOZO RUIZ	CONTRATISTA	SECRETARÍA JURÍDICA	X		
PAULA ALEJANDRA NOSSA NOVOA	PROFESIONAL ESPECIALIZADA	SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACIÓN	X		
WILLIAM JAVIER RODRIGUEZ SALCEDO	ABOGADO	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	X		
YOLANDA RAMÍREZ	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	SECRETARÍA SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA	X		

Carrera 8 No. 10 – 65  
Código Postal: 111711  
Tel: 3813000  
www.bogotajuridica.gov.co  
Info: Línea 195



CO21/962806



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

JAVIER TÉLLEZ	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL	X		
LUIS GUILLERMO FLECHAS	DIRECTOR DE CONTRATACIÓN	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	X		
WILSON VLADIMIR CARRILLO	PROFESIONAL	IDIGER	X		
AURA MALAGÓN	DIRECTORA DE GESTIÓN CORPORATIVA	SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL	X		
IVONNE NOVOA	ABOGADA	TRANSMILENIO S.A.	X		
JUAN MANUEL QUIÑONEZ	SUBGERENTE JURÍDICO	UAE CATASTRO DISTRITAL	X		
MARTHA GONZÁLEZ	DIRECTORA DE CONTRATACIÓN	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO	X		
MAURICIO GONZÁLEZ	DIRECTOR DE CONTRATACIÓN	SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO	X		
YISELY BALCAZAR	ASESORA	SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT	X		
CRISTIAN FELIPE YARCE	JEFE DE CONTRATACIÓN	SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD	X		
MARÍA TERESA RODRÍGUEZ LEAL	SUBDIRECTORA JURÍDICA	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL DISTRITAL	X		
CARLOS ALFONSO QUINTERO MENA	JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE ESPACIO PÚBLICO - DADEP	X		
PAULA LORENA CASTAÑEDA VÁSQUEZ	JEFA OFICINA ASESORA JURÍDICA	INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL - IDPAC	X		
SIMÓN RODRÍGUEZ SERNA	JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA	FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, CESANTÍAS Y PENSIONES - FONCEP	X		
FERNANDO SUÁREZ ARIAS	JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL	X		
KELLY STERLING	JEFA OFICINA ASESORA JURÍDICA	LOTERÍA DE BOGOTÁ	X		
LUIS GUSTAVO FIERRO MAYA	SUBSECRETARIO JURÍDICO (E)	SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN	X		
VALERIE SANGREGORIO	JEFA OFICINA ASESORA JURÍDICA	SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO	X		
DAVID RICARDO MOLINA PEÑUELA	JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA	INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES	X		
MARÍA DEL CARMEN JIMÉNEZ RAMÍREZ	JEFA OFICINA JURÍDICA	INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO - IDT	X		
JENNIFER BERMÚDEZ	JEFA OFICINA JURÍDICA	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO	X		
MAURICIO ANTONIO PAVA LINARES	JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA	INSTITUTO DISTRITAL PARA LA INVESTIGACIÓN	X		

Carrera 8 No. 10 – 65  
Código Postal: 111711  
Tel: 3813000  
www.bogotajuridica.gov.co  
Info: Línea 195



CO21/962806



		EDUCATIVA Y EL DESARROLLO PEDAGÓGICO - IDEP			
GERMÁN ARTURO OROZCO VANEGAS	JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS SALUD – SUROCCIDENTE	X		
JUAN CARLOS VARGAS BARRETO	JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA	INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD - IDI PRON	X		
ANDRÉS FELIPE ALBARRACÍN	JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA	FUNDACIÓN GILBERTO ALZATE AVENDAÑO	X		
YULY PATRICIA CASTRO BELTRÁN	JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA	INSTITUTO DISTRITAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL - IDPYBA	X		
CAMILO ANDRÉS ORTÍZ MOTTA	JEFE OFICINA JURÍDICA	JARDÍN BOTÁNICO JOSÉ CELESTINO MUTIS	X		
GIAN CARLO SUESCÚN SANABRIA	SUBDIRECTOR GENERAL JURÍDICO	INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO - IDU	X		
CARLOS RODÚGUEZ	GERENTE JURÍDICO	LA ROLITA	X		
ARTURO GALEANO	JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS - UAESP	X		
JAIRO REVELO MOLINA	GERENTE JURÍDICO	EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ - EAAB-ESP	X		
INGRID CAROLINA SILVA RODRÍGUEZ	JEFE DE OFICINA ASESORA JURÍDICA	AGENCIA DE EDUCACIÓN SUPERIOR, CIENCIA Y TECNOLOGÍA ATENEA	X		

La citación se realizó por correo electrónico y en la sesión participaron los miembros de la Plenaria Jurídica Distrital y del Comité de Contratación.

#### ORDEN DEL DÍA:

1. Verificación del quórum.
2. Aprobación del orden del día
3. Seguimiento a los compromisos
4. Instalación Plenaria
5. Conciliación y sistema normativo distrital en Bogotá
6. Resultado de la línea de investigación conductas penales y disciplinarias en el marco de la lucha contra la corrupción administrativa en el Distrito Capital.
7. Medición del Modelo de gestión jurídica pública
8. Proposiciones y varios
  - 8.1. Importancia de la incorporación de la información SIPROJ

Carrera 8 No. 10 – 65  
Código Postal: 111711  
Tel: 3813000  
www.bogotajuridica.gov.co  
Info: Línea 195



CO21/962806



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

## DESARROLLO:

### 1. Verificación del quórum.

El Secretario Técnico de la sesión, Andrés Felipe Cortés deja constancia que asisten a la sesión 19 de los 20 miembros, por lo que existe quorum deliberatorio y decisorio. Adicionalmente, participan 3 invitados/as permanentes y 76 generales.

### 2. Aprobación orden del día.

Se aprueba el orden del día conforme a la convocatoria realizada.

### 3. Seguimiento compromisos

De acuerdo con los compromisos de la sesión No. 2 del Comité Jurídico Distrital la Secretaría Técnica informa que:

- Con relación a la presentación del Decreto 73 de 2023, la Dirección de Defensa Judicial ha adelantado el plan de difusión con los comités de conciliación.
- Circular solicitando la actualización de la información reportada en el sistema de información de procesos judiciales. Se expidió la Circular 16 de 2023 por parte de la Secretaría Jurídica Distrital.
- Implementación del Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción. El 25 de mayo se expidió la Circular No. 17 de 2023 que contiene las fases de implementación del Decreto Distrital 610 de 2023.
- Medición del Modelo de Gestión Jurídica Pública: Desde la Dirección Distrital de Política se está culminando la estandarización de las preguntas y se presentará el resultado en la presente sesión

### 4. Instalación Plenaria

El Secretario Jurídico Distrital - William Mendieta Montealegre presenta el saludo a todos los miembros de la instancia, y demás invitados e invitadas, agradeciendo la participación y señalando que faltando un poco más de 6 meses es necesario que desde las áreas jurídicas se trabaje por el cierre de temas, entre ellos:

- Dar prioridad al trámite de los convenios que se encuentran en trámite para garantizar la ejecución de los proyectos del D.C., dado el inicio de la ley de garantías, darle prioridad
- Sobre investigaciones disciplinarias, requerimientos y demás peticiones de organismos, realizar los procesos de análisis y brindar el apoyo jurídico – técnico a los jefes y directores.
- Corregir las inexactitudes respecto a la información incorporada en SIPROJ; se ha reiterado la importancia de realizar las revisiones y ajustes a la información cargada en el sistema, de tal forma que se corrija la información inexacta o se incorpore la faltante, dado que eso también afectan las cifras de litigiosidad, la calificación del contingente.

- Concebir el Modelo de Gestión Jurídica desde una perspectiva preventiva. Teniendo en cuenta que existen instrumentos y herramientas se invita a realizar la consulta al respecto.

## 5. Conciliación y sistema normativo distrital en Bogotá

Se concede la palabra Gilberto Blanco Zúñiga y María Isabel Posada miembros de la firma Blanco & Degiovannu SAS, invitados especiales a la plenaria para abordar dos temas de importancia para el Distrito relacionado con la normatividad y la conciliación.

En lo que respecta a la conciliación la doctora María Isabel establece que la nueva ley de conciliación incorporar elementos importantes para incentivar la resolución de conflictos, la descongestión judicial y el acceso a la justicia. Igualmente, señala los principales cambios de la ley respecto al tema de conciliación en materia policiva, en equidad, las funciones de los conciliadores, los acuerdos y el trámite. En lo que respecta con la conciliación administrativa se refiere a los principios, a os asuntos no conciliables. Finalmente, llama la atención en la necesidad de conciliar, de reducir los costos que pueden acarrear un proceso judicial.

La Secretaría Técnica previo a dar apertura al siguiente punto en el orden del día, informa a los y las asistentes sobre el esquema de participación ciudadana con el que cuenta la Secretaría Jurídica Distrital e invita a observar el video, que puede ser consultado en [Participacion Ciudadana 1.mp4 - Google Drive](#)



## 6. Resultado líneas de investigación conductas penales y disciplinarias en el marco de la lucha contra la corrupción administrativa en el Distrito Capital.

María Fernanda Cruz Rodríguez, como parte del ODCLA presenta el resultado de la investigación sobre conductas penales y disciplinarias tema priorizado por el observatorio durante esta vigencia.

El legislador establece, taxativamente, algunos tipos penales (Código Penal) y faltas disciplinarias gravísimas (Código General Disciplinario) que tiene como propósito investigar y sancionar a los servidores públicos que, en el marco de sus funciones, con su conducta activa u omisiva, violen las normas dispuestas en el ordenamiento jurídico para su correcto ejercicio y ocasionan perjuicios a la administración pública.

El Observatorio Distrital de Contratación y Lucha Anticorrupción -ODCLA-, con el propósito de cumplir los objetivos definidos en el Artículo 3° de la Resolución 010 del 21 de mayo de 2021 y como parte del Sistema Jurídico Integral Anticorrupción -SIJIA- y del Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción -MGJA- de la Secretaría Jurídica Distrital, de acuerdo con los Artículo

Carrera 8 No. 10 – 65  
Código Postal: 111711  
Tel: 3813000  
[www.bogotajuridica.gov.co](http://www.bogotajuridica.gov.co)  
Info: Línea 195



CO21/962806



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

33 y 34 del Decreto Distrital 610 de 2022, identificó las conductas penales más recurrentes relacionadas con la corrupción administrativa en el Distrito Capital, además de las faltas disciplinarias gravísimas que pueden ocurrir con ocasión de esos delitos.

Lo anterior, a partir de un análisis cuantitativo y cualitativo de la información recolectada sobre los delitos identificados por la Fiscalía General de la Nación -FGN- y las faltas disciplinarias investigadas por los organismos de control disciplinario o las oficinas de control interno de las entidades del Distrito Capital en el periodo de 2018 a 2022, con el fin de generar conocimiento e información confiable para la toma de decisiones y acciones de política pública relacionadas con la lucha anticorrupción.

Para efectos del análisis el término corrupción proviene del verbo *rumpere* el que se derivó *corrumpere*, entendido como la alteración, depravación, vacío y, consecuentemente, corrupción de las partes de un cuerpo. Respecto de la conducta social, el término indica dejación de valores sociales que regulan un comportamiento conforme a normas generales aceptadas por determinado grupo social. (Sánchez-Reyes 2012)

La corrupción, desde un sentido amplio, para el Banco Mundial "es el abuso de un cargo público para beneficio privado". En esa misma línea, el Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) la concibe como "el mal uso del poder público o de la autoridad para el beneficio particular, por medio del soborno, la extorsión, la venta de influencias, el nepotismo, el fraude, el tráfico de dinero y el desfalco".

Otra definición fue la adoptada por el Consejo Nacional de Política Económica y Social -Conpes- en el Documento No. 167 del 9 de diciembre de 2013, que indicó que se refiere a "el uso del poder para desviar la gestión de lo público hacia el beneficio privado".

**Metodología, fuentes de la información y muestra:** Se analizarán las conductas penales y disciplinarias gravísimas más recurrentes en el Distrito Capital relacionados con corrupción administrativa, con el propósito de tomar una muestra significativa para generar conocimiento e información para prevenirla.

Las fuentes principales de información para las conductas penales corresponden a las estadísticas realizadas por la Subdirección de Políticas y Estrategia Institucional de la Dirección de Políticas Públicas de la Fiscalía General de la Nación, mediante la matriz denominada "Matriz de políticas públicas semana 52 (atípica) de 2022" y para las conductas disciplinarias, los datos suministrados por la Procuraduría General de la Nación, la Personería de Bogotá D.C. y el Sistema de Información Disciplinaria.

Frente a las fuentes secundarias se tomaron el documento de análisis y estudios del ODCLA No. 7 sobre los escenarios para la lucha contra la corrupción en el Distrito Capital y el análisis de las denuncias y reportes de corrupción en el Distrito Capital.

Como muestra, se tomó el registro de los tipos penales más recurrentes y de las faltas disciplinarias gravísimas relacionadas con esos delitos con ocasión del fenómeno de la corrupción administrativa en el Distrito Capital del 2018 a 2022, conforme con la información aportada por parte de la Subdirección de Políticas y Estrategia Institucional de la Dirección de Políticas Públicas de la Fiscalía General de la Nación, la Procuraduría General de la Nación, la Personería de Bogotá D.C. y el Sistema de Información Disciplinario del Distrito Capital.

Las faltas y delitos analizados son los siguientes:

**Penales - delitos contra la administración pública :**

- » Artículo 397. Peculado por apropiación.
- » Artículo 398. Peculado por uso.
- » Artículo 404. Concusión.
- » Artículo 405. Cohecho propio.
- » Artículo 406. Cohecho impropio.
- » Artículo 407. Cohecho por dar u ofrecer.
- » Artículo 408. Violación del régimen legal o constitucional de inhabilidades e incompatibilidades.
- » Artículo 409: Interés indebido en la celebración de contratos.
- » Artículo 410: Contrato sin cumplimiento de requisitos legales.
- » Artículo 410A: Acuerdos restrictivos de la competencia.
- » Artículo 411. Tráfico de influencias de servidor público.

**Disciplinarias**

**Ley 1952 de 2019**

- » Números 2º y 3º del Artículo 54. Faltas relacionadas con la contratación pública.
- » Números 3º, 9º y 11 del Artículo 55. Faltas relacionadas con el servicio o la función pública.
- » Números del 1º, 2º, 3º, 4º y 5º del Artículo 56. Faltas relacionadas con el régimen de incompatibilidades, inhabilidades, impedimentos y conflictos de intereses.
- » Números 1º y 10 del Artículo 57. Faltas relacionadas con la hacienda pública.
- » Números 2º, 7º y 8º del Artículo 62. Faltas relacionadas con la moralidad pública.
- » Artículo 65.
- » Aquellas establecidas en el Artículo 48 de la Ley 734 de 2002 relacionadas con corrupción administrativa.



Como indicadores se establecieron:

- Disciplinario: Identificar el comportamiento anual de las faltas calificadas como gravísimas relacionadas con la corrupción administrativa en el Distrito Capital.

Rango	Escala %	Nivel de alerta
Disminución alta	>= 1	Acción correctiva
Disminución media	>= 0, <= 19	Acción preventiva
Disminución baja	>= 20, <= 48	Acción defensiva
Disminución mínima	>= 49, <= 100	Oportunidad de mejora

- Penal: Identificar el comportamiento año a año de los delitos relacionados con la corrupción administrativa en el Distrito Capital.

Rango	Escala %	Nivel de alerta
-------	----------	-----------------

Carrera 8 No. 10 – 65  
Código Postal: 111711  
Tel: 3813000  
www.bogotajuridica.gov.co  
Info: Línea 195



CO21/962806



	>= 1	Acción correctiva
Disminución baja	>= 0, <= 19	Acción preventiva
Disminución media	>= 20, <= 48	Acción defensiva
Disminución alta	>= 49, <= 100	Oportunidad de mejora

Se presentan algunas de las conclusiones y a la revisión del looker estudio.

Los delitos más recurrentes relacionados con la corrupción administrativa, conforme con la información suministrada por la Subdirección de Políticas y Estrategia Institucional de la Dirección de Políticas Públicas de la FGN, son el contrato sin cumplimiento de requisitos legales, concusión, cohecho por dar u ofrecer, propio e impropio, peculado por apropiación y por uso, interés indebido en la celebración de contratos, tráfico de influencias de servidor público, violación al régimen legal o constitucional de inhabilidades e incompatibilidades y acuerdos restrictivos de la competencia, como se observa a continuación:

#### Delitos más recurrentes relacionados con la corrupción administrativa

Delito	Total
Contrato sin cumplimiento de requisitos legales	497
Concusión	449
Cohecho por dar u ofrecer	397
Peculado por apropiación	354
Interés indebido en la celebración de contratos	239
Cohecho propio	99
Tráfico de influencias de servidor público	78
Peculado por uso	51
Cohecho impropio	47

Carrera 8 No. 10 – 65  
Código Postal: 111711  
Tel: 3813000  
[www.bogotajuridica.gov.co](http://www.bogotajuridica.gov.co)  
Info: Línea 195



CO21/962806



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

Delito	Total
Violación al régimen legal o constitucional de inhabilidades e incompatibilidades	14
Acuerdos restrictivos de la competencia	14
<b>Total</b>	<b>2.239</b>

Fuente: Matriz de políticas públicas semana 52 (atípica) de 2022 de la Subdirección de Políticas y Estrategia Institucional de la Dirección de Políticas Públicas de la FGN

En los períodos analizados, los tipos penales más representativos fueron el contrato sin cumplimiento de requisitos legales con 497 (22,1%), seguido de la concusión 449 (20%), el cohecho por dar y ofrecer 397 (17,6%) y el peculado por apropiación 354 (15,8%). Conductas típicas como interés indebido en la celebración de contratos (239), cohecho propio (99), tráfico de influencias de servidor público (78), peculado por uso (51) y cohecho impropio (47) representan el 22,95% del total de los delitos. Los tipos penales menos recurrentes fueron acuerdos restrictivos de la competencia y violación al régimen legal o constitucional de inhabilidades e incompatibilidades que, ambos, representan el 1,2% del total de los procesos analizados.

En lo que respecta con los años de denuncia se evidencia que el promedio de denuncias por delitos relacionados con la corrupción administrativa en los períodos analizados, es de 746 denuncias por año. El 2020 registró el mayor número de las conductas analizadas que vulneran el bien jurídico tutelado de la administración pública con 828.

#### Procesos según el año de la denuncia

Año de la denuncia	Total
2020	828
2021	730
2022	681
<b>Total</b>	<b>2.239</b>

Fuente: Matriz de políticas públicas semana 52 (atípica) de 2022 de la Subdirección de Políticas y Estrategia Institucional de la Dirección de Políticas Públicas de la FGN

En lo que respecta con la etapa procesal la distribución es la siguiente:

Etapa procesal	Total
----------------	-------

Carrera 8 No. 10 – 65  
Código Postal: 111711  
Tel: 3813000  
[www.bogotajuridica.gov.co](http://www.bogotajuridica.gov.co)  
Info: Línea 195



CO21/962806



Indagación	2.057
Juicio	145
Investigación	20
Ejecución de penas	16
Terminación anticipada	1
<b>Total</b>	<b>2.239</b>

Fuente: Matriz de políticas públicas semana 52 (atípica) de 2022 de la Subdirección de Políticas y Estrategia Institucional de la Dirección de Políticas Públicas de la FGN

Con relación a conductas disciplinarias se encontró en la Personería y Procuraduría la siguiente información:

#### Estados de los procesos disciplinarios según el año

Entidad que investiga	Terminado	Activo	Total
Personería de Bogotá D.C.	48	18	66
Procuraduría General de la Nación	15	15	30
<b>Total</b>	<b>63</b>	<b>33</b>	<b>96</b>

Fuente: Matriz elaborada con la información entregada por la PGN y la Personería de Bogotá D.C.

De 2020 a 2022, la Personería de Bogotá registró 48 investigaciones terminadas, esto es, el 72.72% y 18 activas que corresponden al 27.27% de los procesos disciplinarios, para un total de 66. En ese periodo, la Procuraduría General de la Nación presentó 15 investigaciones finalizadas y activas, es decir, que cada una representa el 50% de los procesos disciplinarios por faltas gravísimas relacionadas con corrupción administrativa para un total de 30. Ahora bien, entre los dos órganos de control, se identificaron 63 investigaciones disciplinarias terminadas, esto es, el 65%, y 33 activas que representan el 34.3% del total de los 96 procesos que hacen parte de la muestra.

Año	Terminado	Activo	Total
-----	-----------	--------	-------

2020	44	9	53
2021	5	6	11
2022	14	18	32
Total	63	33	96

Fuente: Matriz elaborada con la información entregada por la PGN y la Personería de Bogotá D.C.

De la revisión se encuentra que las faltas gravísimas relacionadas con la contratación estatal fue la que registró el mayor número de procesos disciplinarios por parte de las entidades encargadas de investigar y sancionar con 42, esto es, el 43.8% de la muestra. Las faltas gravísimas relacionadas con el régimen de incompatibilidades, inhabilidades, impedimentos y conflictos de intereses registraron 33 investigaciones disciplinarias que corresponden al 34.4%. Por lo anterior, estos dos tipos de faltas gravísimas representan el 78,2% del total (96).

En un menor porcentaje, están las faltas gravísimas relacionadas con la moralidad pública que presentaron 13 (13.5%) y con el servicio o la función pública que registró 8 (8.3%).

La Personería de Bogotá D.C. adelanta el 68,75% del total de procesos disciplinarios relacionados con faltas gravísimas en la gestión contractual del Distrito Capital. Por su parte, la Procuraduría General de la Nación tiene a su cargo el 31,25% de los procesos. De los 66 procesos de la muestra 28 corresponden a faltas gravísimas relacionadas con la contratación estatal, seguidas de las del régimen de incompatibilidades, inhabilidades, impedimentos y conflictos de intereses con 21. En un menor número, están las de moralidad pública con 11 y las que se refieren al servicio o función pública con 6.

Respecto a los 30 procesos disciplinarios adelantados por la Procuraduría General de la Nación se observó el mismo comportamiento, toda vez que, las faltas gravísimas relacionadas con la contratación estatal y régimen de incompatibilidades, inhabilidades, impedimentos y conflictos de intereses ocuparon el mayor número de investigaciones con 14 y 12, respectivamente; mientras que las que se refieren a la moralidad y el servicio o función pública presentaron 2 cada una.

#### Tipos de faltas según los años

Tipo de falta	2020	2021	2022	Total
Contratación estatal	25	4	13	42
Régimen de incompatibilidades, inhabilidades, impedimentos y conflictos de intereses	18	2	13	33
Moralidad pública	6	3	4	13

Carrera 8 No. 10 – 65  
Código Postal: 111711  
Tel: 3813000  
[www.bogotajuridica.gov.co](http://www.bogotajuridica.gov.co)  
Info: Línea 195



CO21/962806



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

Servicio o la función pública	4	2	2	8
Total	53	11	32	96

Fuente: Matriz elaborada con la información entregada por la PGN y la Personería de Bogotá D.C.

Las faltas gravísimas relacionadas con la contratación estatal registraron una disminución significativa del 2020 al 2021 al pasar de 25 a 4, es decir, 21 procesos menos. Por el contrario, de 2021 a 2022 se presentó un aumento al pasar de 4 a 13, esto es, 9 investigaciones más en relación con el año anterior. El mismo comportamiento registró las faltas gravísimas relacionadas con el régimen de incompatibilidades, inhabilidades, impedimentos y conflictos de intereses al disminuir de 18 a 2 de 2020 a 2021 y un aumento de 2 a 13 de 2021 a 2022.

Como conclusiones se puede observar que en el marco de la corrupción administrativa en el periodo de 2020 a 2022, el delito de contrato sin cumplimiento de requisitos legales fue la conducta más recurrente en el Distrito Capital, toda vez que representa el 22,1% respecto de los demás delitos analizados. Por su parte, en las conductas disciplinarias, las faltas relacionadas con la contratación estatal sobresallieron con el 43.8% entre el 2020 y 2022. Su gran mayoría adelantadas por la Personería de Bogotá D.C. con el 66.6% del total de esa falta.

Finalmente, se invita a consultar los avances y se espera que los resultados finales del documento puedan ser publicados en los próximos meses.

## 7. Medición del Modelo de gestión jurídica pública

El doctor Andrés Felipe Cortés, Director Distrital de Política indica que el Decreto Distrital 430 de 2018 creó el Modelo de Gestión Jurídica Pública – MGJP con el objetivo de implementar un sistema integral para la adecuada administración, orientación, desarrollo y seguimiento de la gestión jurídica. En desarrollo del componente estratégico del Modelo y con fundamento de los proyectos y metas del Plan de Desarrollo adoptado mediante el Acuerdo Distrital 761 de 2020 se han incorporado nuevos elementos de política jurídica para la orientación jurídica a las entidades y organismos distritales y en la defensa de los intereses del D.C.

Asimismo, en la citada norma se dispuso que la Secretaría Jurídica Distrital tiene a su cargo desplegar diversas actividades que se ajusten a la planeación, ejecución, seguimiento y control de este, así como establecer los indicadores y mecanismos para el desarrollo de cada una de las etapas en los componentes y verificar el cumplimiento de la implementación del MGJP en el Distrito Capital.

En tal sentido, y dada la finalización del periodo de gobierno de la presente administración, se hace necesario realizar la medición del desarrollo del MGJP y demás instrumentos que se han desprendido del mismo en el marco de las competencias y atribuciones que corresponden a ésta entidad, para el desarrollo y establecer las recomendaciones a que hay lugar.

El objetivo general es: Realizar la medición de la implementación del Modelo de Gestión Jurídica Pública – MGJP y demás instrumentos y lineamientos que integran la política, expedidos durante los años 2020-2023, a través de la aplicación de un autodiagnóstico por parte de las entidades y organismos distritales. Para ello se pretende:

- Identificar los aspectos que pueden ser objeto de mejora dentro de las instituciones y organismos que integran el Distrito Capital, con el fin de fortalecer las debilidades detectadas en relación con la gestión jurídica.

Carrera 8 No. 10 – 65  
Código Postal: 111711  
Tel: 3813000  
[www.bogotajuridica.gov.co](http://www.bogotajuridica.gov.co)  
Info: Línea 195



CO21/962806





- ✓ El sistema concentra la información procesal, gerencial y financiera de la totalidad de los procesos judiciales y actuaciones extrajudiciales adelantados ante los respectivos despachos públicos, por lo que debe ser actualizado por las entidades del nivel central, descentralizado y acogido por los organismos de control distritales.

Con base en lo anterior, se expide la de Directiva 016 2023 que solicita la actualización de la información reportada en el sistema de información de procesos judiciales.

Dado que se han tenido requerimientos de la Contraloría y Veeduría, se recordaron las funciones, en el siguiente sentido:

#### *Jefes/as de las Oficinas Jurídicas*

- ✓ Realizar la solicitud de usuarios y gestores del Sistema.
- ✓ Solicitar las capacitaciones a la SJD
- ✓ Velar por el adecuado registro y la actualización de la información incorporada al Sistema de Información.
- ✓ Garantizar los recursos humanos y financieros para el óptimo funcionamiento de la herramienta.
- ✓ Verificar la cláusula de obligatoriedad de actualización en los contratos de los abogados externos
- ✓ Presentar Informes de Gestión a la SJD, en la primera semana de enero y julio de cada anualidad.

#### *Comités de conciliación*

- ✓ Mantener actualizada, precisa y depurada la información concerniente a cada proceso judicial o trámite extrajudicial.
- ✓ Incorporar las piezas procesales relevantes (autos interlocutorios, Sentencias judiciales etc..).
- ✓ Calificar trimestralmente los procesos judiciales a su cargo.

Finalmente, recuerda cuales son las observaciones de la Contraloría y Veeduría para que se tenga en cuenta al momento de reportar.

- RADICACIÓN: Información consistente, despachos judiciales reales,
- HISTORICOS: Soportes documentales en formato PDF que correspondan al estado procesal.
- ICOMITÉ DE CONCILIACIÓN: Realizar estudios de políticas de prevención y defensa judicial
- PAGOS DE LAS SENTENCIAS: Radicar todos los pagos, pagar a tiempo las sentencias desfavorables y conciliaciones.
- SI SE MANEJAN BASES EXTERNAS: Radicar todo en el sistema de información

Por último, el Secretario Jurídico Distrital, dr. William Mendieta Montealegre recuerda la importancia de realizar la aplicación de la mediación para la solución de controversias, para así evitar el litigio entre las entidades.

#### **Toma de decisiones:**

Carrera 8 No. 10 – 65  
Código Postal: 111711  
Tel: 3813000  
[www.bogotajuridica.gov.co](http://www.bogotajuridica.gov.co)  
Info: Línea 195



CO21/962806



No se tomaron decisiones en desarrollo de la sesión.

Icono	Decisión
	N.A.
<b>Síntesis:</b>	
	N.A.
<b>Síntesis:</b>	

### Compromisos

Compromisos	Nombre responsable	Entidad	Fecha límite para su cumplimiento
1 Realizar los cierres de temas relacionados con: - Ley de garantías (culminar convenios) - Reportar los requerimientos disciplinarios para efectuar la asesoría correspondiente - Incorporar la información en SIPROJ para mejorar la información jurídica	Jefes/as Jurídicos/as	Secretaría Jurídica Distrital	N.A cuando se requiera
2 Revisar la información de las líneas de investigación <a href="https://www.canva.com/design/DAFk-PdTYUM/6eWuninWWLeUy4zvFQ5CEA/view?utm_content=DAFk-PdTYUM&amp;utm_campaign=designshare&amp;utm_medium=link&amp;utm_source=publishsharelink">https://www.canva.com/design/DAFk-PdTYUM/6eWuninWWLeUy4zvFQ5CEA/view?utm_content=DAFk-PdTYUM&amp;utm_campaign=designshare&amp;utm_medium=link&amp;utm_source=publishsharelink</a>	Jefes/as Jurídicos/as	Todas las entidades	N.A.
3 Realizar la medición de la implementación del Modelo de Gestión Jurídica Pública – MGJP y de los instrumentos y lineamientos que integran la política expedidos durante los años 2020-2023, a través de la aplicación de un autodiagnóstico por	Jefes/as Jurídicos/as  Secretaría Técnica	Todas las entidades	Envío del formulario de medición a partir del 9 de junio  Entrega de formulario: 9 de agosto de 2023

Carrera 8 No. 10 – 65  
Código Postal: 111711  
Tel: 3813000  
[www.bogotajuridica.gov.co](http://www.bogotajuridica.gov.co)  
Info: Línea 195



CO21/962806



	parte de las entidades y organismos distritales.			
4	Cumplir con las funciones y deberes respecto a la gestión de la información judicial. Arts. 25 y 30 Resolución 104 de 2018; Directiva 16 de 2023.	Jefes/as Jurídicos/as	Todas las entidades	16 de junio de 2023
5	Realizar la aplicación de la mediación para la solución de controversias. Evitando el litigio entre las entidades.	N.A.	Todas las entidades	De acuerdo con el interés

**Conclusiones:**

En la sesión no se realizó votación de algún punto.

En constancia se firma,

  
WILLIAM MENDIETA MONTEALEGRE  
PRESIDENTE

  
ANDRÉS FELIPE CORTÉS RESTREPO  
SECRETARIO TÉCNICO

**Anexos:**

1. Listado de asistencia
2. Presentación (Power Point)

Proyectó: Zulma Rojas Suárez. Profesional Especializada Dirección Distrital de Política Jurídica 

Revisó: Andrés Felipe Cortés Restrepo. Director Distrital de Política Jurídica 

Carrera 8 No. 10 – 65  
Código Postal: 111711  
Tel: 3813000  
www.bogotajuridica.gov.co  
Info: Línea 195



CO21/962806

