



**RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA Nº 10 DE - 4 ABR 2018**  
*"Por la cual se modifica el funcionamiento del Comité de Conciliación de la Contraloría de Bogotá D.C."*

Código Formato  
PGD-10-01  
Versión: 2.0

**Derogada por la Resolución Reglamentaria 011 del 08 de mayo de 2024**  
**EL CONTRALOR DE BOGOTÁ, D.C.**

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas por el Acuerdo 658 de 2016, modificado por el Acuerdo 664 de 2017 en armonía con lo dispuesto en el Art.115 de la Ley 2220 de 2022 y,

**CONSIDERANDO**

Que el artículo 63 del Acuerdo 658 de 2016 del Concejo de Bogotá, D.C., faculta al Contralor de Bogotá, D.C., para establecer y reglamentar mediante acto administrativo "Los objetivos, la conformación y las funciones de los Comités, Comisiones y Juntas", en lo relacionado con la organización interna y funcionamiento de la Contraloría de Bogotá, D.C., en concordancia a los principios consagrados en la Constitución Política, la Ley y los Acuerdos del Concejo de Bogotá.

Que con motivo de la expedición del Decreto Único Reglamentario No. 1069 de 2015, modificado por el Decreto 1167 de 2016, referente a la conciliación de carácter extrajudicial para las entidades públicas, así como del funcionamiento de los Comités de Conciliación de las mismas, la Contraloría de Bogotá, D.C. expidió la Resolución Reglamentaria No. 016 de 2017 "Por la cual se actualiza el funcionamiento del Comité de Conciliación".

Que el Comité de Conciliación en sesión celebrada el 30 de mayo de 2018, según consta en Acta No.10, actualizó su reglamento en virtud de lo dispuesto en el Decreto Único Reglamentario No. 1069 de 2015, modificado por el Decreto 1167 de 2016.

4

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	<b>RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA N° 010 DE - 4 ABR 2023</b> "Por la cual se modifica el funcionamiento del Comité de Conciliación de la Contraloría de Bogotá D.C."	Código Formato PGD-10-01 Versión: 2.0
---	---	---

Que con posterioridad, el Gobierno Nacional mediante la Ley 2220 del 30 de junio de 2022, expidió el Estatuto de Conciliación y creó el Sistema Nacional de Conciliación, derogando todas las disposiciones que le sean contrarias<sup>1</sup>.

Que el artículo 115 de la Ley 2220 de 2022 establece que las entidades modificarán el funcionamiento de los Comités de Conciliación, de acuerdo con las reglas establecidas por esta ley.

Que en virtud de lo anterior, se debe proceder a la modificación del funcionamiento del Comité de Conciliación de la Contraloría de Bogotá, D.C., con el fin de ajustarlo a los parámetros establecidos en el nuevo Estatuto de Conciliación.

Que en mérito de lo expuesto, el Contralor de Bogotá, D.C.

## RESUELVE

**ARTÍCULO PRIMERO.** Modificar el funcionamiento del Comité de Conciliación de la Contraloría de Bogotá, D.C., de conformidad con los lineamientos consagrados en la normatividad vigente.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** El Comité de Conciliación deberá aplicar los principios de la función administrativa contenidos en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, y artículo 4 de la Ley 2220 de 2022, y en ese sentido se obliga a tramitar las

<sup>1</sup> **ARTÍCULO 146. Derogatorias.** La presente Ley deroga todas las disposiciones que le sean contrarias y especialmente los artículos 24, 25, 35, 47, 49, 50, 51, 52, 53, 59, 61, 62, 63, 64, 65A, 65B, 66, 67, 76, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87 y 89 de la Ley 23 de 1991; 64, 65, 66, 69, 70, 71, 72, 73, 75, 77, 80, 81, 83, 84, 86, 91, 92, 94, 96, 99, 100, 104, 105, 106, 107, 108, 109 y 110 de la Ley 446 de 1998; la Ley 640 de 2001; el artículo 2 de la Ley 1367 de 2009; los artículos 51 y 52 de la Ley 1395 de 2010. El inciso 2 del numeral 6 del artículo 384 y los artículos 620 y 621 de la Ley 1564 de 2012; el párrafo 1 del artículo 4 de la Ley 1579 de 2012.

solicitudes de conciliación o de todo mecanismo alternativo de solución de conflictos con eficacia, economía, celeridad, moralidad, imparcialidad, publicidad y demás consagrados en los preceptos referidos.

**ARTÍCULO TERCERO.** El Comité de Conciliación es una instancia administrativa que actúa como sede de estudio, análisis y formulación de políticas sobre prevención del daño antijurídico y defensa de los intereses de la entidad.

Igualmente decidirá, en cada caso específico, sobre la procedencia de la conciliación o cualquier otro medio alternativo de solución de conflictos, con sujeción estricta a las normas jurídicas sustantivas, procedimentales y de control vigentes, evitando lesionar el patrimonio público. 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 CUARTO.** El Comité de Conciliación de la Contraloría de Bogotá D.C. estará integrado por los siguientes funcionarios, quienes concurrirán con voz y voto y serán miembros permanentes:

1. El Contralor o su delegado, quien lo presidirá.
2. El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica o quien haga sus veces.
3. El Director Administrativo y Financiero.
4. El Director de Talento Humano.

	<p style="text-align: center;"><b>RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA N° 010 DE 4 ABR 2023</b> <i>“Por la cual se modifica el funcionamiento del Comité de Conciliación de la Contraloría de Bogotá D.C.”</i></p>	<p>Código Formato PGD-10-01 Versión: 2.0</p>
---	--	--

5. El Director de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva.

La participación de los integrantes será indelegable, salvo la excepción prevista en el numeral 1 del presente artículo.

**PARÁGRAFO 1o.** Delegar en el Contralor Auxiliar la participación del Contralor de Bogotá, D.C. en el Comité de Conciliación de la Entidad, quien concurrirá con derecho de voz y voto en los términos establecidos en la Ley.

**PARÁGRAFO 2o.** Concurrirán solo con derecho a voz los funcionarios que por su condición jerárquica y funcional deban asistir según el caso concreto, el apoderado que represente los intereses de la Contraloría de Bogotá D.C., en cada proceso, el Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces y el Secretario Técnico del Comité.

**ARTÍCULO QUINTO.** El Comité de Conciliación de la Contraloría de Bogotá, D.C., sesionará no menos de dos veces al mes de forma ordinaria y de forma extraordinaria cuando las circunstancias lo exijan.

Las sesiones podrán ser presenciales o virtuales y dentro de ellas se deliberará y votará el caso en estudio, dejando constancia de lo actuado.

Si por alguna circunstancia fuere necesario suspender la sesión, la misma deberá continuarse dentro de la fecha que se indique, sin que sea necesario una nueva citación.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** El Comité de Conciliación de la Contraloría de Bogotá, D.C., podrá sesionar con un mínimo de tres de sus miembros permanentes y adoptará las decisiones por mayoría simple.


 <p>CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.</p>	<p style="text-align: center;"><b>RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA N° 010 DE 4 ABR 2023</b> <i>“Por la cual se modifica el funcionamiento del Comité de Conciliación de la Contraloría de Bogotá D.C.”</i></p>	<p>Código Formato PGD-10-01 Versión: 2.0</p>
--	--	--

Cuando alguno de los miembros del Comité no pueda asistir a una sesión, deberá comunicarlo a la Secretaría Técnica del Comité, con la indicación de las razones de su inasistencia de manera previa a la respectiva sesión. En caso de ausencia del Contralor o su delegado, el Comité de Conciliación será presidido por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica o quien haga sus veces. En el acta de cada sesión, la Secretaría Técnica dejará constancia de la asistencia de los miembros permanentes e invitados.

**ARTÍCULO SEXTO.** Son funciones del Comité de Conciliación las siguientes:

1. Formular y ejecutar políticas de prevención del año antijurídico.
2. Diseñar las políticas generales que orientarán la defensa de los intereses de la entidad.
3. Estudiar y evaluar los procesos que cursen o hayan cursado en contra de la Contraloría de Bogotá, D.C., para determinar las causas generadoras de los conflictos; el índice de condenas; los tipos de daño por los cuales resulta demandada o condenada; y las deficiencias en las actuaciones administrativas de las entidades, así como las deficiencias de las actuaciones procesales por parte de los apoderados, con el objeto de proponer correctivos.
4. Fijar directrices institucionales para la aplicación de los mecanismos de arreglo directo, tales como la transacción y la conciliación, sin perjuicio de su estudio y decisión en cada caso concreto.
5. Determinar, en cada caso, la procedencia o improcedencia de la conciliación y señalar la posición institucional que fije los parámetros dentro de los cuales el representante legal o el apoderado actuará en las audiencias de conciliación. Para tal efecto, el Comité de Conciliación deberá analizar las sentencias de unificación



 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C.	<b>RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA N° 010 DE - 4 ABR 2023</b> <i>“Por la cual se modifica el funcionamiento del Comité de Conciliación de la Contraloría de Bogotá D.C.”</i>	Código Formato PGD-10-01 Versión: 2.0
--	--	---

proferidas por el Consejo de Estado, las pautas jurisprudenciales consolidadas, de manera que se concilie en aquellos casos donde exista identidad de supuestos con la jurisprudencia de unificación y la reiterada.

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

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

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

9. Definir los criterios para la selección de abogados externos, que garanticen su idoneidad para la defensa de los intereses públicos y realizar seguimiento sobre los procesos a ellos encomendados.

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

11. Dictar su propio reglamento.

12. Autorizar que los conflictos suscitados entre la Contraloría de Bogotá, D.C., y organismos del orden nacional, sean sometidos al trámite de la mediación ante la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado o ante la Procuraduría General de la Nación. En el caso de entidades del orden territorial la autorización de mediación podrá realizarse ante la Procuraduría General de la Nación.

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

**PARÁGRAFO ÚNICO.** El Comité de Conciliación, en ejercicio de las funciones señaladas en los numerales 1, 2 y 3 del presente artículo, formulará, actualizará y ejecutará las políticas de prevención del daño antijurídico y defensa litigiosa de la Entidad, previa entrega por parte de la Secretaría Técnica de la información que se requiera para dicho objetivo.

En virtud de lo anterior, dicho Comité deberá reunirse en los meses de junio y diciembre de cada año con el objeto de estudiar, analizar y evaluar las causas que originaron las demandas y sentencias en el respectivo semestre; para formular las políticas de prevención del daño antijurídico, así como proponer directrices que mejoren o corrijan la defensa judicial de los intereses litigiosos de la Entidad y si es necesario, proponer correctivos a las deficiencias en las actuaciones administrativas y de los apoderados dentro de las actuaciones procesales.

Para tal propósito el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica o quien haga sus veces, presentará a los miembros del Comité a través de la Secretaría Técnica, en los meses de mayo y noviembre, un informe de las demandas y sentencias presentadas y notificadas en el semestre respectivo; así como de la gestión del Comité de Conciliación, relacionando las actividades que ha ejecutado el Comité respecto de la prevención del daño antijurídico, defensa de los intereses litigiosos de la Entidad,

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	<b>RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA N° 010 DE 4 ABR 2023</b> <i>“Por la cual se modifica el funcionamiento del Comité de Conciliación de la Contraloría de Bogotá D.C.”</i>	Código Formato PGD-10-01 Versión: 2.0
---	--	---

conciliaciones judiciales y extrajudiciales, llamamientos en garantía y acciones de repetición estudiadas por el Comité.

**ARTÍCULO SÉPTIMO.** Las decisiones adoptadas por el Comité de Conciliación, serán de obligatorio cumplimiento para los apoderados de cada entidad.

**ARTÍCULO OCTAVO.** La Secretaría Técnica del Comité de Conciliación de la Contraloría de Bogotá, D.C., estará a cargo de un funcionario del nivel asesor o profesional adscrito a la Oficina Asesora Jurídica o quien haga sus veces, que será designado directamente por los integrantes del Comité, y quien desempeñará las siguientes funciones:

1. Convocar a los miembros del Comité a sesiones ordinarias y extraordinarias cuando las circunstancias así lo demanden, y extender invitación a las personas que deban participar en las mismas.
2. Elaborar el orden del día de cada reunión.
3. Conservar las actas de cada sesión del Comité, en el formato establecido por el Sistema de Información de Procesos Judiciales – Siproj de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.
4. Elaborar las actas de cada sesión del comité. El acta deberá estar debidamente elaborada y suscrita por el Presidente y el Secretario del Comité que hayan asistido, dentro de los cinco (5) días siguientes a la correspondiente sesión.
5. Expedir las copias y constancias que se le soliciten, siempre y cuando no tengan el carácter de reservado.



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

7. 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, el cual debe ser publicado en la página web de la Entidad, dentro de los tres (3) días siguientes a su presentación, con miras a garantizar la publicidad y transparencia de los mismos.

8. 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 de la entidad.

9. 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.

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

11. 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.

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

**PARÁGRAFO 1o.** En el evento que se genere ausencia temporal del Secretario (a) Técnico (a), se procederá a designar por parte del Comité a un profesional de la Oficina Asesora Jurídica o quien haga sus veces, en calidad de Secretario Ad-Hoc para el desempeño de dicha función.



 <p>CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.</p>	<p><b>RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA N° 010 DE 4 ABR 2023</b> <i>"Por la cual se modifica el funcionamiento del Comité de Conciliación de la Contraloría de Bogotá D.C."</i></p>	<p>Código Formato PGD-10-01 Versión: 2.0</p>
--	--	--

**PARÁGRAFO 2o.** La Secretaría Técnica citará a reunión a los miembros permanentes del Comité, de acuerdo con el cronograma aprobado por este en el mes de diciembre de cada año.

El escrito de citación se extenderá con no menos de dos (2) días de anticipación; indicando fecha, hora, lugar y modalidad de la reunión, así como el orden del día. Con la convocatoria se remitirá a cada miembro del Comité copias de fichas técnicas, ayudas de memoria, conceptos, informes y demás documentación que facilite el conocimiento y preparación de los temas puestos a consideración en el orden del día; lo cual, garantizará la agilidad y calidad en la adopción de decisiones. Estos documentos se podrán remitir por medio electrónico.

En el evento de sesiones extraordinarias, cuando las necesidades del servicio así lo requieran, podrá convocarse verbalmente por parte del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica o quien haga sus veces.

**PARÁGRAFO 3o.** Las actas serán elaboradas por la Secretaría Técnica del Comité y en ellas se dejará constancia de las deliberaciones de los asistentes y las decisiones adoptadas por los miembros permanentes.

El proyecto de acta deberá ser remitido, por la Secretaría Técnica a cada miembro del Comité, vía correo electrónico dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la celebración de la sesión. Las observaciones y recomendaciones al proyecto de acta, deberán ser enviadas a la Secretaría Técnica, por correo electrónico, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al recibo del proyecto.

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

**PARÁGRAFO 4o.** El archivo de gestión del Comité de Conciliación, estará a cargo de la Secretaría Técnica en la Oficina Asesora Jurídica o quien haga sus veces, quien anualmente hará entrega del mismo al administrador de archivo de la dependencia para su conservación y custodia, de acuerdo con las normas internas sobre el manejo documental en la Entidad. Las solicitudes de copias auténticas y la expedición de certificaciones sobre las mismas, se tramitarán de conformidad con las normas que regulen el tema. El acceso a las Actas del Comité de Conciliación, al igual que las fichas podrá negarse o rechazarse, al tratarse de información pública reservada de conformidad con lo estipulado en el párrafo del artículo 19 de la Ley 1712 de 2014.

**ARTÍCULO NOVENO.** Asuntos específicos sometidos a conocimiento del Comité de Conciliación:

Se presentarán informes para conocimiento, deliberación y decisión del Comité de Conciliación:

1. Las solicitudes de Conciliación extrajudicial.
2. Las decisiones de llamamiento en garantía con fines de repetición.
3. Las conciliaciones judiciales promovidas por el Ministerio Público o en cualquier etapa de común acuerdo con la contraparte.
4. Las solicitudes de oferta de revocatoria directa judicial, Art.95 de la Ley 1437 de 2011.
5. Los análisis de interposición de la acción de repetición.
6. Cualquier otra establecida por la Ley.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	<b>RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA N° 010 DE 4 ABR 2023</b> <i>“Por la cual se modifica el funcionamiento del Comité de Conciliación de la Contraloría de Bogotá D.C.”</i>	Código Formato PGD-10-01 Versión: 2.0
---	--	---

**ARTÍCULO DÉCIMO.** Del procedimiento respecto de la petición de conciliación u otro mecanismo alternativo de solución de conflictos ante la Contraloría de Bogotá, D.C. Una vez recibida la respectiva solicitud, el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica o quien haga sus veces, designará un funcionario para sustanciar la ficha técnica correspondiente, quien deberá realizarla en el formato establecido por el Sistema de Información de Procesos Judiciales Siproj de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., para ser conocida y debatida por el Comité de Conciliación.

Cuando se trate de una solicitud de conciliación judicial, promovida por el Ministerio Público o de común acuerdo entre las partes, le corresponderá diligenciar la respectiva ficha al abogado que lleve la representación de la Entidad en el proceso.

**PARÁGRAFO 1o.** Conforme con la naturaleza de la acción y el tema materia de la misma, el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica o quien haga sus veces, solicitará al Director o Jefe de la dependencia correspondiente, un informe integral sobre la relación fáctica del asunto y la remisión íntegra de los antecedentes administrativos como insumo, con la finalidad de atender lo dispuesto en el Art. 175 de la Ley 1437 de 2011.

**PARÁGRAFO 2o.** El abogado responsable deberá acudir a la audiencia, para exponer la decisión del Comité de conformidad con las órdenes impartidas.

En caso de que haya conciliación, el apoderado de la Entidad presentará a la Secretaría Técnica un informe del desarrollo de la audiencia de conciliación, y según el caso, copia del auto de aprobación o improbación del acuerdo de conciliación.

**ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO.** La petición de conciliación extrajudicial radicada ante la entidad, deberá someterse ante el Comité de Conciliación, órgano que cuenta con quince (15) días a partir de su recibo para tomar la correspondiente decisión, la cual se comunicará en el curso de la audiencia de conciliación, aportando copia auténtica de la respectiva acta o certificación en la que consten sus fundamentos.



**RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA N° 010 DE 4 ABR 2023**  
*“Por la cual se modifica el funcionamiento del Comité de Conciliación de la Contraloría de Bogotá D.C.”*

Código Formato  
PGD-10-01  
Versión: 2.0

En los asuntos en los cuales exista alta probabilidad de condena, con fundamento en las pruebas allegadas y en los precedentes jurisprudenciales aplicables al caso, el comité deberá analizar las pautas jurisprudenciales consolidadas y las sentencias de unificación de las altas cortes, de manera que se concilie en aquellos casos donde exista identidad de supuestos de hecho y de derecho respecto de la jurisprudencia reiterada.

En el día y hora señalados, se instalará la sesión del Comité por parte de su presidente o jefe de la Oficina Asesora Jurídica o quien haga sus veces en ausencia del primero. La Secretaría Técnica del Comité informará sobre la extensión de las invitaciones a la sesión, tomará nota de las justificaciones presentadas por inasistencia, verificará el quórum, y dará lectura al orden del día propuesto, el cual deberá ser sometido a consideración y aprobación de los miembros por parte del presidente.

Los apoderados encargados de elaborar las fichas técnicas, presentarán verbalmente al comité el contenido de las mismas y responderán las dudas e inquietudes que se les formulen. Los miembros del comité deliberarán sobre el asunto sometido a su consideración. Para este efecto, las recomendaciones de las fichas técnicas presentadas se tramitarán como proposiciones para su deliberación y votación.

Los miembros asistentes al comité, podrán presentar proposiciones sustitutivas o aditivas, las cuales quedarán en el Acta. Los miembros del Comité adoptarán por decisión unánime o por votación de mayoría simple, las determinaciones que estimen pertinentes y oportunas. El último de los puntos del orden del día será el de proposiciones y varios, en cuyo desarrollo se presentarán los temas que a consideración de los asistentes se deban discutir. Evacuados los puntos establecidos en el orden del día, la secretaria técnica informará a quien presida la sesión para su cierre.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	<b>RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA N° 010 DE 4 ABR 2023</b> <i>“Por la cual se modifica el funcionamiento del Comité de Conciliación de la Contraloría de Bogotá D.C.”</i>	Código Formato PGD-10-01 Versión: 2.0
---	--	---

**ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO.** El Comité de Conciliación actuará con la debida diligencia en el estudio y definición de los conflictos contra la entidad y en la reducción de su litigiosidad mediante el uso de la conciliación, la extensión de la jurisprudencia y de la aplicación por vía administrativa de las sentencias de unificación proferidas por el Consejo de Estado. La omisión inexcusable en esta materia por parte de los integrantes del Comité de Conciliación configura incumplimiento de sus deberes, sancionables como falta grave.

**ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO.** Estudio de la Acción de Repetición. El ordenador del gasto, al día siguiente al pago total o al pago de la última cuota efectuada por la entidad pública, de una conciliación, condena o de cualquier otro crédito surgido por concepto de la responsabilidad patrimonial de la entidad, o al vencimiento del plazo con que cuenta la administración para el pago de condenas conforme lo establece la Ley 1437 de 2011, o la norma que la sustituya o modifique, lo que suceda primero, deberá remitir el acto administrativo y sus antecedentes al Comité de Conciliación, para que en un término no superior a cuatro (4) meses se adopte la decisión motivada de iniciar o no el proceso de repetición y se presente la correspondiente demanda, cuando la misma resulte procedente, dentro de los dos (2) meses siguientes a la decisión, previa elaboración y presentación de la ficha técnica de repetición por parte del apoderado designado para tal efecto, en el formato establecido por el Sistema de Información de Procesos Judiciales Siproj de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** La Oficina de Control Interno, deberá verificar el cumplimiento de las obligaciones contenidas en este artículo.

**ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO.** Estudio de Llamamiento en Garantía con fines de repetición. Los apoderados adscritos a la Oficina Asesora Jurídica o quien haga sus veces, deberán presentar la respectiva ficha técnica de llamamiento en garantía en el

formato establecido por el Sistema de Información de Procesos Judiciales Siproj de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., al Comité de Conciliación para que este pueda determinar la procedencia del llamamiento en garantía para fines de repetición en los procesos judiciales de responsabilidad patrimonial, de manera previa a la contestación de la demanda.

**ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO.** Reserva legal de las estrategias de defensa jurídica. Si la decisión de no conciliar implica señalar total o parcialmente la estrategia de defensa jurídica de la entidad, el documento en el que conste la decisión gozará de reserva conforme a lo dispuesto en los literales e) y h) y el parágrafo del artículo 19 de la Ley 1712 de 2014, o la norma que los modifique, adicione o sustituya. La reserva no podrá ser oponible al agente del Ministerio Público.

**ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO.** Impedimentos y recusaciones. Los miembros del Comité de Conciliación deberán declararse impedidos y podrán ser recusados cuando se encuentren incurso en alguna de las causales previstas en el artículo 11 de la Ley 1437 de 2011, o la norma que los modifique, adicione o sustituya y cuando el asunto a decidir pueda comprometer a quien los designó, o a quien participó en el respectivo nombramiento o designación.

Con el fin de garantizar la imparcialidad en la toma de las decisiones, si uno de los miembros del Comité de Conciliación considera estar incurso en causal de impedimento, deberá informarlo al Comité antes de comenzar la deliberación de los asuntos sometidos a su consideración; los demás miembros del Comité decidirán sobre si procede o no el impedimento y de ello se dejará constancia en la respectiva acta. De la misma manera, los miembros del Comité podrán ser recusados, caso en el cual se dará a la recusación el mismo trámite señalado en el párrafo anterior. Si se admitiere



 <p>CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.</p>	<p><b>RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA N° 010 DE 4 ABR 2023</b> "Por la cual se modifica el funcionamiento del Comité de Conciliación de la Contraloría de Bogotá D.C."</p>	<p>Código Formato PGD-10-01 Versión: 2.0</p>
--	---	--

un impedimento o recusación y no existiere quórum para deliberar o tomar la decisión, el presidente del Comité designará un miembro ad hoc del cuerpo directivo de la Entidad, quien reemplazará al que se ha declarado impedido o recusado.

**ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO.** La presente resolución rige a partir de la fecha de publicación y deroga la Resolución Reglamentaria No. 016 del 8 de junio de 2017 y demás que le sean contrarias.

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá, D.C., a los 4 ABR 2023

  
**JULIÁN MAURICIO RUIZ RODRÍGUEZ**  
Contralor de Bogotá, D.C.

Proyectó: Alexa Tatiana Vargas González - Profesional Universitario 219-03.  
Johanna Cepeda Amarís - Profesional Especializado 222-07 (E)

Aprobó: Carlos Orlando Acuña Ruiz - Contralor Auxiliar de Bogotá, D.C.  
Oscar Gerardo Arias Escamilla - Jefe Oficina Asesora Jurídica  
Isadora Fernández Posada - Directora Administrativa  
Alejandro Trujillo Hernández - Director de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva  
Ray G. Vanegas Herrera - Director Técnico de Talento Humano  
Javier Tomás Reyes Bustamante - Director de Apoyo al Despacho 

Revisó Técnica: Sandra Patricia Bohórquez González - Directora Técnica de Planeación  
Revisión Jurídica: Oscar Gerardo Arias Escamilla - Jefe Oficina Asesora Jurídica



 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C.	<b>RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA N° 010 DE 4 ABR 2023</b> <i>"Por la cual se modifica el funcionamiento del Comité de Conciliación de la Contraloría de Bogotá D.C."</i>	Código Formato PGD-10-01 Versión: 2.0
--	--	---

Registro Distrital N° 7 6 9 3 . 11 ABR 2023

4