



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Unidad Administrativa Especial Cuerpo
Oficial de Bomberos

RESOLUCIÓN 297 DE 2013

(31 de Mayo)

“Por el cual se adopta el Reglamento Interno del Comité de Conciliación de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos”

EL COMITÉ DE CONCILIACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS,

En ejercicio de sus facultades legales, y estatutarias, especialmente las conferidas en los Decretos 070 de 2007, 555, 559 de 2011, las Resoluciones 013 de 2008 y 172 de 2012, así como el numeral 10 del artículo 19 del Decreto Nacional No.1716 de 2009 y

CONSIDERANDO:

Que el Comité de Conciliación de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos 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.

Que el Decreto 1716 de 2009, en su artículo 17, estableció la integración de los Comités de Conciliación en las Entidades Públicas.

Que mediante este acto administrativo, la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, requiere unificar criterio y enmarcar la integración del Comité de Conciliación, de conformidad con el Decreto 1716 de 2009.

Que el Comité de Conciliación de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, en cumplimiento de lo previsto en el Decreto 1716 de 2009, considera preciso e imperativo efectuar la expedición del Reglamento Interno, en atención al nuevo marco normativo que regula sus atribuciones.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Unidad Administrativa Especial Cuerpo
Oficial de Bomberos

RESOLUCIÓN 297 DE 2013
(31 de Mayo)

En mérito de lo expuesto, los miembros del Comité de Conciliación de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos,

RESUELVE:

Capítulo. I

Disposiciones Generales

Artículo 1º. Integración

El Comité de Conciliación de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos estará integrado por:

- a. El Director de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, o su delegado, quien lo presidirá.
- b. El Subdirector de Gestión Corporativa de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos.
- c. El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica
- d. El Subdirector de Gestión Humana

Parágrafo: 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 Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos en cada proceso, el Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces y el Secretario Técnico del Comité.

Artículo 2º Adopción.

Adoptar el Reglamento Interno del Comité de Conciliación de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos.

Artículo 2º. Principios Rectores.

Los miembros del Comité de Conciliación de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, y los servidores públicos que intervengan en sus sesiones, en calidad de invitados, obrarán inspirados en los principios de la legalidad, igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad e imparcialidad y tendrán como propósito fundamental proteger los intereses de la entidad y el patrimonio público.

Carrera 7 No. 32-33 Pisos 7 y 14
382 25 00 Fax, extensión 1562
www.bomberosbogota.gov.co
Línea de emergencia 123
NIT: 899.999.061-9.



BOGOTÁ
HUANA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Unidad Administrativa Especial Cuerpo
Oficial de Bomberos

RESOLUCIÓN 297 DE 2013
(31 de Mayo)

Artículo 3º. Funciones del Comité de Conciliación.

El Comité de Conciliación de la Unidad Administrativa Especial, tendrá a su cargo las siguientes funciones:

1. Formular y ejecutar políticas de prevención del daño antijurídico al interior de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos.
2. Diseñar las políticas generales que orientarán la defensa de los intereses de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos.
3. Estudiar y evaluar los procesos que cursen o hayan cursado en contra de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, 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 procesales por parte de los apoderados judiciales, 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 y de los demás mecanismos alternativos de resolución de conflictos, pactos de cumplimiento, así como de los procesos sometidos a arbitramento.
5. Determinar la procedencia o improcedencia de la conciliación y señalar la posición institucional que fije los parámetros dentro de los cuales el representante legal, por intermedio del apoderado, actuará en las audiencias de conciliación, y de pacto de cumplimiento, previo análisis de las pautas y precedentes jurisprudenciales consolidadas, de manera que se concilie en aquellos casos donde exista identidad de supuestos con la jurisprudencia reiterada.
6. Evaluar los procesos terminados con fallo condenatorio con el fin de determinar la procedencia de la acción de repetición. Al efecto, el ordenador del gasto, al día siguiente del pago total del capital de una condena, de una conciliación o de cualquier otro crédito surgido por concepto de la responsabilidad patrimonial de la entidad, deberá remitir el acto administrativo y sus antecedentes al Comité de Conciliación, para que en un término no superior a seis (6) 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.
7. Informar, al Coordinador de los agentes del Ministerio Público ante la Jurisdicción en lo Contencioso Administrativo, las decisiones adoptadas sobre la procedencia de la acción de





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Unidad Administrativa Especial Cuerpo
Oficial de Bomberos

RESOLUCIÓN 297 DE 2013
(31 de Mayo)

repetición anexando copia de la providencia condenatoria, de la prueba de su pago y señalando el fundamento de las mismas en los casos en que se decida no instaurarlas.

8. Determinar la procedencia o improcedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición.
9. Dejar constancia de las razones de la decisión de iniciar o no el proceso de repetición.
10. 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.
11. Designar al funcionario que ejercerá la Secretaría Técnica del Comité, preferentemente un profesional del Derecho.
12. Dictar su propio reglamento.

Artículo 4º. Invitados permanentes a las sesiones del Comité de Conciliación.

Serán invitados permanentes, con derecho a voz pero sin voto, los siguientes funcionarios:

1. El Jefe de la Oficina de Control Interno de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos.
2. El Secretario Técnico del Comité.
3. El abogado que represente los intereses de la entidad en cada proceso.

Parágrafo 1º.

La asistencia al Comité de Conciliación es obligatoria y es indelegable, salvo las excepciones previstas en la ley 1716 de 2009, es decir cuando se trate del Director (a) de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos y el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica

Parágrafo 2º. Serán invitados ocasionales los funcionarios/as que por su condición jerárquica y funcional deban asistir.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Unidad Administrativa Especial Cuerpo
Oficial de Bomberos

RESOLUCIÓN 297 DE 2013
(31 de Mayo)

Igualmente el Comité, por intermedio de su Secretaría Técnica, podrá invitar a sus sesiones a las personas o funcionarios que requiera para la mejor comprensión de los asuntos materia de consideración, quienes asistirán a las sesiones con derecho a voz pero sin voto.

Artículo 5°. Participación de la Oficina de Control Interno.

El Jefe de la Oficina de Control Interno apoyará la gestión de los miembros del Comité y participará en las sesiones del mismo, especialmente, para verificar el cumplimiento de las disposiciones del Decreto Nacional 1716 de 2009 y del Reglamento Interno del Comité, al igual, que la cabal ejecución de las decisiones adoptadas por el Comité de Conciliación, debiendo presentar un informe semestral al Comité de Conciliación sobre dichos aspectos.

El citado funcionario podrá presentar iniciativas encaminadas a promover una mayor efectividad y eficiencia en el cumplimiento de las funciones que corresponden a este Comité.

Artículo 6°. Imparcialidad y autonomía en la adopción de decisiones.

A efecto de garantizar el principio de imparcialidad y la autonomía en la adopción de sus decisiones, a los miembros del Comité de Conciliación les serán aplicables las causales de impedimento y recusación previstas en el ordenamiento jurídico, especialmente, las establecidas en Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, del Código de Procedimiento Civil, y la Ley 734 de 2002.

Artículo 7°. Trámite de impedimentos y recusaciones.

Si alguno de los integrantes del Comité de Conciliación se encuentra incurso en alguna de las causales de impedimento contenidas en las leyes enunciadas en el artículo anterior, deberá informarlo al Comité previo al comienzo de la deliberación de los asuntos sometidos a su consideración; los demás integrantes del Comité decidirán sobre la procedencia o no del impedimento y de ello se dejará constancia en la respectiva acta.

De igual manera, los integrantes del Comité podrán ser recusados, caso en el cual se dará a la recusación el mismo trámite del impedimento.

Si se admitiere la causal de impedimento o recusación, el Presidente del Comité podrá designar, de los servidores públicos de la Unidad, los miembros ad hoc para remplazar a quien se ha declarado impedido o recusado, los cuales deberán ser del nivel directivo o asesor. Si

Carrera 7 No. 32-33 Pisos 7 y 14
382 25 00 Fax, extensión 1562
www.bomberosbogota.gov.co
Línea de emergencia 123
NIT: 899.999.061-9.



BOGOTÁ
HUMANA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Unidad Administrativa Especial Cuerpo
Oficial de Bomberos

RESOLUCIÓN 297 DE 2013 (31 de Mayo)

quien resultare impedido o recusado fuere el Director de las Unidad, corresponderá solicitar al Alcalde mayor, la designación de un funcionario Ad – Hoc para su remplazo.

Parágrafo.

Salvo en los casos de la designación que realice el Alcalde Mayor en los términos de este Artículo; la designación que se efectúe de miembros ad hoc respecto de los demás integrantes del Comité, se realizará mediante Resolución del Presidente del Comité de Conciliación y frente a la misma no procederá recurso alguno.

Capítulo. II

Funcionamiento del Comité

Artículo 8º. Sesiones y Votaciones.

El Comité de Conciliación se reunirá no menos de dos veces al mes, esto es, el último día hábil del periodo comprendido entre el 1º y el 15 de cada mes, y el último día hábil del periodo comprendido entre el 16 y el 30 de cada mes; las sesiones se llevarán a cabo en el Despacho del Director de la Entidad o en el lugar indicado en la citación respectiva.

Presentada la petición de conciliación ante la entidad, el Comité de Conciliación cuenta con quince (15) días a partir de su recibo para tomar la correspondiente decisión, la cual se comunicará por parte del abogado designado en el curso de la audiencia de conciliación, aportando copia auténtica de la respectiva acta o certificación en la que consten sus fundamentos.

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

Si por alguna circunstancia fuere necesario suspender la sesión, la misma deberá continuarse a más tardar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, sin más citación que la que se efectúe dentro de la reunión que se suspende.

Carrera 7 No. 32-33 Pisos 7 y 14
382 25 00 Fax, extensión 1562
www.bomberosbogota.gov.co
Línea de emergencia 123
NIT: 899.999.061-9.



BOGOTÁ
HUMANANA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Unidad Administrativa Especial Cuerpo
Oficial de Bomberos

RESOLUCIÓN 297 DE 2013
(31 de Mayo)

Artículo 9º. Convocatoria.

De manera ordinaria, el Secretario Técnico del Comité procederá a convocar a los integrantes del Comité de Conciliación con al menos de cinco (5) días de anticipación, indicando día, hora y lugar de la reunión y el respectivo Orden del Día.

Asimismo, extenderá la invitación a los funcionarios, apoderados o personas cuya presencia se considere necesaria para debatir los temas puestos a consideración del Comité, sin perjuicio de lo previsto en los parágrafos primero y segundo del artículo 17 del Decreto 1716 de 2009.

Con la convocatoria, se deberán remitir a cada miembro del Comité las fichas técnicas, ayudas de memorias o conceptos que efectúe el apoderado a quien corresponda la presentación del caso o tema puesto a consideración en el Orden del Día del Comité.

Artículo 10º. Formalidad de la convocatoria.

Los integrantes del Comité de Conciliación podrán abstenerse de recibir la citación cuando no esté acompañada del respectivo Orden del Día y las fichas técnicas, ayudas de memoria o conceptos de que trata el artículo anterior.

Artículo 11º. Inasistencia a las sesiones.

Cuando alguno de los miembros del Comité no pueda asistir a una sesión deberá comunicarlo por escrito, enviando a la Secretaría Técnica la correspondiente excusa, con la indicación de las razones de su inasistencia, a más tardar el día hábil anterior a la respectiva sesión o haciendo llegar a la sesión del Comité, el escrito antes señalado.

En la correspondiente Acta de cada sesión del Comité, el Secretario Técnico dejará constancia de la asistencia de los miembros e invitados, y en caso de inasistencia, lo señalará indicando si se presentó en forma oportuna la justificación.

Lo anterior, para los fines que estime pertinentes el Jefe de la Oficina de Control Interno en la entidad.

Artículo 12º. Desarrollo de las sesiones.

En el día y hora señalados, el Presidente/a del Comité instalará la sesión.

A continuación, el Secretario Técnico del Comité informará al Presidente sobre la extensión de las invitaciones a la sesión, las justificaciones presentadas por inasistencia, verificará el quórum

Carrera 7 No. 32-33 Pisos 7 y 14
382 25 00 Fax, extensión 1562
www.bomberosbogota.gov.co
Línea de emergencia 123
NIT: 899.999.061-9.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Unidad Administrativa Especial Cuerpo
Oficial de Bomberos

RESOLUCIÓN 297 DE 2013
(31 de Mayo)

y dará lectura al orden del día propuesto, el cual será sometido a consideración y aprobación del Comité por parte del Presidente.

Los apoderados harán una presentación verbal de su concepto escrito al Comité y absolverán las dudas e inquietudes que se le formulen.

Una vez se haya surtido la presentación de los casos, los miembros y asistentes al Comité deliberarán sobre el asunto sometido a su consideración y adoptarán las determinaciones y decisiones que estimen oportunas, las cuales serán de obligatorio cumplimiento para los apoderados de la entidad.

La deliberación del caso por parte del Comité no podrá exceder de 30 minutos, los cuales podrán ser prorrogados si así lo estima la mayoría de sus miembros asistentes.

Una vez se haya efectuado la deliberación, el Secretario Técnico procederá a preguntar a cada una de los integrantes el sentido de su voto.

Una vez evacuados todos los asuntos sometidos a consideración del Comité, el Secretario Técnico informará al Presidente que todos los temas han sido agotados, procediendo el Presidente a levantar la sesión.

Artículo 13°. Trámite de Proposiciones.

Las recomendaciones de las fichas técnicas presentadas por los apoderados se tramitarán como proposiciones para su deliberación y votación.

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

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

Carrera 7 No. 32-33 Pisos 7 y 14
382 25 00 Fax, extensión 1562
www.bomberosbogota.gov.co
Línea de emergencia 123
NIT: 899.999.061-9.



BOGOTÁ
HUANA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Unidad Administrativa Especial Cuerpo
Oficial de Bomberos

RESOLUCIÓN 297 DE 2013
(31 de Mayo)

Artículo 14°. Quórum deliberatorio y adopción de decisiones.

El Comité deliberará con mínimo tres (3) de sus miembros permanentes, podrá entrar a decidir con mínimo tres (3) de sus integrantes permanentes, y las proposiciones serán aprobadas por la mayoría simple de ellos, como asistentes a la sesión.

En caso de empate, se someterá el asunto a una nueva votación; de persistir el empate el Presidente del Comité tendrá la función de decidir el desempate.

Artículo 15°. Denominación de los Actos Administrativos expedidos por el Comité de Conciliación.

Las disposiciones generales adoptadas por el Comité de Conciliación se denominarán Resoluciones y serán suscritas todos sus miembros.

Las disposiciones de carácter particular se denominarán Resoluciones y se suscribirán por el Presidente del Comité y el Secretario Técnico.

Artículo 16°. Salvamento y aclaración de votos.

Los miembros del Comité que se aparten de las decisiones adoptadas por la mayoría de sus miembros deberán expresar las razones que motivan su disenso, de las cuales dejará constancia en el Acta.

Capítulo. III

Elaboración y Presentación de Fichas e Informes

Artículo 17°. Fichas técnicas en materia de conciliación.

El apoderado que tenga a cargo la representación del asunto materia de conciliación judicial o prejudicial, deberá realizar, según el formato contenido en el Sistema de Información de Procesos Judiciales – SIPROJWEB, las fichas técnicas y los informes que deban presentarse ante la Secretaría Técnica del Comité. Esta presentación se debe realizar con una antelación no menor a ocho días hábiles previos a la fecha en que se deba realizar la correspondiente citación

Carrera 7 No. 32-33 Pisos 7 y 14
382 25 00 Fax, extensión 1562
www.bomberosbogota.gov.co
Línea de emergencia 123
NIT: 899.999.061-9.



BOGOTÁ
HUMANA

MMA

AB



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Unidad Administrativa Especial Cuerpo
Oficial de Bomberos

RESOLUCIÓN 297 DE 2013
(31 de Mayo)

a comité. El diligenciamiento de la fichas y de los informes que no sean presentados según estos formatos, no serán estudiadas por el Comité.

Los apoderados de la Unidad, en el momento de conceptuar y recomendar si se adopta o no la conciliación u otro mecanismo alternativo de solución de conflictos deberán tener en cuenta la legislación vigente en dichas materias, que sean aplicables al caso y las políticas de defensa judicial.

La integridad, veracidad y fidelidad de la información y de los hechos consignados en las fichas son responsabilidad de los apoderados que las elaboren.

Artículo 18°. Fichas técnicas en materia de repetición.

Los apoderados que tengan a cargo la iniciación de la acción de repetición, deberá elaborar la respectiva ficha técnica de repetición y presentarla al Comité de Conciliación, con una antelación no menor a cinco días hábiles previos a la fecha en que se deba realizar la correspondiente citación a comité, las fichas técnicas que deban ser estudiadas, y deberá tenerse en cuenta para su realización el formato, los requisitos de forma y de contenido que sean adoptados en el SIPROJ.

La ficha técnica deberá ser diligenciada en el Sistema de Información de Procesos Judiciales - SIPROJWEB dispuesto por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

La integridad, veracidad y fidelidad de la información y de los hechos consignados en las fichas serán responsabilidad del abogado que elabore la correspondiente ficha.

Artículo 19°. Informes sobre el estudio de procedencia de llamamientos en garantía de funcionarios públicos.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley 678 de 2001, en armonía con el artículo 27 del Decreto Nacional 1716 del 2009, los apoderados de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., deberán estudiar la procedencia del llamamiento en garantía para fines de repetición en los procesos judiciales de responsabilidad patrimonial.

Carrera 7 No. 32-33 Pisos 7 y 14
382 25 00 Fax, extensión 1562
www.bomberosbogota.gov.co
Línea de emergencia 123
NIT: 899.999.061-9.



BOGOTÁ
HUMANANA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Unidad Administrativa Especial Cuerpo
Oficial de Bomberos

RESOLUCIÓN 297 DE 2013

(31 de Mayo)

De no ser viable el llamamiento, deberán justificarlo por escrito y presentar un informe al Comité de Conciliación dentro de la primera sesión ordinaria siguiente a la presentación de la contestación de la demanda.

Los apoderados/as mantendrán actualizado el informe inicial, para lo cual remitirán al Comité un informe mensual con las novedades del caso.

Para los efectos antes indicados, los informes deberán satisfacer los requisitos de forma y de contenido mínimo que se desarrollen a través del instructivo que Implemente la Unidad

Artículo 20°. Informes de gestión del Comité de Conciliación.

Con el propósito de dar cumplimiento al numeral 3 del artículo 20 del Decreto Nacional 1716 de 2009, el Secretario Técnico del Comité deberá preparar un informe de la gestión del Comité y de la ejecución de sus decisiones, que será entregado a la Secretaría General de la Alcaldía

Mayor de Bogotá, y a los miembros del Comité cada seis (6) meses, en la primera sesión ordinaria de los meses de enero y julio de cada año. Una copia del mismo será remitida a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado adscrita al Ministerio de Justicia.

El informe deberá contener una relación de las sesiones del Comité conforme al formato que para el efecto determine la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado adscrita al Ministerio de Justicia., el cual podrá remitirse por medio escrito o correo electrónico a cada uno de los miembros.

Artículo 21°. Informes sobre repetición y llamamiento en garantía.

En cumplimiento de lo estipulado en el artículo 28 del Decreto Nacional 1716 de 2009, se remitirá a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado del Ministerio de Justicia un reporte que deberá contener como mínimo la siguiente información:

a). Número de casos sometidos a estudio en el semestre correspondiente, y la indicación de la decisión adoptada por el Comité de Conciliación o por el representante legal, según el caso;

Carrera 7 No. 32-33 Pisos 7 y 14
382 25 00 Fax, extensión 1562
www.bomberosbogota.gov.co
Línea de emergencia 123
NIT: 899.999.061-9.



BOGOTÁ
HUMANA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Unidad Administrativa Especial Cuerpo
Oficial de Bomberos

RESOLUCIÓN 297 DE 2013
(31 de Mayo)

- b). Número de acciones de repetición iniciadas durante el semestre correspondiente y la descripción completa del proceso de responsabilidad que les dio origen, en especial, indicando el valor del pago efectuado por la entidad;
- c). Número de acciones de repetición culminadas mediante sentencia, el sentido de la decisión y el valor de la condena en contra del funcionario si fuere el caso;
- d). Número de acciones de repetición culminadas mediante conciliación con descripción del acuerdo logrado;
- e). Número de condenas y de conciliaciones por repetición pagadas a la entidad y su correspondiente valor;
- f). Número de llamamientos en garantía y de fallos sobre ellos indicando el sentido de la decisión.

Capítulo. IV

Secretaría Técnica, Actas y Archivo

Artículo 22°. Secretaría Técnica.

La Secretaría Técnica del Comité será ejercida por el funcionario que sea designado por el Comité de Conciliación que tendrá a su cargo las siguientes funciones:

1. Elaborar las actas de cada sesión del Comité. El acta deberá estar debidamente suscrita por el Presidente y el Secretario 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 Director de la Unidad y a los miembros del Comité cada seis (6) meses. Una copia del mismo será remitida a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado del Ministerio Justicia.

Carrera 7 No. 32-33 Pisos 7 y 14
382 25 00 Fax, extensión 1562
www.bomberosbogota.gov.co
Línea de emergencia 123
NIT: 899.999.061-9.



BOGOTÁ
HUMANA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Unidad Administrativa Especial Cuerpo
Oficial de Bomberos

RESOLUCIÓN 297 DE 2013

(31 de Mayo)

4. Proyectar y someter a consideración del Comité la información que éste requiera para la formulación y diseño de políticas de prevención del daño antijurídico y de defensa de los intereses de la Unidad.
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. Verificar que las fichas técnicas que se someterán a consideración del Comité cumplan con los lineamientos y directrices sobre su elaboración.
7. Coordinar el archivo y control de las actas del comité así como la introducción de esta información en el Sistema de Información de Procesos Judiciales SIPROJWEB.
8. Las demás que le sean asignadas por el Comité.

Artículo 23°. Elaboración de Actas.

Las actas serán elaboradas por el Secretario Técnico/a del Comité, quien deberá dejar constancia en ellas de las deliberaciones de los asistentes y las decisiones adoptadas por los miembros permanentes.

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

Artículo 24°. Trámite de aprobación de Actas.

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

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

Carrera 7 No. 32-33 Pisos 7 y 14
382 25 00 Fax, extensión 1562
www.bomberosbogota.gov.co
Línea de emergencia 123
NIT: 899.999.061-9.



BOGOTÁ
HUMANANA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Unidad Administrativa Especial Cuerpo
Oficial de Bomberos

RESOLUCIÓN 297 DE 2013
(31 de Mayo)

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

Las actas de las sesiones serán suscritas por el Presidente del Comité, el Secretario Técnico y todos los asistentes al mismo, dentro del primer punto del Orden del Día de la siguiente sesión ordinaria del Comité de Conciliación, previa lectura que el Secretario Técnico dará a las mismas.

Artículo 25°. Archivos del Comité de Conciliación y de su Secretaría Técnica.

El archivo del Comité de Conciliación y el de su Secretaría Técnica reposarán en el archivo de la Oficina Asesora Jurídica de la Unidad.

El Secretario Técnico del Comité será responsable del archivo de estos documentos.

Los documentos que integran el archivo del Comité de Conciliación son públicos y podrán ser consultados en las dependencias de la Oficina Asesora Jurídica de la Unidad.

Para la consulta de tales documentos, los interesados deberán solicitar autorización al Jefe de la Oficina Asesora Jurídica de la Unidad, quien dará las instrucciones respectivas al Secretario Técnico como responsable del archivo, quien deberá revisar que los documentos sean devueltos íntegramente.

Las solicitudes de copias auténticas de las actas y la expedición de certificaciones sobre las mismas serán tramitadas por el Secretario Técnico del Comité.

Capítulo. V

Seguimiento y Control a las Decisiones del Comité

Artículo 26°. Verificación del cumplimiento de las decisiones adoptadas por el Comité.

Carrera 7 No. 32-33 Pisos 7 y 14
382 25 00 Fax, extensión 1562
www.bomberosbogota.gov.co
Línea de emergencia 123
NIT: 899.999.061-9.



BOGOTÁ
HUMANA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Unidad Administrativa Especial Cuerpo
Oficial de Bomberos

RESOLUCIÓN 297 DE 2013

(31 de Mayo)

Corresponde al Secretario Técnico del Comité de Conciliación verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas por el Comité, para lo cual le presentará informes trimestrales al Comité.

Los abogados que tengan a su cargo los respectivos asuntos deberán presentar un informe detallado del resultado de las respectivas audiencias y de las acciones de repetición iniciadas, dentro de los 3 días hábiles siguientes a cualquiera de estos eventos.

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

Artículo 27°. Asistencia de apoderados de la Unidad a las audiencias.

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

Capítulo. VI

Prevención del Daño Antijurídico

Artículo 28°. Prevención del daño antijurídico y políticas para la defensa judicial de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos.

Sin perjuicio de las demás funciones encomendadas al Comité de Conciliación, éste deberá reunirse un día en la última sesión ordinaria de los meses de enero y de julio de cada año, con el objeto de proponer los correctivos que se estimen necesarios para prevenir la causación de los daños antijurídicos en que se ha visto condenado el organismo o en los procesos que haya decidido conciliar.

Para tal propósito el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica presentará un informe al Comité de las demandas y sentencias presentadas y notificadas en el semestre respectivo.

Artículo 29°. Indicador de gestión.

En concordancia con lo establecido en el artículo 21 del Decreto Nacional 1716 del 2009, la prevención del daño antijurídico será considerada como un indicador de gestión y con fundamento en él se asignarán las responsabilidades al interior de la Unidad

Carrera 7 No. 32-33 Pisos 7 y 14
382 25 00 Fax, extensión 1562
www.bomberosbogota.gov.co
Línea de emergencia 123
NIT: 899.999.061-9.



BOGOTÁ
HUMANANA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Unidad Administrativa Especial Cuerpo
Oficial de Bomberos

RESOLUCIÓN 297 DE 2013
(31 de Mayo)

Capítulo. VII

Disposiciones Finales

Artículo 30°. Régimen Legal. En lo no previsto en este Reglamento, el Comité de Conciliación se regirá por la normatividad vigente y aplicable sobre la materia, en especial por el Decreto 1716 de 2009, Decreto 654 de 2011, 690 de 2011, Directiva Presidencial 005 de 2009 y demás normas concordantes.

Artículo 31°. Vigencia y Derogatorias.

El presente reglamento regirá a partir de la fecha de su publicación y deroga, expresamente todas las disposiciones que le sean contrarias, en especial las Resoluciones Nos. 013 de 2008 567 de 2008 y 172 de 2012.

El presente Reglamento se discutió en sesión del Comité de Conciliación de fecha 11 de abril del año 2013, y fue aprobado por los integrantes del mismo.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

EUCLIDES MANCIPE TABARES
Director.
Presidente del Comité de Conciliación

MONICA YADIRA HERRERA CEBALLOS
Profesional especializada
Secretaria Técnica

Sandra Janneth Romero P.
SANDRA JANNETH ROMERO PARDO
Subdirectora de Gestión Humana

LUIS ADAN ARGUELLO MARTINEZ
Subdirector de Gestión Corporativa

| Funcionario o Asesor | Nombre | Cargo y/o actividad | Firma |
|-------------------------|----------------------------------|-------------------------------|-------|
| Proyectado por | Andrés Fernando Gómez Castrillón | Asesor Externo OAJ | |
| Revisado para firma por | Monica Yadira Herrera Ceballos | Profesional Especializado OAJ | |

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma del Director de la UAECOB

Carrera 7 No. 32-33 Pisos 7 y 14
382 25 00 Fax, extensión 1562
www.bomberosbogota.gov.co
Línea de emergencia 123
NIT: 899.999.061-9.



BOGOTÁ
HUMANA