

**Resolución 060**  
**(27 de febrero de 2025)**

“Por la cual se adopta el Reglamento Interno del Comité de Conciliación de la Región Metropolitana Bogotá Cundinamarca”.

**EL DIRECTOR DE LA REGIÓN METROPOLITANA BOGOTÁ – CUNDINAMARCA**

En ejercicio de las facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas en los artículos 209, 211 y 269 de la Constitución Política de Colombia, el artículo 9 de la Ley 489 de 1998, La Ley 2220 de 2022, el Decreto 1069 de 2015 y los Acuerdos Regionales 001 y 003 de 2022, y

**CONSIDERANDO:**

Que el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia establece que *"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. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. (...)"*.

Que con la Ley 2220 de 2022 se expidió el Estatuto de Conciliación y se creó el Sistema Nacional de Conciliación.

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley 2220 de 2022, los Comités de Conciliación son una instancia administrativa que actúa como sede de estudio, análisis y formulación de políticas de 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 mecanismo de solución de conflictos, con sujeción estricta a las normas jurídicas sustantivas, procedimentales y de control vigentes, evitando lesionar el patrimonio público.

Que mediante la Resolución No. 015 del 17 de enero de 2025 se conformó el Comité de Conciliación de la Región Metropolitana Bogotá Cundinamarca.

Que de conformidad con lo dispuesto en el numeral 11 del artículo 120 de la Ley 2220 de 2022, es función de los Comités de Conciliación dictar su propio reglamento.

Que los miembros del Comité de Conciliación, en sesión 01-2025 llevada a cabo el día 19 de febrero de 2025, aprobaron el Reglamento Interno del Comité y en consecuencia se dispuso



**Correo institucional:**

[contactenos@regionmetropolitana.gov.co](mailto:contactenos@regionmetropolitana.gov.co)

**NIT:** 901665578-7



**Dirección:**

Avenida Calle 26 #57-83,  
Edificio CEMSA Torre 8 / Piso 15



**Teléfono Conmutador:**

+57 (601) 384 0687

**Resolución 060**  
**(27 de febrero de 2025)**

“Por la cual se adopta el Reglamento Interno del Comité de Conciliación de la Región Metropolitana Bogotá Cundinamarca”.

que se adoptaría mediante acto administrativo expedido por el Director de la Región Metropolitana Bogotá Cundinamarca.

En mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

**CAPÍTULO PRIMERO**  
**DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1. Adopción.** Adoptar el reglamento del comité de Conciliación de la Región Metropolitana Bogotá Cundinamarca (RMBC), contenido en los siguientes artículos del presente acto administrativo.

**Parágrafo:** La aplicación del presente reglamento corresponde a todos los servidores o contratistas de la Región Metropolitana Bogotá Cundinamarca, que intervengan en la Defensa Jurídica de la Entidad. En caso de existir discrepancia entre este documento y las disposiciones legales aplicables a la materia, se debe dar cumplimiento a éstas últimas.

**Artículo 2. Naturaleza.** El Comité de Conciliación es una instancia administrativa que actúa como sede de estudio, análisis y formulación de políticas para la prevención del daño antijurídico y la defensa de los intereses públicos a cargo de la entidad.

**Artículo 3. Principios rectores.** Los miembros del Comité de Conciliación de la entidad y los servidores públicos o contratistas que intervengan en sus sesiones en calidad de invitados, obrarán con base en los principios de legalidad, igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, y tendrán como propósito fundamental el reconocimiento efectivo de los derechos de los ciudadanos, la protección los intereses de la entidad y el patrimonio público.

Dentro de este marco, deberán propiciar y promover la utilización efectiva de los mecanismos de solución de conflictos establecidos por la ley, con sujeción estricta a las normas jurídicas sustantivas, procedimentales y de control vigentes. Así mismo, deberán analizar las sentencias de unificación proferidas por el Consejo de Estado, los precedentes



**Correo institucional:**

[contactenos@regionmetropolitana.gov.co](mailto:contactenos@regionmetropolitana.gov.co)

**NIT:** 901665578-7



**Dirección:**

Avenida Calle 26 #57-83,  
Edificio CEMSA Torre 8 / Piso 15



**Teléfono Conmutador:**

+57 (601) 384 0687

**Resolución 060**  
**(27 de febrero de 2025)**

“Por la cual se adopta el Reglamento Interno del Comité de Conciliación de la Región Metropolitana Bogotá Cundinamarca”.

jurisprudenciales reiterados y consolidados, en procura de evitar la prolongación innecesaria de los conflictos en el tiempo.

**Artículo 4. Funciones.** El Comité de Conciliación de la Región Metropolitana cumplirá las funciones previstas en el artículo 120 de la Ley 2220 del 2022 o las normas que la modifiquen o sustituyan, y en especial, las señaladas a continuación:

1. Formular, aprobar y ejecutar las Políticas de Prevención del Daño Antijurídico de la entidad, de conformidad con los lineamientos emitidos por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.
2. Involucrar en el proceso deliberativo previo a la aprobación de la Política de Prevención del Daño Antijurídico a las funcionarias y los funcionarios del nivel directivo de las áreas administrativas y/o misionales donde se generan las fallas o actuaciones administrativas que ocasionan el daño antijurídico.
3. Garantizar la divulgación, socialización y apropiación de la Política de Prevención del Daño Antijurídico al interior de la entidad, así como desarrollar acciones pedagógicas para evitar reincidencia en las causas generadoras de daño antijurídico.
4. Hacer seguimiento efectivo a las áreas responsables de la implementación de la Política de Prevención del Daño Antijurídico.
5. Realizar retroalimentación permanente a las áreas responsables de la implementación de la Política de Prevención del Daño Antijurídico.
6. Diseñar las políticas generales que orientan la defensa judicial de los intereses de la entidad. Para tal efecto, se deberán integrar los lineamientos y directrices que haya expedido la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado en materia sustancial y procesal.
7. Estudiar y evaluar los procesos que cursen o hayan cursado en contra de la entidad para determinar: (i) las causas generadoras de los conflictos; (ii) el índice de condenas; (iii) los tipos de daño por los cuales resulta demandado o condenado;



**Correo institucional:**

contactenos@regionmetropolitana.gov.co

NIT: 901665578-7



**Dirección:**

Avenida Calle 26 #57-83,  
Edificio CEMSA Torre 8 / Piso 15



**Teléfono Conmutador:**

+57 (601) 384 0687

**Resolución 060**  
**(27 de febrero de 2025)**

“Por la cual se adopta el Reglamento Interno del Comité de Conciliación de la Región Metropolitana Bogotá Cundinamarca”.

(iv) las deficiencias en las actuaciones administrativas de la entidad; y (v) las deficiencias de las actuaciones procesales por parte de los apoderados, con el objeto de proponer correctivos y acciones de mejora efectivas.

8. Fijar directrices institucionales para la aplicación de los mecanismos de arreglo directo, tales como la amigable composición, la transacción, la conciliación y los pactos de cumplimiento, sin perjuicio de su estudio y decisión en cada caso concreto.

Las metodologías, lineamientos y demás instrumentos referentes a la aplicación de Mecanismos de Resolución de Conflictos expedidos por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.

9. Determinar, en cada caso, la procedencia o improcedencia de la conciliación y señalar la posición institucional que fije los parámetros dentro de los cuales quien ejerza la representación legal de la entidad o cuente con poder para ello actuará en las audiencias de conciliación y de pacto de cumplimiento. Para tal efecto, el Comité de Conciliación deberá analizar las sentencias de unificación proferidas por las altas cortes, así como las pautas jurisprudenciales consolidadas y reiteradas, de manera que se concilie en aquellos casos donde exista identidad fáctica y/o jurídica.

La decisión del Comité de Conciliación deberá soportarse en un estudio suficiente y podrá tener en cuenta la metodología diseñada por la Agencia Nacional de Defensa del Estado. Además, deberá valorarse la calificación del riesgo efectuada por el apoderado y/o abogado a cargo del caso o proceso judicial o arbitral.

10. 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.



**Correo institucional:**

[contactenos@regionmetropolitana.gov.co](mailto:contactenos@regionmetropolitana.gov.co)

**NIT:** 901665578-7



**Dirección:**

Avenida Calle 26 #57-83,  
Edificio CEMSA Torre 8 / Piso 15



**Teléfono Conmutador:**

+57 (601) 384 0687

**Resolución 060**  
**(27 de febrero de 2025)**

“Por la cual se adopta el Reglamento Interno del Comité de Conciliación de la Región Metropolitana Bogotá Cundinamarca”.

Esta invitación deberá realizarse a través del medio más expedito en un término máximo de tres (3) días luego de recibida la solicitud de conciliación, en la comunicación que se remita se le dará a la entidad un plazo máximo de tres (3) días antes de la fecha de celebración del comité para confirmar su asistencia.

De no asistir la autoridad fiscal, se dejará registro en el acta del envío de la comunicación, así como del no recibo de confirmación y de la inasistencia.

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

En todos los procesos en contra del Estado relativos a controversias contractuales, reparación directa, nulidad y restablecimiento del derecho, la decisión sobre la procedencia o improcedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición deberá soportarse en un estudio suficiente, y podrá tener en cuenta la metodología diseñada por la Agencia Nacional de Defensa del Estado.

Este estudio deberá realizarse por parte del comité de conciliación, en un término máximo de quince (15) días una vez notificada la demanda a la entidad.

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

Este estudio deberá realizarse por parte del comité en un término máximo de cuatro (4) meses después del pago.

Si la decisión es de la de iniciar la acción de repetición, la oficina jurídica o quien haga sus veces tendrá un término de dos (2) meses para interponerla, de esta circunstancia se dejará constancia en el acta.



**Correo institucional:**

contactenos@regionmetropolitana.gov.co

NIT: 901665578-7



**Dirección:**

Avenida Calle 26 #57-83,  
Edificio CEMSA Torre 8 / Piso 15



**Teléfono Conmutador:**

+57 (601) 384 0687

**Resolución 060**  
**(27 de febrero de 2025)**

“Por la cual se adopta el Reglamento Interno del Comité de Conciliación de la Región Metropolitana Bogotá Cundinamarca”.

13. Definir los criterios para la selección de abogadas y abogados externos que garanticen su idoneidad para la defensa de los intereses públicos y realizar seguimiento sobre los procesos a ellos encomendados. En todo caso, esta selección deberá atender como mínimo los siguientes criterios: especialidad, recurrencia, complejidad e impacto económico de los litigios en contra de la entidad.
14. Designar a la persona que ejercerá la Secretaría Técnica del Comité, preferentemente a quien sea profesional del Derecho, que en ningún caso podrá ser contratista de la entidad y deberá contar con dedicación suficiente a las labores y actividades requeridas para el funcionamiento óptimo de esta instancia.
15. Revisar anualmente el reglamento del Comité y de considerarse necesario, realizar las modificaciones para su adecuado y eficiente funcionamiento.
16. Autorizar que los conflictos suscitados entre entidades y organismos del orden nacional y territorial sean sometidos al trámite de mediación ante la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado o ante la Procuraduría General de la Nación.
17. Definir las fechas y formas de pago de las conciliaciones. Para tal fin, se deberá tener en cuenta la previsión establecida en el artículo 143 de la Ley 2220 de 2022 y su reglamentación.
18. Evaluar y dar aprobación a la formulación de la oferta de revocatoria directa de actos administrativos que se encuentren en discusión dentro de un proceso judicial, de acuerdo con lo establecido en el parágrafo del artículo 95 de la Ley 1437 del 2011. Para adelantar este trámite, se tendrá como sustento de la decisión el análisis y recomendación que realice el apoderado designado por la Entidad respecto de los actos administrativos que se encuentren en discusión por esta vía.
19. Aprobar el plan de acción anual que presentará la secretaría técnica del Comité de Conciliación y realizar el seguimiento de su implementación para la vigencia respectiva.



**Correo institucional:**

[contactenos@regionmetropolitana.gov.co](mailto:contactenos@regionmetropolitana.gov.co)

**NIT:** 901665578-7



**Dirección:**

Avenida Calle 26 #57-83,  
Edificio CEMSA Torre 8 / Piso 15



**Teléfono Conmutador:**

+57 (601) 384 0687

**Resolución 060**  
**(27 de febrero de 2025)**

“Por la cual se adopta el Reglamento Interno del Comité de Conciliación de la Región Metropolitana Bogotá Cundinamarca”.

20. Solicitar semestralmente, a través de la Secretaría Técnica del Comité, al jefe de la Oficina Jurídica o quien haga sus veces, un reporte actualizado de las sentencias, conciliaciones y laudos arbitrales notificados a la entidad.
21. Realizar seguimiento a las actividades específicas de cumplimiento de sentencias, laudos y conciliaciones, para lo cual se realizarán sesiones ordinarias o extraordinarias con los funcionarios que tengan a su cargo las actividades específicas de cumplimiento a fin de generar los compromisos y estrategias de gestión que se requieran.
22. Proponer medidas de corrección o mejora en la gestión de cumplimiento de sentencias, laudos arbitrales y conciliaciones, para que se considere su incorporación en los planes de acción institucional y en la Política de Prevención del Daño Antijurídico.
23. Las demás funciones que establezca la Ley o su reglamentación.

**Artículo 5. Integrantes del Comité de Conciliación.** EL COMITÉ DE Conciliación de la Región Metropolitana Bogotá Cundinamarca estará conformado así:

**1. Integrantes permanentes con voz y voto:**

- a. El director de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca, o su delegado, quien lo presidirá.
- b. El (la) Subdirector(a) de Gestión Corporativa.
- c. El (la) Jefe de la Oficina Jurídica.
- d. El (la) Subdirector(a) de Planeación Metropolitana y Regional.
- e. El (la) Subdirector(a) de Gestión de Proyectos.

La participación en el Comité será indelegable, salvo la excepción prevista en el literal (a) de este artículo.

**2. Invitados con derecho a voz:**

**Resolución 060**  
**(27 de febrero de 2025)**

“Por la cual se adopta el Reglamento Interno del Comité de Conciliación de la Región Metropolitana Bogotá Cundinamarca”.

- a. Funcionario/a (s) que por su condición jerárquica y funcional deban asistir según el caso concreto.
- b. El/la apoderado/a que represente los intereses de la entidad en cada caso o proceso.
- c. El/la jefe/a de la Oficina de Control Interno.
- d. El/la secretario/a técnico/a del Comité.
- e. Los y las funcionarios públicos y/o contratistas del Estado que por su conocimiento y experiencia puedan apoyar la decisión del comité de conciliación. Para el efecto, los miembros del Comité de Conciliación podrán formular, a través de la secretaría técnica la respectiva invitación.

**3. Invitados/as ocasionales con derecho a voz y voto:** la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado cuando sea invitada a las sesiones.

**Artículo 6. Imparcialidad y autonomía en la adopción de las decisiones.** Con el fin de garantizar el principio de imparcialidad y la autonomía en la adopción de sus decisiones, a los integrantes del Comité les serán aplicables las causales de impedimento o conflictos de intereses previstas en el ordenamiento jurídico, especialmente las definidas en el artículo 11 de la Ley 1437 de 2011, por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo; el artículo 141 de la Ley 1564 de 2012, por la cual se expide el Código General del Proceso; el artículo 45 de la Ley 1952 de 2019 reformada por la Ley 2094 de 2021, o las que los modifiquen o sustituyan, y las demás nomas concordantes.

**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 o conflicto de intereses citados en el artículo anterior, se sujetará a lo previsto en el artículo 12 de la Ley 1437 del 2011 o las normas que lo modifiquen o sustituyan.

En los casos en los cuales se presenten dudas o controversias en la interpretación y/o aplicación del régimen de inhabilidades e incompatibilidades de los miembros del Comité, se deberá elevar la consulta a la Agencia de Defensa Jurídica del Estado en los términos establecidos en el ordinal 4º del artículo 6º del Decreto 1244 de 2021.

**CAPITULO SEGUNDO**  
**DE LA ACCIÓN DE REPETICIÓN**

**Resolución 060**  
**(27 de febrero de 2025)**

“Por la cual se adopta el Reglamento Interno del Comité de Conciliación de la Región Metropolitana Bogotá Cundinamarca”.

**Artículo 8. Ejercicio de la acción de repetición.** El Comité de Conciliación de la RMBC deberá realizar los estudios pertinentes para determinar la procedencia de la acción de repetición.

Para ello, el ordenador del gasto, al día siguiente del pago total o al pago de la última cuota 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.

Los apoderados de la RMBC deberán presentar informe 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.

La Oficina de Control Interno deberá verificar el cumplimiento de lo aquí dispuesto.

**CAPÍTULO TERCERO**  
**SECRETARÍA TÉCNICA DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN**

**Artículo 9. Secretaría Técnica.** La Secretaría Técnica del Comité será ejercida por una funcionaria o funcionario público de la Oficina Jurídica, profesional en derecho, y tendrá las siguientes funciones:

1. Realizar la respectiva convocatoria de los integrantes del Comité de Conciliación a las sesiones ordinarias y extraordinarias, de acuerdo con las reglas determinadas en la presente resolución.
2. Preparar el respectivo orden del día para las sesiones ordinarias y extraordinarias que se convoquen.



**Correo institucional:**

contactenos@regionmetropolitana.gov.co

NIT: 901665578-7



**Dirección:**

Avenida Calle 26 #57-83,  
Edificio CEMSA Torre 8 / Piso 15



**Teléfono Conmutador:**

+57 (601) 384 0687

**Resolución 060**  
**(27 de febrero de 2025)**

“Por la cual se adopta el Reglamento Interno del Comité de Conciliación de la Región Metropolitana Bogotá Cundinamarca”.

3. Elaborar y garantizar la suscripción de las actas de cada sesión del Comité dentro de los cinco (5) días siguientes a la correspondiente sesión.
4. Verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas por el Comité.
5. Preparar un informe de la gestión del Comité y de la ejecución de sus decisiones, que será entregado y socializado con el representante legal de la entidad y los miembros del Comité cada seis (6) meses.
6. Proyectar y someter a consideración del Comité la información que este requiera para la formulación y diseño de las Políticas de Prevención del Daño Antijurídico, las políticas generales que orientan la defensa judicial de la entidad y las directrices referentes a los Mecanismos de Solución de Conflictos.
7. Coordinar las reuniones o sesiones de trabajo necesarias con los directivos y/o delegados de las áreas administrativas o misionales involucrados en las actividades señaladas en el numeral anterior.
8. Informar al Coordinador de los agentes del Ministerio Público ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo acerca de las decisiones que el Comité adopte respecto de la procedencia o no de ejercer el medio de control de repetición.
9. Atender oportunamente y por orden de ingreso las peticiones para estudio del Comité asignándoles un número consecutivo.
10. 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.
11. Difundir ampliamente las Políticas de Prevención del Daño Antijurídico al interior de la entidad para garantizar su apropiación por parte de todas las servidoras y servidores.



**Correo institucional:**

[contactenos@regionmetropolitana.gov.co](mailto:contactenos@regionmetropolitana.gov.co)

**NIT:** 901665578-7



**Dirección:**

Avenida Calle 26 #57-83,  
Edificio CEMSA Torre 8 / Piso 15



**Teléfono Conmutador:**

+57 (601) 384 0687

**Resolución 060**  
**(27 de febrero de 2025)**

“Por la cual se adopta el Reglamento Interno del Comité de Conciliación de la Región Metropolitana Bogotá Cundinamarca”.

12. Entregar copia de las actas del Comité de Conciliación o certificaciones que contengan la decisión adoptada a quienes representan los intereses litigiosos de la entidad respecto de los asuntos a su cargo. Las apoderadas y apoderados deberán atender las decisiones allí contenidas de manera obligatoria.
13. Proyectar y presentar el Plan de Acción Anual del Comité de Conciliación a consideración y aprobación de esta instancia administrativa.
14. Verificar que las fichas técnicas que se someten a consideración del Comité cuenten con la metodología diseñada por la Agencia Nacional de Defensa del Estado.
15. Coordinar el archivo y control de las actas del Comité y en general de toda la documentación que se genere con ocasión del cumplimiento de las funciones asignadas a éste.
16. Las demás que le sean asignadas por el Comité y la ley.

**CAPÍTULO CUARTO**  
**FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN**

**Artículo 10. Sesiones ordinarias.** El Comité de Conciliación se reunirá en forma obligatoria y sin excepción alguna no menos de dos (2) veces al mes, de forma tal que se logre el cumplimiento y seguimiento de la totalidad de las funciones de ley, las incluidas en este reglamento y todas aquellas que se deriven del cumplimiento eficiente de las mismas, y cuando las circunstancias así lo exijan.

**Parágrafo.** La reunión se realizará en el lugar indicado en la respectiva citación, o en forma virtual a través del medio electrónico que defina la entidad y podrá sesionar de manera asincrónica durante el término que se defina en la citación. En todo caso, se dejará constancia de lo actuado, de conformidad con lo establecido en el artículo 63 de la Ley 1437 del 2011 o las normas que lo modifiquen o sustituyan.

**Artículo 11. Sesiones extraordinarias.** El Comité de Conciliación se reunirá extraordinariamente cuando las necesidades del servicio así lo exijan, o cuando lo estime



**Correo institucional:**

[contactenos@regionmetropolitana.gov.co](mailto:contactenos@regionmetropolitana.gov.co)

**NIT:** 901665578-7



**Dirección:**

Avenida Calle 26 #57-83,  
Edificio CEMSA Torre 8 / Piso 15



**Teléfono Conmutador:**

+57 (601) 384 0687

**Resolución 060**  
**(27 de febrero de 2025)**

“Por la cual se adopta el Reglamento Interno del Comité de Conciliación de la Región Metropolitana Bogotá Cundinamarca”.

conveniente quien lo presida, la o el jefe de la Oficina Asesora Jurídica, o al menos dos (2) de sus integrantes con voz y voto, previa convocatoria que para tal propósito formule la secretaría técnica en los términos señalados en este reglamento.

**Artículo 12. Suspensión de sesiones.** Si por alguna circunstancia fuere necesario suspender la sesión, en esta se señalará nuevamente fecha, hora, lugar y modalidad de su reanudación, la cual deberá programarse en el menor tiempo posible. En todo caso, quien ejerza la secretaría técnica confirmará la citación a través del medio más expedito a cada integrante e invitado del Comité.

**Artículo 13. Trámite para la toma de decisión de las solicitudes de conciliación.** Presentada la solicitud 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 comunicará en el curso de la audiencia de conciliación, aportando copia auténtica de la respectiva acta o certificación en la que consten sus fundamentos.

La Oficina Jurídica, o quien haga sus veces, designará una apoderada o apoderado quien se encargará de presentar el caso al Comité de Conciliación mediante una explicación suficiente y efectuar una recomendación no vinculante. Además, de ser necesario, podrá requerir a otras dependencias todos aquellos medios probatorios e información necesaria para sustentar el caso, la cual deberá ser entregada dentro de los tres (3) días siguientes a su solicitud.

Cuando el Ministerio Público sea quien requiera las pruebas, la Secretaría Técnica se encargará de requerirlas en el término de un (1) día hábil y la dependencia tendrá máximo tres (3) días para su entrega.

En todo caso, si la decisión no puede ser adoptada por requerirse la solicitud de pruebas o conceptos a otras entidades, el referido término podrá ser extendido hasta por quince (15) días más, sin que exceda la fecha de celebración de la correspondiente audiencia, de lo cual se dejará constancia en el acta respectiva.

**Artículo 14. 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 lo dispuesto en las letras



**Correo institucional:**

contactenos@regionmetropolitana.gov.co

NIT: 901665578-7



**Dirección:**

Avenida Calle 26 #57-83,  
Edificio CEMSA Torre 8 / Piso 15



**Teléfono Conmutador:**

+57 (601) 384 0687

**Resolución 060**  
**(27 de febrero de 2025)**

“Por la cual se adopta el Reglamento Interno del Comité de Conciliación de la Región Metropolitana Bogotá Cundinamarca”.

e) y h) y el párrafo 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, en este evento, le corresponde al apoderado de la RMBC verificar que el documento en el que conste la decisión de no conciliar no sea incorporado al expediente y que sea devuelto por el agente del Ministerio Público al finalizar la audiencia de conciliación, de lo cual informará a la Secretaría Técnica del Comité de Conciliación.

**Artículo 15. Convocatoria.** De manera ordinaria, quien ejerza la secretaría técnica del Comité de Conciliación procederá a convocar por escrito a los integrantes permanentes u ocasionales, con al menos tres (3) días de anticipación, indicando día, hora, lugar, modalidad de la reunión y el respectivo orden del día.

Con la convocatoria se deberán remitir a cada miembro del Comité de Conciliación las fichas técnicas que elaboren las y los responsables del caso o proceso.

**Artículo 16. Sesiones no presenciales.** El Comité podrá ser convocado a sesionar sin que estén físicamente presentes sus miembros y siempre que pueda probarse, haciendo uso de los medios tecnológicos disponibles, promoviendo la intervención y la deliberación que deberá ocurrir de acuerdo con el medio empleado y en el lapso de tiempo establecido por la Secretaría Técnica del Comité, en los casos en que las votaciones sean asincrónicas.

La sesión virtual debe seguir el quórum requerido para la aprobación y la mayoría simple para la decisión, para lo cual deberá observarse lo siguiente:

1. La convocatoria del Comité se hará según lo dispuesto en la presente Resolución, se informará el medio tecnológico seleccionado para la sesión convocada y las instrucciones sobre la forma de comprobación del quórum y la deliberación de sus miembros;
2. El medio técnico empleado para llevar a cabo la comunicación deberá permitir la prueba de las deliberaciones realizadas y las decisiones adoptadas, mediante mecanismos tales como grabaciones o filmaciones, correos electrónicos o videoconferencia, chat, etc.;



**Correo institucional:**

contactenos@regionmetropolitana.gov.co

NIT: 901665578-7



**Dirección:**

Avenida Calle 26 #57-83,  
Edificio CEMSA Torre 8 / Piso 15



**Teléfono Conmutador:**

+57 (601) 384 0687

**Resolución 060**  
**(27 de febrero de 2025)**

“Por la cual se adopta el Reglamento Interno del Comité de Conciliación de la Región Metropolitana Bogotá Cundinamarca”.

3. El (la) Secretario(a) Técnico(a), a solicitud de los integrantes del Comité, puede ampliar el término inicial previsto para la deliberación y votación;
4. La votación deberá ser precisa, es decir, se debe indicar si se acoge o no la recomendación del abogado, y en caso de apartarse de lo recomendado, el integrante del Comité debe manifestar los argumentos;
5. Los votos recibidos después de vencido el término establecido por la Secretaría Técnica, se considerarán extemporáneos y no se tendrán en cuenta.

**Parágrafo.** El (la) Secretario(a) Técnico(a), en el texto de la convocatoria, deberá especificar el procedimiento para llevar a cabo la reunión, estableciendo las instrucciones de la sesión no presencial, en las cuales deberá garantizar la plena intervención de los miembros del Comité, fijando la forma de intervención, la manera de correr traslado de esta a los demás miembros y la forma de pronunciarse al respecto.

**Artículo 17. Control de asistencia y justificación de ausencias.** Cuando algún miembro del Comité no pueda asistir a una sesión deberá comunicarlo, de manera previa y por escrito a través del medio más expedito, a la secretaría técnica del Comité, con la indicación de las razones de su inasistencia, lo anterior a más tardar el día hábil anterior a la respectiva sesión. Para el caso de aquellos que pueden delegar su participación, además de indicar las razones de su inasistencia deberán indicar el funcionario en quien delegan su participación.

En la correspondiente acta de cada sesión del Comité, la secretaría técnica dejará constancia de la asistencia de miembros e invitados/as y, en caso de inasistencia, así lo señalará indicando la justificación presentada.

**Artículo 18. Quórum deliberatorio y decisorio.** El Comité deberá sesionar con mínimo tres (3) de sus miembros permanentes con derecho a voz y voto. Las decisiones serán aprobadas por mayoría simple.

Ninguno de los integrantes podrá abstenerse de emitir su voto en la respectiva sesión, salvo que haya manifestado algún impedimento o conflicto de intereses en los términos de la ley y este reglamento.



**Correo institucional:**

contactenos@regionmetropolitana.gov.co

NIT: 901665578-7



**Dirección:**

Avenida Calle 26 #57-83,  
Edificio CEMSA Torre 8 / Piso 15



**Teléfono Conmutador:**

+57 (601) 384 0687

**Resolución 060**  
**(27 de febrero de 2025)**

“Por la cual se adopta el Reglamento Interno del Comité de Conciliación de la Región Metropolitana Bogotá Cundinamarca”.

En caso de empate se someterá el asunto a una nueva votación, de persistir el empate quien preside el Comité tendrá la función de decidir el desempate, con base en los principios de legalidad, moralidad, eficacia, economía e imparcialidad.

**Parágrafo.** Para los efectos del quórum y la mayoría prevista no se contabilizará al jefe de la oficina de control interno.

**Artículo 19. Elaboración y aprobación del orden del día.** Definido el orden del día, y recibidas las fichas técnicas correspondientes, la secretaría técnica lo remitirá junto con la convocatoria de la sesión respectiva a los integrantes y asistentes del Comité de Conciliación. El orden del día será aprobado en la sesión del Comité de Conciliación que se realice para el efecto.

**Artículo 20. Desarrollo de las sesiones.** En el día y hora señalados, la secretaría técnica informará al Comité si existen invitados a la sesión, las justificaciones presentadas por inasistencia, verificará el quórum y dará lectura al orden del día propuesto, que será sometido a consideración y aprobación por los integrantes del Comité de Conciliación que cuenten con voz y voto, quienes, a su turno podrán proponer modificaciones, las cuales deberán ser sometidas a votación.

A fin de adoptar las determinaciones que correspondan, una vez efectuada la respectiva deliberación, la secretaría técnica procederá a preguntar a cada uno de los integrantes del Comité con voz y voto el sentido de su decisión. Las decisiones del Comité son de obligatorio cumplimiento.

Una vez abordados todos los asuntos sometidos a consideración del Comité, la Secretaría Técnica informará al Comité que todos los temas han sido agotados y, en consecuencia, procederá a dar por terminada la sesión.

**Artículo 21. Decisiones.** Las deliberaciones y decisiones que adopte el comité de conciliación deberán constar en el acta de la respectiva sesión, la cual deberá estar suscrita por quienes ejerzan la presidencia y la secretaría técnica.

La recomendación del Comité de Conciliación acerca de la viabilidad de conciliar no constituye ordenación del gasto.



**Correo institucional:**

contactenos@regionmetropolitana.gov.co

NIT: 901665578-7



**Dirección:**

Avenida Calle 26 #57-83,  
Edificio CEMSA Torre 8 / Piso 15



**Teléfono Conmutador:**

+57 (601) 384 0687

**Resolución 060**  
**(27 de febrero de 2025)**

“Por la cual se adopta el Reglamento Interno del Comité de Conciliación de la Región Metropolitana Bogotá Cundinamarca”.

El acta o certificación de la decisión que se adopte en materia de conciliación deberá ser enviada al Ministerio Público cinco (5) días antes a la celebración de la audiencia.

**Artículo 22. Salvamentos y aclaraciones de voto.** Quienes como miembros del Comité que se aparten de las decisiones adoptadas por la mayoría deberán expresar las razones que motivan su disenso, de las cuales se dejará constancia en la respectiva acta.

**Artículo 23. Solicitud de reconsideración por parte del Ministerio Público.** En caso de que el Ministerio Público requiera la reconsideración de una decisión sobre la procedencia de la conciliación, quien ejerza la secretaría técnica deberá proceder a invitar al agente a una sesión para que rinda las explicaciones pertinentes.

Si el agente no asiste, se dejará constancia en el acta y el comité deliberará y adoptará la decisión de conformidad con el documento de solicitud de reconsideración.

Si el agente asiste, se le escuchará en la sesión, y se solicitará su retiro para la deliberación y adopción de la decisión.

**CAPÍTULO QUINTO**  
**ACTAS, CERTIFICACIONES Y ARCHIVO**

**Artículo 24. Actas del Comité de Conciliación.** Las actas del Comité de Conciliación deberán tener una numeración consecutiva la cual se reiniciará cada primero de enero y estará a cargo de la Secretaría Técnica del Comité.

Las fichas técnicas, presentaciones, informes y todos los soportes documentales presentados para estudio del Comité de Conciliación en cada sesión hacen parte integral de las respectivas actas.

**Parágrafo.** Las solicitudes de copias auténticas de las actas del Comité de Conciliación serán atendidas por la secretaría técnica.



**Correo institucional:**

[contactenos@regionmetropolitana.gov.co](mailto:contactenos@regionmetropolitana.gov.co)

**NIT:** 901665578-7



**Dirección:**

Avenida Calle 26 #57-83,  
Edificio CEMSA Torre 8 / Piso 15



**Teléfono Conmutador:**

+57 (601) 384 0687

**Resolución 060**  
**(27 de febrero de 2025)**

“Por la cual se adopta el Reglamento Interno del Comité de Conciliación de la Región Metropolitana Bogotá Cundinamarca”.

**Artículo 25. Certificaciones.** Las certificaciones de las decisiones adoptadas por el comité serán suscritas por quien ejerza la secretaría técnica, para su presentación en el despacho que corresponda.

Dichas certificaciones deberán contener la identificación del asunto, el número de radicación del mismo, las partes intervinientes y el despacho de conocimiento, así como la fecha de la sesión en la que se adoptó la decisión, el sentido de esta y una descripción sucinta de las razones en las que esta se funda, sin implicar el levantamiento de la reserva de las estrategias de defensa.

**Artículo 26. Disposiciones en materia de archivo.** Los expedientes de los asuntos sometidos a consideración del Comité de Conciliación deberán ser conformados por el apoderado al cual se le asignó el caso y contendrán la totalidad de las piezas procesales relacionadas con el respectivo proceso. Una vez finalizado el trámite, el apoderado deberá remitir el expediente a la persona designada por la Secretaría Técnica para el archivo de dicha documentación.

El archivo del Comité de Conciliación y el de su Secretaría Técnica reposarán en el archivo de la Oficina Jurídica de la RMBC. Los documentos que integran el archivo del Comité de Conciliación son públicos y podrán ser consultados, salvo que tengan reserva legal.

El archivo se someterá a la Ley General de Archivo, sus Decretos reglamentarios y las resoluciones expedidas por el Archivo General de la Nación que rijan la materia.

**CAPÍTULO QUINTO**  
**ELABORACIÓN Y PUBLICACIÓN DE INFORMES**

**Artículo 27. Informes de la gestión del Comité y de la ejecución de sus decisiones.** Con el propósito de dar cumplimiento al ordinal 3º del artículo 121 de la Ley 2220 de 2022, quien ejerza la secretaría técnica deberá preparar un informe de la gestión del Comité y de la ejecución de sus decisiones, que será entregado a quien ostente la representación legal de la entidad y a los miembros del Comité cada seis (6) meses.

El Comité de Conciliación tendrá cinco (5) días contados a partir de la entrega del informe por parte de la secretaría técnica para su aprobación.

**Resolución 060**  
**(27 de febrero de 2025)**

“Por la cual se adopta el Reglamento Interno del Comité de Conciliación de la Región Metropolitana Bogotá Cundinamarca”.

**Artículo 28. Publicación.** La entidad publicará en su página web los informes de gestión del Comité de Conciliación dentro de los tres (3) días siguientes contados a partir de su aprobación.

**Parágrafo.** Previo a su publicación, el informe de gestión del Comité de Conciliación deberá garantizar los parámetros de reserva que establezca la Ley.

**Artículo 29. Vigencia.** La presente Resolución rige a partir de su publicación.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá D.C., a los veintisiete (27) días del mes de febrero del año dos mil veinticinco (2025)

**LUIS LOTA**  
Director

	<b>NOMBRES Y APELLIDOS</b>	<b>CARGO</b>	<b>FIRMA/Vo.Bo.</b>
<b>Revisó:</b>	Clara Inés Márquez Vásquez	Jefe Oficina Jurídica	
	Angélica Ma. Avendaño Ortegón	Asesora de la Dirección General	
<b>Proyectó:</b>	Martha L. Mahecha R.	Abogada Oficina Jurídica	
	José Manuel Sánchez Jaramillo	Profesional Universitario	



**Correo institucional:**

contactenos@regionmetropolitana.gov.co

NIT: 901665578-7



**Dirección:**

Avenida Calle 26 #57-83,  
Edificio CEMSA Torre 8 / Piso 15



**Teléfono Conmutador:**

+57 (601) 384 0687