

## **RESOLUCIÓN No. 1008 DE 2021**

**(3 DE NOVIEMBRE)**

*“Por medio de la cual se integra el Comité de Conciliación de la Empresa Metro de Bogotá S.A. y se dictan otras disposiciones en la materia”*

### **EL GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA METRO DE BOGOTÁ S.A.**

En ejercicio de sus atribuciones legales y estatutarias, en especial lo dispuesto en el artículo 47 de los Estatutos Sociales; el artículo 75 de la Ley 446 de 1998, el Capítulo V de la Ley 640 de 2001 y la Subsección 2, Sección 1, Capítulo 3 del Decreto 1069 de 2015 y,

### **CONSIDERANDO**

Que el Acuerdo Distrital 642 de 2016 autorizó al Alcalde Mayor de Bogotá, en representación del Distrito Capital, para participar conjuntamente con otras entidades descentralizadas del Orden Distrital en la constitución de la empresa METRO DE BOGOTÁ S.A., bajo la forma jurídica de sociedad por acciones del Orden Distrital, con la participación exclusiva de entidades públicas, con personería jurídica, autonomía administrativa, financiera y presupuestal, patrimonio propio, y vinculada a la Secretaría Distrital de Movilidad. Su régimen jurídico será el de las empresas industriales y comerciales del Estado.

Que la Empresa Metro de Bogotá S.A. fue constituida mediante escritura pública No. 5291 del 14 de diciembre del 2016, otorgada en la Notaría Primera del Círculo de Bogotá D.C.

Que el Decreto Único Reglamentario 1069 de 2015 del Sector Justicia y del Derecho, en la subsección 2, sección 1 del Capítulo 3, reglamenta los Comités de Conciliación.

Que el artículo 2.2.4.3.1.2.2 del Decreto 1069 de 2015, señala que 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; y decide, 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.

Que el artículo 2.2.4.3.1.2.3. del Decreto 1069 de 2015, modificado por el artículo 2º del Decreto Nacional 1167 de 2016, definió la integración del Comité de Conciliación, indicando para el efecto, que

## CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. 1008 DE 2021

*“Por medio de la cual se integra el Comité de Conciliación de la Empresa Metro de Bogotá S.A. y se dictan otras disposiciones en la materia”*

el mismo estará conformado por funcionarios que concurrirán con voz y voto y serán miembros permanentes.

Que mediante la Resolución No. 060 de 2017, expedida por la Gerencia General, se integró el Comité de Conciliación de la Empresa Metro de Bogotá S.A., la cual fue modificada mediante la Resolución No. 016 del 31 de enero de 2019, de acuerdo a la estructura organizacional de la Entidad, en los términos del Acuerdo 02 de 2019 de la Junta Directiva.

Que la Junta Directiva de la Empresa Metro de Bogotá, adoptó el Acuerdo No. 007 del 26 de agosto de 2021 *“Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Empresa Metro de Bogotá S.A., establecida mediante el Acuerdo de Junta Directiva No. 02 de 2016, modificada por el Acuerdo 02 de 2019”*, en el cual se integra la evaluación de las necesidades operativas, técnicas, financieras, legales, administrativas y de riesgos, para el adecuado cumplimiento de las funciones y obligaciones de la Entidad.

Que mediante el Acuerdo No. 008 del 26 de agosto de 2021, *“Por el cual se modifican el artículo del Acuerdo No. 3 de 2017 y el artículo 3 del Acuerdo No. 07 de 2017 y se dictan otras disposiciones”*, la Junta Directiva de la EMB se encargó de modificar la planta de cargos de empleados públicos de la Empresa Metro de Bogotá, S.A.

Que, para efectos de una mayor eficiencia en el funcionamiento del Comité de Conciliación de la Empresa Metro de Bogotá S.A., se hace necesario compilar y racionalizar las normas que rigen el mismo, a través de la expedición de un solo acto administrativo, con el fin de adecuarla a su estructura organizacional.

En mérito de lo expuesto,

### RESUELVE

**ARTÍCULO 1º. *Integrantes del Comité de Conciliación.*** El Comité de Conciliación de la Empresa Metro de Bogotá S.A., estará conformado por los siguientes servidores públicos, quienes concurrirán con voz y voto, y serán miembros permanentes:

1. El Gerente General o su delegado, quien lo presidirá;
2. El Gerente Administrativo y de Abastecimiento;

Formato GL-FR-012\_V5

Página 2 de 8

Carrera 9 No. 76-49 Pisos 3 - 4  
Teléfono: +57 1 555 33 33  
www.metrodebogota.gov.co

## CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. 1008 DE 2021

*“Por medio de la cual se integra el Comité de Conciliación de la Empresa Metro de Bogotá S.A. y se dictan otras disposiciones en la materia”*

3. El Subgerente de Defensa Judicial y Solución de Controversias Contractuales.
4. El Gerente Jurídico;
5. El Gerente de Riesgos;

La participación de los integrantes del Comité será indelegable, salvo la de los funcionarios previstos en el numeral 1 del presente artículo.

Se designan como funcionarios de dirección y confianza a los señalados en los numerales 3 y 5, según lo previsto en el numeral 4 del artículo 2.2.4.3.1.2.3 del Decreto 1069 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1167 de 2016.

**PARÁGRAFO 1º.** Concurrirán solo con derecho a voz:

1. El Jefe de la Oficina de Control Interno de la Empresa Metro de Bogotá S.A.;
2. El Secretario Técnico del Comité; quien será un funcionario diferente al Gerente Jurídico y al Subgerente de Defensa Judicial y Solución de Controversias Contractuales;
3. Los funcionarios que por su condición jerárquica y funcional deban asistir según el caso concreto;
4. El apoderado que represente los intereses del ente en cada proceso.

**PARÁGRAFO 2º.** El Comité podrá invitar a un funcionario de la Dirección Distrital de Defensa Judicial y Prevención del Daño Antijurídico de la Secretaría Jurídica Distrital cuando considere necesaria su asistencia por la naturaleza de los asuntos a tratar. En este caso, dicho (a) funcionario (a) tendrá la facultad de asistir a la sesión del Comité con derecho a voz.

**ARTÍCULO 2º: Funciones y competencias generales del Comité de Conciliación.** El Comité de Conciliación de la Empresa Metro de Bogotá S.A., tendrá a su cargo las siguientes funciones, además de las previstas en el artículo 2.2.4.3.1.2.5. del Decreto Único Reglamentario 1069 de 2015 y en el artículo 6º del Decreto Distrital 839 de 2018 o de la norma que las sustituya o complemente:

1. Formular las políticas de prevención del daño antijurídico de la Empresa;

Formato GL-FR-012\_V5

Página 3 de 8

Carrera 9 No. 76-49 Pisos 3 - 4  
Teléfono: +57 1 555 33 33  
www.metrodebogota.gov.co

## CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. 1008 DE 2021

*“Por medio de la cual se integra el Comité de Conciliación de la Empresa Metro de Bogotá S.A. y se dictan otras disposiciones en la materia”*

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 Empresa, 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 la entidad, 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, y de los demás mecanismos alternativos de resolución de conflictos, así como de los procesos sometidos a arbitraje, 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 y de pacto(s) de cumplimiento, previo análisis de los mandatos legales y la jurisprudencia que resulte aplicable, de manera que se concilie en aquellos casos donde exista identidad de supuestos con la jurisprudencia reiterada.
6. 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.
7. Determinar la procedencia o improcedencia de formular llamamiento en garantía con fines de repetición en cada caso concreto.
8. 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
9. Designar al funcionario que ejercerá la Secretaría Técnica del Comité, preferentemente un profesional del Derecho.
10. Implementar estrategias que permitan establecer los asuntos susceptibles de conciliación o de acuerdo de terminación anticipada de procesos, atendiendo el precedente judicial en los casos de pérdida reiterada por supuestos fácticos análogos, a efectos de evitar el impacto negativo en los

Formato GL-FR-012\_V5

Página 4 de 8

Carrera 9 No. 76-49 Pisos 3 - 4  
Teléfono: +57 1 555 33 33  
[www.metrodebogota.gov.co](http://www.metrodebogota.gov.co)



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

## CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. 1008 DE 2021

*“Por medio de la cual se integra el Comité de Conciliación de la Empresa Metro de Bogotá S.A. y se dictan otras disposiciones en la materia”*

niveles de éxito procesal del Distrito Capital por el resultado adverso de aquellos asuntos que pudieren preverse, de conformidad con estudio que realice la Secretaría Técnica.

11. Estudiar la posibilidad de aprobar o no, en los términos del parágrafo del artículo 95 del CPACA, la decisión de formular oferta de revocatoria directa de los actos administrativos demandados, antes de que se profiera sentencia de segunda instancia o única instancia dentro del curso del proceso judicial, de conformidad con la ficha técnica que elabore el apoderado encargado de la defensa judicial en el caso concreto.
12. Aprobar el plan de acción anual del Comité de Conciliación de conformidad con lo establecido en el Decreto 1069 de 2019.
13. Autorizar que los conflictos o controversias jurídicas, administrativas o económicas entre organismos y/o entidades distritales sean sometidos al trámite de la mediación ante la Subsecretaría Jurídica Distrital de la Secretaría Jurídica Distrital, en los términos del artículo 19 del Decreto Distrital 089 de 2021.
14. Dictar su propio reglamento.

**ARTÍCULO 3º. Secretaría Técnica.** La Secretaría Técnica del Comité será ejercida por un abogado de la Gerencia Jurídica o de la Subgerencia de Defensa Judicial y Solución de Controversias Contractuales que designe el Comité de Conciliación y tendrá a su cargo las siguientes funciones:

1. 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, previa aprobación de cada uno de los miembros.
2. Subir las respectivas Actas del Comité de Conciliación, en el Sistema de Información de Procesos Judiciales SIPROJ WEB dentro de los cinco (5) días siguientes a la sesión del Comité de Conciliación, con las correspondientes deliberaciones de los asistentes y las decisiones adoptadas por los miembros permanentes.
3. Verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas por el Comité.

## CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. 1008 DE 2021

*“Por medio de la cual se integra el Comité de Conciliación de la Empresa Metro de Bogotá S.A. y se dictan otras disposiciones en la materia”*

4. Preparar un informe semestral de la gestión del Comité y de la ejecución de sus decisiones, que será entregado al representante legal de la entidad y a los miembros del comité cada seis (6) meses.
5. 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 entidad.
6. 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.
7. Diligenciar el Formato único de información litigiosa y conciliaciones definido por el orden distrital (SIPROJWEB-BOGOTÁ).
8. Realizar la verificación sobre el cumplimiento y aplicación de las políticas adoptadas por el respectivo Comité de Conciliación, y velar porque efectivamente los apoderados de la respectiva entidad u organismo realicen el diligenciamiento de las fichas de conciliación y de pacto de cumplimiento en SIPROJWEB-BOGOTÁ.
9. Enviar copia del reglamento del Comité de Conciliación a la Dirección Distrital de Defensa Judicial y Prevención del Daño Antijurídico de la Secretaría Jurídica Distrital e informar sobre sus modificaciones a cada apoderado del respectivo organismo o entidad.
10. 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. Para lo cual deberá verificar que en la tabla de retención documental se incluyan al menos los siguientes tipos documentales: actas; certificaciones; estudios, fichas y anexos; lineamientos, directrices y políticas.
11. Presentar por lo menos una vez por semestre, en sesiones ordinarias del Comité de Conciliación, un informe sobre los mecanismos alternativos de solución de conflictos que han sido empleados por la respectiva entidad. Este informe relacionará el número total de casos resueltos empleando el respectivo mecanismo alternativo de solución de conflictos, terminación favorable o desfavorable, valor total e individual de las sumas impuestas a favor y en contra; así como los criterios o directrices institucionales que se han implementado para utilizar los diferentes mecanismos alternativos de solución de conflictos. Copia de dicho informe deberá ser remitido a la Secretaría Jurídica Distrital.

Formato GL-FR-012\_V5

Página 6 de 8

Carrera 9 No. 76-49 Pisos 3 - 4  
Teléfono: +57 1 555 33 33  
www.metrodebogota.gov.co



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

## CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. 1008 DE 2021

*“Por medio de la cual se integra el Comité de Conciliación de la Empresa Metro de Bogotá S.A. y se dictan otras disposiciones en la materia”*

12. Enviar a la Secretaría Jurídica Distrital, la información para actualizar los sistemas jurídicos de Régimen Legal de Bogotá y Procesos Judiciales de Bogotá, cada vez que se presenten cambios en la integración o reglamentación del respectivo Comité, para lo cual deberán remitir: (i) Copia del acto administrativo vigente de creación orgánica de los Comités de Conciliación; (ii) Copia del acto administrativo vigente de integración del Comité de Conciliación; nombres completos, identificación y cargos de los funcionarios, señalando claramente el presidente del mismo; (iii) Nombre, cargo, correo electrónico y número del fax de quien ejerce la Secretaría Técnica; (iv) Las actas contentivas de los acuerdos conciliatorios de las entidades y organismos distritales, a fin de asegurar su publicación en la Web en el Sistema de Información "Régimen Legal de Bogotá"; (v). Relación de las políticas y líneas de decisión en relación con la prevención del daño antijurídico, la viabilidad de la conciliación y/o de la acción de repetición en asuntos reiterativos o de alto impacto.
13. Verificar que la entidad publique en la Web, las actas contentivas de los acuerdos conciliatorios o de amigables composiciones, contratos de transacción y laudos arbitrales celebrados ante los agentes del Ministerio Público y Tribunales de Arbitraje, dentro de los tres (3) días siguientes a su suscripción, con miras a garantizar la publicidad y transparencia de estos. Para tal efecto El Subgerente de Defensa Judicial y Solución de Controversias Contractuales de la Empresa Metro de Bogotá S.A. remitirá oportunamente en medio magnético las citadas actas a la Dirección Distrital de Política e Informática Jurídica de la Secretaría Jurídica Distrital a efecto de que se incorporen debidamente tematizadas al Sistema de Información "Régimen Legal de Bogotá".
14. Tramitar las solicitudes de copias de las actas y expedir las certificaciones sobre las mismas, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la celebración de la sesión. Las certificaciones deberán contener (i) los datos correspondientes a la fecha de sesión del comité, (ii) la referencia del caso estudiado, (iii) el sentido de la decisión proferida, con una síntesis de los fundamentos que la sustentan, así como los parámetros dentro de los cuales el representante legal o el apoderado actuará en las audiencias de conciliación.
15. Presentar al Comité la propuesta del plan de acción anual del Comité de Conciliación. La Oficina Asesora de Planeación y la Oficina de Control Interno de la entidad, o quien haga sus veces, en cumplimiento de las funciones de asesoría que les compete, están llamadas a brindar el apoyo metodológico y acompañamiento que se requiera para tal efecto.
16. Las demás que le sean asignadas por el Comité.



## CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. 1008 DE 2021

*“Por medio de la cual se integra el Comité de Conciliación de la Empresa Metro de Bogotá S.A. y se dictan otras disposiciones en la materia”*

**PARÁGRAFO.** La designación o el cambio del Secretario Técnico deberán ser informados a la Dirección Distrital de Defensa Judicial y Prevención del Daño Antijurídico de la Secretaría Jurídica Distrital.

**ARTÍCULO 4º. Comuníquese.** Comunicar el presente acto administrativo al Gerente Jurídico y Gerente de Riesgos, para lo de su competencia.

**ARTÍCULO 5º. Vigencia y derogatoria.** La presente Resolución rige a partir de su expedición y deroga las Resoluciones No 060 del 23 de junio de 2017 y 016 del 31 de enero de 2019.

Dada en Bogotá D.C., el 3 de noviembre de 2021,

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

  
**LEONIDAS NARVÁEZ MORALES**  
Gerente General

*Proyectó: Adriana María Plazas Tovar, Abogada Gerencia Jurídica*

*Revisó: Carlos Tobos Triana, Profesional Gerencia Jurídica*

*Aprobó: Priscila Sánchez Sanabria, Gerente Jurídica*

