



**Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias**

**ANEXO No. 001 DE AMC-ACTA- 000003-2024 DEL 18 DE ENERO DE 2024.**

**Sesión ordinaria No. 01 de Comité de Conciliación del Distrito de Cartagena de Indias del 17 de enero de 2024.**

***“Por medio de la cual se adopta el nuevo Reglamento del Comité de Conciliación del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias.”***

**EL COMITÉ DE CONCILIACIÓN DEL DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS,**

**En ejercicio de sus facultades legales y en especial las conferidas por el artículo 115 de la Ley 2220 de 2022, el numeral 10 del artículo 2.2.4.3.1.2.5 del Decreto 1069 de 2015, el Decreto 2521 de 2013 y**

**CONSIDERANDO:**

Que mediante el Decreto 0976 del 16 de noviembre de 2001, expedido por el Alcalde Mayor de Cartagena de Indias, se creó el Comité de Conciliación de esta entidad territorial, modificado parcialmente por la Resolución 001 de 2003 y Decreto 0123 de 2006.

Que el Decreto Nacional 1716 de 2009 en su numeral 10 del artículo 19, establece como función de los comités de conciliación de las entidades públicas la de dictar su propio reglamento; función que también se estableció en el numeral 10 del artículo 2.2.4.3.1.2.5 del Decreto 1069 de 2015.

Que el 30 de junio de 2022 se expidió la ley 2220 de 2022 *“Por medio del cual se expide el estatuto de conciliación y se crea el sistema nacional de conciliación, teniendo como propósito fortalecer y promover la conciliación en los asuntos de lo contencioso administrativo, para lo cual se establecen los principios especiales aplicables, las autoridades que intervienen en estas actuaciones, los procedimientos, recursos, medios de control y otras disposiciones especiales relacionadas con esta materia”*.

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, la Resolución 6086 del 17 de agosto de 2023, no se ajusta en su totalidad al Capítulo III del Título V de la Ley 2220 de 2022,

Que en virtud de lo anterior, se procederá a adoptar un nuevo reglamento para regular el funcionamiento del Comité de Conciliación del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias, con el fin de ajustarlo a los parámetros establecidos en el nuevo Estatuto de Conciliación.

Que el presente acto administrativo fue puesto a consideración de los miembros del Comité de Conciliación del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias, quienes en sesión del 17 de enero de 2024, impartieron su aprobación.



## Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias

**ANEXO No. 001 DE AMC-ACTA- 000003-2024 DEL 18 DE ENERO DE 2024.**

**Sesión ordinaria No. 01 de Comité de Conciliación del Distrito de Cartagena de Indias del 17 de enero de 2024.**

***“Por medio de la cual se adopta el nuevo Reglamento del Comité de Conciliación del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias.”***

En mérito de lo expuesto, los miembros del Comité de Conciliación del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias,

### **RESUELVE:**

#### **Capítulo. I Disposiciones Generales**

**ARTÍCULO 1º. OBJETO.** Por medio del cual se adopta el nuevo reglamento del Comité de Conciliación del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias, de conformidad con los lineamientos consagrados en la normatividad vigente.

**ARTÍCULO 2º. DEFINICIONES.** Para efectos del presente reglamento, se adoptan las siguientes definiciones:

**2.1 ACTA DE COMITÉ DE CONCILIACIÓN:** Documento en el cual se registra lo desarrollado en la sesión del Comité de Conciliación del Distrito de Cartagena.

**2.2 ACTA DE AUDIENCIA DE CONCILIACIÓN:** Documento en el cual se registra lo desarrollado en la audiencia de conciliación que se surte ante la Procuraduría General de la Nación.

**2.3 ARBITRAMENTO:** Es un mecanismo por el cual, las partes involucradas en un conflicto de carácter transigible defieren su solución a un tribunal arbitral, el cual queda transitoriamente investido de la facultad de administrar justicia, profiriendo una decisión denominada laudo arbitral.

**2.4 AUDIENCIA DE CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL:** Actuación administrativa en la que se ventila el asunto susceptible de conciliación dirigida por el Agente del Ministerio Público que avoca el conocimiento de trámite de la solicitud de conciliación. En esta diligencia se puede llegar a un acuerdo conciliatorio o no entre las partes, caso en el cual se declarará fallida.

**2.5 BASE DE DATOS:** Programa capaz de almacenar gran cantidad de datos, relacionados y estructurados, que pueden ser consultados rápidamente de acuerdo con las características selectivas que se deseen.

**2.6 DAÑO ANTIJURÍDICO:** Es la lesión de un interés legítimo, patrimonial o extrapatrimonial, que la víctima no está en la obligación de soportar, de manera que se ha desplazado la antijuridicidad de la causa del daño, al daño mismo.

**2.7 CERTIFICADO DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN:** Certificado emitido por la Secretaría Técnica del Comité de Conciliación, en el cual registra la decisión del Comité de Conciliación frente al caso en concreto.

**2.8 CONCEPTO JURÍDICO:** Conclusión sobre un tema de carácter particular o general, a la que se llega después de un análisis de los hechos y de la normatividad,



## Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias

**ANEXO No. 001 DE AMC-ACTA- 000003-2024 DEL 18 DE ENERO DE 2024.**

**Sesión ordinaria No. 01 de Comité de Conciliación del Distrito de Cartagena de Indias del 17 de enero de 2024.**

***“Por medio de la cual se adopta el nuevo Reglamento del Comité de Conciliación del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias.”***

jurisprudencia y doctrina vigentes y aplicables al tema en estudio. Los conceptos jurídicos no comprometen la responsabilidad de la entidad, ni son de obligatorio cumplimiento o ejecución, de conformidad con lo preceptuado en el art 28 del Código de Procedimiento administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

**2.9 COMITÉ DE CONCILIACIÓN:** Es una instancia administrativa que actúa como sede de estudio, análisis y formulación de políticas sobre prevención de daño antijurídico y defensa de los intereses de la entidad. Igualmente decidirá, sobre la procedencia de la conciliación o cualquier otro medio alternativo de solución de conflictos, con sujeción estricta a las normas sustantivas, procedimentales y de control vigentes, evitando lesionar el patrimonio público.

**2.10 CONCILIACIÓN:** mecanismo alternativo de solución de conflictos por medio del cual dos o más personas gestionan la solución directa de sus diferencias.

**2.11 FICHA TÉCNICA:** Documento en el cual el abogado designado por la OAJ fija la posición jurídica de la Oficina Asesora Jurídica en un Comité de Conciliación, frente a un caso concreto.

**2.12 MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS:** mecanismos diferentes al proceso judicial para solucionar los conflictos que se presenten entre los asociados.

**2.13 OAJ:** Oficina Asesora Jurídica.

**2.14 PODER:** Mandato otorgado al abogado a fin de que se le reconozca personería y actúe dentro de cada trámite conciliatorio.

**2.15 PROVIDENCIA JUDICIAL:** Sentencias condenatorias, acciones de tutela que impliquen erogaciones económicas, incentivos fijados en acciones populares, conciliaciones prejudiciales y judiciales debidamente aprobadas por el juez competente, y laudos arbitrales.

**2.16 SOLICITUD DE CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL:** Es la solicitud realizada por una persona o un grupo de personas, naturales o jurídicas, públicas o privadas para someter un asunto con características conciliables según la ley, ante procuradores judiciales que desempeñan funciones de intervención ante los jueces o tribunales administrativos competentes para aprobar la respectiva conciliación o ante centros de conciliación y debe contener los requisitos legalmente exigidos.

**2.17 TRANSACCIÓN:** El artículo 2469 del Código Civil, la define como un contrato en el que las partes terminan extrajudicialmente un litigio pendiente o precaven uno eventual.

**2.18 SECRETARIO(A) TÉCNICO(A):** Funcionario con formación profesional en Derecho, designado por el Comité de Conciliación para que desempeñe las



## Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias

**ANEXO No. 001 DE AMC-ACTA- 000003-2024 DEL 18 DE ENERO DE 2024.**

**Sesión ordinaria No. 01 de Comité de Conciliación del Distrito de Cartagena de Indias del 17 de enero de 2024.**

***“Por medio de la cual se adopta el nuevo Reglamento del Comité de Conciliación del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias.”***

funciones establecidas en el artículo 27 del presente reglamento y las demás que establezca la normatividad aplicable.

**ARTICULO 3º. RESPONSABILIDAD.** La decisión del comité de conciliaciones acerca de la viabilidad de conciliar, por sí sola, no dará lugar a investigaciones disciplinarias, responsabilidad fiscal, ni el ejercicio de acciones de repetición de sus miembros.

**PARÁGRAFO.** Las decisiones del Comité de Conciliación acerca de la viabilidad de conciliar no constituyen ordenación del gasto y los acuerdos que se lleguen a celebrar se someterán a control de legalidad entre otros trámites pertinentes, previo al desembolso de los dineros públicos.

La decisión de conciliar constituye la primera etapa de la consolidación jurídica del acuerdo, en la medida en que este solo hace tránsito a cosa juzgada una vez se lleve a cabo la revisión de legalidad por parte del juez administrativo o aprobado por el Juez Competente, si es ante la jurisdicción ordinaria.

**ARTÍCULO 4º. PRINCIPIOS RECTORES DEL COMITÉ DE CONCILIACION.** El Comité de Conciliación del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias, y los servidores públicos que intervengan en sus sesiones, en calidad de invitados, deberán aplicar los principios de la función administrativa contenidos en el artículo 209 de la Constitución Política, y en consecuencia actuarán con sujeción a los principios de la legalidad, igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad e imparcialidad, publicidad en los casos que aplique, y tendrán como propósito fundamental proteger los intereses de la entidad y el patrimonio público.

**ARTÍCULO 5º. FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN.** El Comité de Conciliación del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias, tendrá a su cargo las siguientes funciones:

1. Formular y ejecutar políticas de prevención del daño antijurídico.
2. Diseñar las políticas generales que orientarán la defensa de los intereses de la entidad.
3. Estudiar y evaluar los procesos que cursen o hayan cursado en contra del ente, para determinar las causas generadoras de los conflictos; el índice de condenas; los tipos de daño por los cuales resulta demandado o condenado; 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, sin perjuicio de su estudio y decisión en cada caso concreto.
5. Determinar, en cada caso, la procedencia o improcedencia de la conciliación y señalar la posición institucional que fije los parámetros dentro de los cuales el representante legal o el apoderado actuará en las audiencias de conciliación. Para tal efecto, el Comité de Conciliación deberá analizar las



## Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias

**ANEXO No. 001 DE AMC-ACTA- 000003-2024 DEL 18 DE ENERO DE 2024.**

**Sesión ordinaria No. 01 de Comité de Conciliación del Distrito de Cartagena de Indias del 17 de enero de 2024.**

***“Por medio de la cual se adopta el nuevo Reglamento del Comité de Conciliación del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias.”***

pautas jurisprudenciales consolidadas, de manera que se concilie en aquellos casos donde exista identidad de supuestos con la jurisprudencia reiterada.

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

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

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

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

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

11. Dictar su propio reglamento.

12. Autorizar que los conflictos entre entidades y organismos suscitados sean sometidos al trámite de la mediación ante la Procuraduría General de la Nación.

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

14. Las demás funciones que le sean asignadas por la Constitución y la Ley.

**ARTÍCULO 6°. INTEGRANTES E INVITADOS PERMANENTES U OCASIONALES, DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN.** El Comité de Conciliación del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias, estará conformado por los siguientes servidores públicos, quienes concurrirán con voz y voto, y serán miembros permanentes:

1. El Alcalde Mayor o su delegado.
2. El Secretario de Hacienda Pública.
3. El Secretario de Planeación
4. El Jefe de la Oficina Asesora de Jurídica o su delegado
5. Asesor Código 105 Grado 47

La participación de los integrantes del Comité será indelegable, salvo la del funcionario previsto en el numeral 1 y 4 del presente artículo.

**PARÁGRAFO 1º.** Los siguientes funcionarios concurrirán solo con derecho a voz:



## Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias

**ANEXO No. 001 DE AMC-ACTA- 000003-2024 DEL 18 DE ENERO DE 2024.**

**Sesión ordinaria No. 01 de Comité de Conciliación del Distrito de Cartagena de Indias del 17 de enero de 2024.**

***“Por medio de la cual se adopta el nuevo Reglamento del Comité de Conciliación del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias.”***

1. El Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno Distrital
2. El Secretario Técnico (a) del Comité.
3. El Coordinador de Defensa Judicial.
4. Los funcionarios que por su condición jerárquica y funcional deban asistir según el caso concreto.
5. El apoderado que represente los intereses del ente territorial en cada proceso.

Los miembros del comité actuarán con la debida diligencia en el estudio y definición de los conflictos contra la entidad y en la reducción de su litigiosidad mediante el uso de la conciliación, la extensión de la jurisprudencia y de la aplicación por vía administrativa de las sentencias de unificación proferidas por el Consejo de Estado. La omisión inexcusable en esta materia por parte de los integrantes de los Comités de Conciliación configura incumplimiento de sus deberes sancionables como falta grave, en virtud de lo dispuesto en el artículo 128 de la ley 2220 de 2022.

**PARÁGRAFO 2°.** En el evento en que el presidente del Comité deba ausentarse durante el curso de la sesión, la Presidencia del Comité será ocupada por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica dejándose para ello la constancia en la respectiva acta, sin que ello implique la delegación de su asistencia y voto para efectos del respectivo quórum.

**PARÁGRAFO 3°.** Si existiere vacancia en alguno de los cargos de los miembros permanentes del comité de conciliación, por caso fortuito o fuerza mayor, se realizará una designación de los miembros ad hoc, mediante resolución del presidente del comité de conciliación (o su encargado y/o delegado) y frente a la misma no procederá recurso alguno. Lo anterior en aras de que no se vea afectada la gestión administrativa de la entidad, ni la función pública de los servidores a cargo.

**ARTICULO 7°. INASISTENCIA A LAS SESIONES.** Las invitaciones efectuadas a los funcionarios públicos Distritales que concurren con voz serán de obligatoria aceptación y cumplimiento, En el caso de inasistencia injustificada, los miembros del Comité de Conciliación que asistan a la sesión evaluarán si se requiere poner en conocimiento de la Oficina de Control Disciplinario de la entidad, dicha inasistencia, para los fines que considere pertinentes.

**ARTÍCULO 8° 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, relativos a la acción de repetición.

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 9°. PARTICIPACIÓN DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA.** La Oficina Asesora Jurídica velará para que en forma oportuna y dentro de los términos



## Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias

**ANEXO No. 001 DE AMC-ACTA- 000003-2024 DEL 18 DE ENERO DE 2024.**

**Sesión ordinaria No. 01 de Comité de Conciliación del Distrito de Cartagena de Indias del 17 de enero de 2024.**

***“Por medio de la cual se adopta el nuevo Reglamento del Comité de Conciliación del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias.”***

legales, los casos que requieran ser sometidos a consideración del Comité, sean incorporados dentro del orden del día de la sesión siguiente, con miras a realizar su respectivo estudio.

En todo caso, la responsabilidad de la agenda de los casos presentados para estudio será responsabilidad del Secretario Técnico designado por los miembros del comité de conciliación.

Los abogados de la Oficina Asesora Jurídica asignados para el estudio de los casos que se deben analizar en el Comité de Conciliación realizarán la presentación de estos ante los integrantes, otorgando los elementos de juicio necesarios para la posterior deliberación y decisión.

Así mismo, deberán informar al Comité de Conciliación acerca del precedente judicial vigente aplicable a los casos sometidos a consideración, como criterio que permita orientar la decisión en cuanto a la procedencia de los mismos.

En los asuntos en los cuales exista alta probabilidad de condena, con fundamento en la jurisprudencia reiterada de las altas Cortes, especialmente en asuntos relacionados con reconocimientos pensionales y eventos de responsabilidad objetiva, los integrantes del Comité de Conciliación deberán analizar las pautas jurisprudenciales consolidadas.

**ARTÍCULO 10°. 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/as integrantes del Comité les serán aplicables las causales de impedimento y recusación previstas en el ordenamiento jurídico, especialmente el artículo 11 de la Ley 1437 de 2011, el artículo 141 de la Ley 1564 de 2012 y la Ley 1952 de 2019, así:

1. Cuando el miembro tenga interés particular y directo en la regulación, gestión, control o decisión, o lo tuviere su cónyuge, compañero o compañera permanente, o algunos de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho.
2. Cuando el interés general, propio de la función pública, entre en conflicto con un interés particular y directo del/la servidor/a público/a o de su cónyuge, compañero o compañera permanente, o algunos de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho.
3. Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular inscritas o integradas también por el/la miembro del Comité o las partes del proceso.
4. Haber sido recomendado por el/la miembro del Comité o las partes del proceso para llegar al cargo que ocupa el/la funcionario/a, o haber sido designado/a por éste como referencia con el mismo fin.



Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias

**ANEXO No. 001 DE AMC-ACTA- 000003-2024 DEL 18 DE ENERO DE 2024.**

**Sesión ordinaria No. 01 de Comité de Conciliación del Distrito de Cartagena de Indias del 17 de enero de 2024.**

***“Por medio de la cual se adopta el nuevo Reglamento del Comité de Conciliación del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias.”***

5. Tener el miembro del Comité, su cónyuge o compañero/a o alguno de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, interés directo o indirecto en el proceso.
6. Haber conocido del proceso en instancia anterior, el/la miembro o compañero/a, su cónyuge o alguno de sus parientes indicados en el numeral precedente.
7. Ser el miembro del Comité, cónyuge, compañero o pariente de alguna de las partes o de su representante o apoderado/a, dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.
8. Haber sido el miembro del Comité, su cónyuge o alguno de sus parientes indicados, guardador de cualquiera de las partes.
9. Existir pleito pendiente entre el miembro del Comité, su cónyuge o compañero (a) alguno de sus parientes indicados en el numeral 7, con cualquiera de las partes, su representante o apoderado.
10. Haber formulado alguna de las partes, su representante o apoderado/a, denuncia penal contra el miembro del Comité, su cónyuge o compañero, o pariente en primer grado de consanguinidad, antes de iniciarse el proceso, o después, siempre que la denuncia se refiera a hechos ajenos al proceso o a la ejecución de la sentencia, y que el/la denunciado/a se halle vinculado/a la investigación penal.
11. Haber formulado el miembro del Comité, su cónyuge o compañero o pariente en primer grado de consanguinidad, denuncia penal contra una de las partes o su representante o apoderado/a, o estar aquéllos legitimados/as para intervenir como parte civil en el respectivo proceso penal.
12. Existir enemistad grave por hechos ajenos al proceso, o a la ejecución de la sentencia, o amistad íntima entre el/la miembro del Comité y alguna de las partes, su representante o apoderado/a.
13. Ser el miembro del Comité, su cónyuge o compañero o alguno de sus parientes en segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o primero civil, acreedor o deudor de alguna de las partes, su representante o apoderado, salvo cuando se trate de persona de derecho público, establecimiento de crédito o sociedad anónima.
14. Ser el miembro del Comité, su cónyuge o alguno de sus parientes indicados en el numeral anterior, socio de alguna de las partes o su representante o apoderado en sociedad de personas.
15. Haber dado el miembro del Comité consejo o concepto sobre las cuestiones materia del proceso, o haber intervenido en éste como apoderado, agente del Ministerio Público, perito o testigo.
16. Ser el miembro del Comité, su cónyuge o alguno de sus parientes indicados en el numeral 7, heredero o legatario de alguna de las partes, antes de la iniciación del proceso.
17. Tener el miembro del Comité, su cónyuge o alguno/a de sus parientes en segundo grado de consanguinidad o primero civil, pleito pendiente en que se controvierta la misma cuestión jurídica que él debe fallar.



## Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias

**ANEXO No. 001 DE AMC-ACTA- 000003-2024 DEL 18 DE ENERO DE 2024.**

**Sesión ordinaria No. 01 de Comité de Conciliación del Distrito de Cartagena de Indias del 17 de enero de 2024.**

***“Por medio de la cual se adopta el nuevo Reglamento del Comité de Conciliación del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias.”***

**ARTÍCULO 11° TRÁMITE DE IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES.** Si alguno de los integrantes del Comité de Conciliación se encuentra incurso en alguna de las causales de impedimento citadas en el artículo anterior, deberá colocarlo en conocimiento de los demás integrantes del Comité, quienes decidirán sobre si procede o no el impedimento y de ello se dejará constancia en la respectiva acta.

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

Si se admitiere la causal de impedimento o recusación, se verificará la existencia del quorum para deliberar y se adoptarán decisiones de los casos objeto de estudio, por mayoría simple.

En caso de existir dos impedimentos o recusaciones sobre el mismo asunto, o cualquier otra dificultad para adoptar decisión en dicho trámite, el presidente del Comité podrá designar de los servidores públicos de la Oficina Asesora Jurídica miembros ad hoc para reemplazar a quien se ha declarado impedido o recusado, los cuales deberán ser del nivel directivo o asesor.

**PARÁGRAFO.** La designación que se efectúe de miembros ad hoc 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 12°. SESIONES.** El Comité de Conciliación se reunirá no menos de dos (2) veces al mes, las sesiones se llevarán a cabo de manera presencial, virtual o por correo electrónico conforme a lo indicado en la citación o en el cronograma de sesiones del comité.

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

El Comité se reunirá extraordinariamente cuando las necesidades del servicio lo requieran, o cuando lo estime conveniente su presidente, 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 continuar a más tardar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, sin más citación que la que se efectúe dentro de la reunión.



## Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias

**ANEXO No. 001 DE AMC-ACTA- 000003-2024 DEL 18 DE ENERO DE 2024.**

**Sesión ordinaria No. 01 de Comité de Conciliación del Distrito de Cartagena de Indias del 17 de enero de 2024.**

***“Por medio de la cual se adopta el nuevo Reglamento del Comité de Conciliación del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias.”***

**ARTÍCULO 13°. SESIONES VIRTUALES.** El Comité de Conciliación podrá deliberar, votar a través de conferencia virtual o vía correo electrónico, utilizando los medios electrónicos idóneos disponibles y dejando constancia de lo actuado por ese mismo medio, con los protocolos de seguridad necesarios. En el evento que se utilicen mensajes de correo electrónico se concederá mínimo 8 horas hábiles para la toma de la decisión a que haya lugar.

La entidad pondrá a disposición los medios electrónicos y virtuales necesarios para el recibo de documentos y de realización de reuniones de comité; también podrá habilitar direcciones electrónicas para el envío de comunicaciones y notificaciones y adelantar virtualmente las secciones.

Al momento de efectuar las citaciones, se indicará fecha hora y forma en que se realizara la sección de comité, ya sea presencial a través de conferencia virtual o vía correo electrónico y se darán las instrucciones correspondientes para la utilización del respectivo medio virtual. En uno y otro caso se remitirá a los convocados el orden del día y anexos del material objeto de análisis; por el mismo medio se recibirán las decisiones tomadas por cada uno de los miembros del comité de conciliación del Distrito de Cartagena de Indias.

Con el objeto de implementar el uso de la tecnología de la información y las comunicaciones, las sesiones realizadas a través de conferencia virtual, se le aplicará el mismo procedimiento y tendrá los mismos efectos del comité realizado de manera presencial.

**ARTÍCULO 14° GRABACIÓN DE LOS COMITÉS DE CONCILIACIÓN.** Las sesiones del Comité de Conciliación se registrarán mediante grabaciones de audio y video, con apoyo de tecnologías informáticas interactivas y los medios magnéticos disponibles en la entidad. Así mismo, el secretario técnico dispondrá la incorporación de las grabaciones realizadas y asegurará su archivo junto con las actas respectivas, guardando la debida reserva.

**PARÁGRAFO:** Las sesiones del comité realizadas de manera virtual se registrarán mediante mensajes de datos, en el que se verificará las decisiones tomadas por los miembros permanentes las cuales deberán ser enviadas a través de los correos institucionales habilitados para tal fin.

**ARTICULO 15° CONVOCATORIA.** El Comité de Conciliación será convocado, por el secretario (a) Técnico (a), a través del medio más expedito, con al menos cinco (5) días hábiles de anticipación. Este plazo podrá ser inferior cuando las circunstancias lo exijan.

La convocatoria se remitirá a cada miembro del Comité indicando el día, la hora y el lugar y/o el medio electrónico a través del cual se realizará la reunión. Así mismo, se remitirá el orden del día y las fichas de los casos que se discutirán y si se considera se extenderá la invitación a los/as funcionarios/as o personas cuya



## Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias

**ANEXO No. 001 DE AMC-ACTA- 000003-2024 DEL 18 DE ENERO DE 2024.**

**Sesión ordinaria No. 01 de Comité de Conciliación del Distrito de Cartagena de Indias del 17 de enero de 2024.**

***“Por medio de la cual se adopta el nuevo Reglamento del Comité de Conciliación del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias.”***

presencia se considere necesaria para debatir los temas puestos a consideración del Comité.

**ARTICULO 16° VOTACIÓN.** Los miembros del comité de conciliación una vez se delibere el respectivo asunto, deberán exponer su posición mediante los votos de conciliar o no conciliar, pactar o no pactar, transar o no transar o declararse impedido, así como dar o no viabilidad para dar inicio a la acción de repetición, así mismo deberán exponer las razones de hecho y de derecho que sustentan su decisión analizando las sentencias de unificación proferidas por las altas Cortes así como las pautas jurisprudenciales consolidadas.

**ARTÍCULO 17° INASISTENCIA A LAS SESIONES.** Cuando alguno de los miembros del Comité de Conciliación no pueda asistir a una sesión, deberá justificar previamente mediante prueba siquiera sumaria de una justa causa, que será informada al secretario técnico previo a la celebración de la sesión. En el acta de cada sesión, el secretario técnico dejará constancia de la asistencia de los miembros e invitados, y en caso de inasistencia así lo señalará indicando si se presentó en forma oportuna la justificación.

**ARTÍCULO 18°. DESARROLLO DE LAS SESIONES.** En el día y hora señalados, el/la presidente/a del Comité instalará la sesión.

A continuación, el secretario Técnico del Comité informará al presidente sobre las convocatorias a la sesión, las justificaciones presentadas por inasistencia, verificará el quórum y dará lectura al orden del día propuesto, el cual será sometido a consideración y aprobación del Comité por parte del presidente.

Los abogados de la Oficina Asesora Jurídica asignados para el estudio de los casos, harán una presentación verbal de su concepto escrito al Comité y absolverán las dudas e inquietudes que se le formulen, si a ello hubiere lugar, de forma posterior a la presentación del caso, la sustentación no podrá exceder el término de (15) minutos, no obstante en caso de que se requiere continuar con la deliberación por la complejidad del asunto, se podrá extender la presentación hasta por 15 minutos más, en ningún caso el término excederá de (30) minutos, excepcionalmente este término podrán ser prorrogados si así lo estima la mayoría de sus miembros asistentes.

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

Cuando 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.



## Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias

**ANEXO No. 001 DE AMC-ACTA- 000003-2024 DEL 18 DE ENERO DE 2024.**

**Sesión ordinaria No. 01 de Comité de Conciliación del Distrito de Cartagena de Indias del 17 de enero de 2024.**

***“Por medio de la cual se adopta el nuevo Reglamento del Comité de Conciliación del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias.”***

**ARTÍCULO 19°. TRÁMITE DE PROPOSICIONES.** Los abogados de la Oficina Asesora Jurídica asignados para el estudio de los casos, presentarán las recomendaciones sobre la procedencia o improcedencia de la conciliación las cuales se tramitarán como proposiciones para su deliberación y votación. Así mismo, deberán indicar la respectiva fórmula conciliatoria, transacción, arreglo o pacto de cumplimiento, o procedencia de la acción de repetición, según sea el caso. Los miembros permanentes a la sesión del Comité podrán presentar proposiciones sustitutivas o aditivas a las indicadas en el inciso anterior.

El mismo trámite se surtirá para la adopción del reglamento, para la adopción de directrices y políticas a cargo del Comité y para la procedencia o no de la acción de repetición.

**ARTÍCULO 20° 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 los asistentes a la sesión. La Mayoría simple es el mayor número de votos conformes en la votación.

El Comité deliberará y estudiará los antecedentes y soportes del asunto a tratar, y si encuentra suficiencia en la argumentación del caso, tomará una decisión, que será de obligatorio cumplimiento. En cambio, si considera que es necesario adjuntar nuevos elementos probatorios que permitan tomar una decisión más asertiva, se aplazará la decisión hasta que se recopilen y presenten para su valoración. En caso de empate, se someterá el asunto a una nueva votación; de persistir el empate el/la Presidente/a del Comité o quien haga sus veces tendrá la función de decidir.

Procedimiento para la elaboración del acta de la sesión virtual:

1. El acta de comité de conciliación y defensa judicial virtual debe realizarse en el formato establecido por MECI (Modelo Estándar de Control Interno).
2. En el acta se debe dejar constancia de la fecha y la hora en que se recepcionó el último voto, y a su vez, constancia de la mayoría y el sentido de la mayoría obtenida.
3. El acta y los anexos relacionados con los correos electrónicos enviados y recibidos a todos y cada uno de los miembros donde manifestaron el sentido de su voto y de la convocatoria presentada que incluye los hechos, pretensiones y argumentos de defensa de la entidad, serán archivados.
4. Finalmente, el acta debe ser suscrita por el presidente y el secretario del comité de conciliación.
5. El acta debe ser impresa y archivada en el consecutivo de actas del comité de conciliación
6. El secretario técnico del comité de conciliación expedirá la certificación correspondiente.



Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias

**ANEXO No. 001 DE AMC-ACTA- 000003-2024 DEL 18 DE ENERO DE 2024.**

**Sesión ordinaria No. 01 de Comité de Conciliación del Distrito de Cartagena de Indias del 17 de enero de 2024.**

***“Por medio de la cual se adopta el nuevo Reglamento del Comité de Conciliación del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias.”***

**ARTÍCULO 21° PROCEDIMIENTO PARA LAS SESIONES VIRTUALES.** Las sesiones virtuales del Comité de Conciliación se realizarán bajo el siguiente procedimiento:

1. La Secretaría Técnica, a través del correo electrónico institucional que se designe para tal fin, informará y convocará a los miembros del Comité a la realización de la sesión virtual, así como a los invitados y apoderados.
2. En la convocatoria se indicará y se adjuntará:
  - 2.1. Fecha y hora de la sesión.
  - 2.2. Orden del día y los temas a tratar.
  - 2.3. Fichas técnicas elaboradas por los apoderados encargados de los casos, formulario de votación y demás documentación necesaria para adoptar la decisión por parte del Comité.
3. Llegada la fecha y hora para la celebración de la sesión del comité la secretaria técnica remitirá correo electrónico por el cual se da apertura al comité de conciliación en el cual se remitirá.
  - 3.1 Reporte de solicitudes de conciliación.
  - 3.2 Formato de votación.
  - 3.3 Enlace de comité
4. Los miembros del Comité, frente a los asuntos sometidos a su consideración, remitirán al correo electrónico de la Secretaría Técnica, su votación en el cual expresarán su posición frente al caso discutido. La votación se hará dentro del término programado para la realización de la sesión y su decisión debe estar debidamente sustentada.  
Los miembros del Comité de Conciliación podrán deliberar y decidir por comunicación simultánea, utilizando para tal efecto los medios tecnológicos, tales como teleconferencia, videoconferencia, internet, conferencia virtual o vía chat.
5. Corresponde a la Secretaría Técnica verificar el quórum frente a cada caso en concreto, para lo cual, deberá dejar constancia en la respectiva acta, que deberá ser suscrita en los términos del artículo 12 del presente reglamento.
6. Una vez culmine el tiempo de la sesión se emitirá un correo electrónico de cierre en el cual se dejará, constancia de quorum y fecha y hora de la recepción de las votaciones.
7. El acta de Comité deberá realizarse conforme al procedimiento señalado para las sesiones presenciales.



## Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias

**ANEXO No. 001 DE AMC-ACTA- 000003-2024 DEL 18 DE ENERO DE 2024.**

**Sesión ordinaria No. 01 de Comité de Conciliación del Distrito de Cartagena de Indias del 17 de enero de 2024.**

***“Por medio de la cual se adopta el nuevo Reglamento del Comité de Conciliación del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias.”***

**ARTÍCULO 22°.** El (la) Jefe de la Oficina Asesora de Jurídica, está facultado (a) por el Comité de Conciliación, para dar aplicación a las Directrices de defensa judicial aprobadas por el mismo, en casos concretos y análogos donde se den los presupuestos establecidos para tal efecto, los cuales bastará ser presentados ante el Comité de Conciliación para su conocimiento y se podrá adoptar la decisión ya adoptada por resolución y la secretaría técnica del comité, expedirá la correspondiente certificación.

**ARTÍCULO 23° 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 dejarán constancia en el acta a solicitud del disidente, la decisión de hacer uso del salvamento de voto no exonera al miembro de ejercer su voto.

### **CAPÍTULO. III ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE FICHAS E INFORMES**

**ARTÍCULO 24° FICHAS TÉCNICAS EN MATERIA DE CONCILIACIÓN.** Para facilitar la presentación de los casos respectivos, el (la) abogado (a) que tenga a cargo la representación del asunto materia de conciliación judicial o prejudicial deberá presentar ante la Oficina Asesora Jurídica, la ficha técnica del caso con el lleno de los requisitos establecidos en la Ley y el presente reglamento.

La ficha técnica deberá ser diligenciada por el abogado que tenga la representación del caso y remitida con mínimo cuatro (4) días de antelación a la sesión convocada, a la Secretaría Técnica del Comité, sin embargo, el concepto que se presentará como proposición ante el Comité, será elaborado por el abogado que la Oficina Asesora Jurídica le asigne el caso para estudio.

La integridad, veracidad y fidelidad de la información y de los hechos consignados en las fichas son responsabilidad del (la) abogado (a) que la elabore.

Las fichas prejudiciales deben contener como mínimo convocante, convocado apoderado del convocante, dependencia responsable de informe, tipo de acción, caducidad, legitimación, cuantía estimada, hechos, pretensiones, antecedentes legales y jurisprudenciales, caso concreto, concepto y/o recomendación.

Las fichas judiciales deben contener como mínimo Despacho judicial, expediente radicado demandante, demandado, jurisdicción, competencia, tipo de acción, fecha de fijación de audiencia, fecha de ocurrencia de los hechos, prescripción, legitimación, graduación de riesgo, probabilidad de condena, relato sucinto de hechos y contestación de la demanda, pretensiones, pruebas, argumento de defensa y excepciones, llamamiento en garantía y observaciones.

Estas deberán venir suscritas por el secretario, director o jefe de departamento administrativo que lo autorice.



## Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias

**ANEXO No. 001 DE AMC-ACTA- 000003-2024 DEL 18 DE ENERO DE 2024.**

**Sesión ordinaria No. 01 de Comité de Conciliación del Distrito de Cartagena de Indias del 17 de enero de 2024.**

***“Por medio de la cual se adopta el nuevo Reglamento del Comité de Conciliación del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias.”***

**ARTÍCULO 25°. FICHAS TÉCNICAS EN MATERIA DE REPETICIÓN.** Para facilitar la presentación de los casos respectivos, el abogado que tenga a cargo el estudio técnico de la procedencia de la acción de repetición, deberá elaborar la respectiva ficha técnica de repetición y presentarla al Comité de Conciliación, junto con sus anexos y los elementos de juicios que fundamenten la recomendación.

La ficha técnica deberá ser diligenciada y remitida con mínimo cuatro (4) días de antelación a la sesión convocada, a la Secretaría Técnica del Comité.

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 26°. INFORMES SOBRE EL ESTUDIO DE PROCEDENCIA DE LLAMAMIENTOS EN GARANTÍA DE FUNCIONARIOS PÚBLICOS.** Los apoderados, deberán estudiar la procedencia del llamamiento en garantía para fines de repetición en los procesos judiciales de responsabilidad patrimonial, presentando informe al Comité de Conciliación para que éste pueda determinar dicha procedencia cuando a ello haya lugar.

### **CAPÍTULO. IV SECRETARÍA TÉCNICA, ACTAS Y ARCHIVO**

**ARTÍCULO 27°. SECRETARÍA TÉCNICA.** La Secretaría Técnica del Comité será ejercida por el Asesor Código 105 Grado 47 o quien haga sus veces, designado por el Comité de Conciliación, quien tendrá a su cargo las siguientes funciones:

1. Solicitar, a quien corresponda, los antecedentes de cada caso específico a tratar y si fuere el caso, certificación expedida por el secretario, director o Jefe de la dependencia donde tuvo origen el conflicto.
2. Invitar a los servidores públicos, apoderados o personas adscritas al Distrito de Cartagena que puedan explicar el caso concreto.
3. 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.
4. Verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas por el Comité.
5. Proyectar las solicitudes de disponibilidad y registro presupuestal necesarios para el pago de las sumas conciliadas, una vez sea presentada la respectiva cuenta de cobro para su pago, dentro de los términos establecidos legalmente para tal fin.
6. Preparar un informe de la gestión del Comité y de la ejecución de sus decisiones, que será entregado al representante legal del ente y a los miembros del comité cada seis (6) meses, así como se publicará en la página web de la entidad.
7. 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 del ente.



## Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias

**ANEXO No. 001 DE AMC-ACTA- 000003-2024 DEL 18 DE ENERO DE 2024.**

**Sesión ordinaria No. 01 de Comité de Conciliación del Distrito de Cartagena de Indias del 17 de enero de 2024.**

***“Por medio de la cual se adopta el nuevo Reglamento del Comité de Conciliación del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias.”***

8. Informar al 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.
9. Coordinar el archivo y control de las actas del Comité, así como la introducción de esta información en el Sistema de Gestión para la Gobernabilidad - SIGOB.
10. Elaborar el orden del día de cada reunión
11. Atender oportunamente las peticiones para el estudio del Comité, en los términos establecidos en la Ley y el presente reglamento.
12. Convocar al Comité de Conciliación y demás miembros que deban asistir o integrarlo, a la reuniones ordinarias o extraordinarias, para someter a consideración las solicitudes de conciliación judicial o extrajudicial.
13. Emitir certificación donde quede registrada la decisión del Comité de Conciliación frente al caso en concreto.
14. Expedir las copias y constancias que se le soliciten, siempre y cuando no tengan el carácter de reservado, a menos que sea solicitado por orden judicial o del Ministerio Público.
15. Las demás que le sean asignadas por el Comité.

**ARTÍCULO 28°. ELABORACIÓN DE ACTAS.** Las actas serán elaboradas por la secretaría técnica 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 29°. TRÁMITE DE APROBACIÓN DE ACTAS.** Las actas de las sesiones serán suscritas por el (la) presidente (a) del Comité y sus miembros permanentes, y el (la) Secretario (a) Técnico (a) que haya asistido, las mismas serán remitidas vía correo electrónico, los miembros tendrán (5) días para aprobar el contenido de la misma y remitir por ese mismo medio.

**ARTÍCULO 30°. ARCHIVO DE LAS ACTAS DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN.** El archivo de las actas del Comité de Conciliación reposará de manera física y digital en el archivo de la Oficina Asesora Jurídica del subproceso de Comité de Conciliaciones. Los documentos que integran el archivo del Comité de Conciliación gozan de reserva legal, de acuerdo con las restricciones contenidas en la Ley Estatutaria 1712 de 2014. Así mismo, los apartes de las actas en donde consten las estrategias de defensa formuladas por los apoderados, las opiniones o puntos de vista del proceso deliberativo, o informes catalogados como secreto profesional, gozan de reserva.

En el evento en que la autoridad ante la cual se ejerza la defensa de los intereses de la entidad solicite copia de las actas o de las fichas técnicas, las mismas podrán ser suministradas, excluyendo el texto en donde se haya plasmado la estrategia de defensa de la entidad, o las manifestaciones de sus miembros dentro del proceso



## Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias

**ANEXO No. 001 DE AMC-ACTA- 000003-2024 DEL 18 DE ENERO DE 2024.**

**Sesión ordinaria No. 01 de Comité de Conciliación del Distrito de Cartagena de Indias del 17 de enero de 2024.**

***“Por medio de la cual se adopta el nuevo Reglamento del Comité de Conciliación del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias.”***

deliberativo; en cuyo caso la entidad hará manifestación expresa de esta circunstancia, y se indicará la respectiva motivación, como lo exige la ley.

### **CAPÍTULO. V SOLICITUDES DE CONCILIACIÓN**

**ARTÍCULO 31°. SOLICITUDES DE CONCILIACIÓN.** Cuando las dependencias requieran someter a consideración del Comité de Conciliación del Distrito de Cartagena una solicitud de conciliación, en desarrollo de un proceso judicial o conciliación extrajudicial o cualquier otro medio de control, deberá enviar al secretario técnico conforme el cronograma establecido, la relación de las ponencias que serán sometidas al mismo.

Será obligatorio someter al Comité de Conciliación todos los procesos en los cuales se tramite audiencia de conciliación, audiencia de pacto de cumplimiento y/o las solicitudes de conciliación prejudicial, incluso aquellas que sean promovidas directamente por el Distrito de Cartagena.

### **CAPITULO VI SEGUIMIENTO Y CONTROL A LAS DECISIONES DEL COMITÉ**

**ARTÍCULO 32°. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS DECISIONES ADOPTADAS POR EL COMITÉ.** Corresponde al secretario técnico del Comité de Conciliación verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas por el Comité, para lo cual le presentará informes semestrales al mismo.

Los abogados que tengan a su cargo los respectivos asuntos deberán presentar un informe del resultado de las respectivas audiencias y de las acciones de repetición iniciadas.

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

**ARTÍCULO 33°. ASISTENCIA DE APODERADOS DE LA ENTIDAD 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. VII PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO**

**ARTÍCULO 34°. PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO Y POLÍTICAS PARA LA DEFENSA JUDICIAL.** Sin perjuicio de las demás funciones encomendadas al Comité de Conciliación, éste deberá crear políticas de prevención del daño



## Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias

**ANEXO No. 001 DE AMC-ACTA- 000003-2024 DEL 18 DE ENERO DE 2024.**

**Sesión ordinaria No. 01 de Comité de Conciliación del Distrito de Cartagena de Indias del 17 de enero de 2024.**

***“Por medio de la cual se adopta el nuevo Reglamento del Comité de Conciliación del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias.”***

antijurídico de conformidad con el Manual de formulación aprobado por el Distrito de Cartagena.

Para tal propósito el Coordinador de la Unidad de Defensa Judicial de la Oficina Asesora Jurídica, presentara un informe anual al comité de conciliación en la última sesión del mes de diciembre, sobre las demandas judiciales y sentencias presentadas y notificadas contra la entidad.

**ARTÍCULO 35°. INDICADOR DE GESTIÓN.** 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 entidad.

### **CAPÍTULO. VIII DISPOSICIONES FINALES**

**ARTICULO 36°. COMUNICACIÓN.** El presente reglamento se comunicará a todas las dependencias de la entidad por intermedio de la Oficina Asesora Jurídica del Distrito de Cartagena.

**ARTÍCULO 37° VIGENCIA Y DEROGATORIAS.** El presente reglamento regirá a partir de la fecha de su publicación y deroga la Resolución 6086 de 2023.

El presente reglamento se discutió en sesión No. 1 de Comité de Conciliaciones del 1 de enero de 2024, y fue aprobado por los integrantes del mismo.