



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
DESARROLLO ECONÓMICO  
Instituto Distrital de Turismo

## INFORME COMITÉ DE CONCILIACIÓN VIGENCIA 2016

### OBJETIVO:

Verificar que el Instituto Distrital de Turismo cumpla con la normatividad legal vigente sobre los Comités de Conciliación y el acatamiento del Decreto Distrital 580 de 2007, sobre la adopción del sistema SIPROJ WEB.

### ALCANCE:

Comités de Conciliación celebrados durante la vigencia 2016, con el fin de verificar el cumplimiento de la normatividad por parte del mismo y la utilización del sistema SIPROJ WEB por parte de la entidad.

### CRITERIOS:

- Decreto 580 de 2007, *"Por medio del cual se adopta el Manual del usuario del Sistema de Información de Procesos Judiciales SIPROJ WEB BOGOTÁ y Se dictan otras disposiciones en la materia para asegurar su funcionamiento"*.
- Decreto 1716 de 2009, *"Por el cual se reglamenta el artículo 13 de la Ley 1285 de 2009, el artículo 75 de la Ley 446 de 1998 y del Capítulo V de la Ley 640 de 2001"*. Capítulo II Comités de Conciliación.
- Resolución 015 de 2010 *"Por la cual se crea y se establecen funciones del comité de conciliación de IDT"*.
- Decreto 654 de 2011 *"Por el cual se adopta el Modelo de Gerencia Jurídica Pública para las entidades, organismos y órganos de control del Distrito Capital"*. Capítulo sexto y séptimo.
- Decreto 690 de 2011 *"Por el cual se dictan lineamientos sobre la conciliación y los Comités de Conciliación en Bogotá, D.C."*

2017

## PROCEDIMIENTO:

- Se solicitó a la Secretaría Técnica, la unidad documental referida al Comité de Conciliación.
- Para la presente revisión se verificaron los documentos y registros relacionados con el Comité de Conciliación, correspondiente a la vigencia 2016 (Acto administrativo de creación, Actas, Reglamento, Oficios).
- Consulta del aplicativo SIPROJ WEB, de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

En cumplimiento del rol de seguimiento y evaluación asignado a las Oficinas de Control Interno, y lo dispuesto en el artículo 26 del Decreto 1716 de 2009, que prescribe: “*De la acción de repetición... Parágrafo único. La Oficina de Control Interno de las entidades o quien haga sus veces, deberá verificar el cumplimiento de las obligaciones contenidas en este artículo*”; se presentan los resultados del seguimiento al Comité de Conciliación y Defensa Judicial del Instituto, el cual incluye:

- a) Oportunidad de la acción de repetición (Art. 26 Dto. 1716/09).
- b) Cumplimiento de las funciones de los integrantes del Comité.

## SEGUIMIENTO REALIZADO:

### 1. EN CUANTO A LA CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ:

El artículo 1 de la Resolución 015 de 2010, por la cual se crea y se establecen funciones del comité de conciliación de IDT, guarda coherencia con lo previsto en el artículo 16 del Decreto 1716 de 2009, es decir, se señala que 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 que 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, evitando lesionar el patrimonio público.

### 2. EN CUANTO A LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ:

En lo relacionado con la constitución del comité de conciliación, el artículo 17 del Decreto 1716 de 2009, señala que debe integrarlo cinco (5) miembros permanentes con voz y voto.

En cumplimiento de la norma, el IDT integró el comité de la siguiente forma:



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
DESARROLLO ECONÓMICO  
INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

**Numeral 1. El jefe, director, gerente, presidente o representante legal del ente respectivo o su delegado.**

**Numeral 2. El ordenador del gasto o quien haga sus veces.**

Para el caso del IDT el representante legal a la vez tiene el rol de ordenador del gasto.

**Numeral 3. El Jefe de la Oficina Jurídica o de la dependencia que tenga a su cargo la defensa de los intereses litigiosos de la entidad.**

La entidad cuenta con una Oficina Asesora de Jurídica – Defensa Judicial (Acuerdo 08 de 2016) y de conformidad con lo previsto en el manual específico de funciones y competencias laborales vigente (Resolución 154 del 24 de octubre de 2016), la representación judicial está a cargo del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, en los siguientes términos:

**PROPÓSITO PRINCIPAL:**

*“Dirigir lo relacionado con los asuntos jurídicos, la contratación y la defensa judicial con el fin de lograr que las actividades se desarrollen de acuerdo con la normatividad vigente y contribuir a la prevención del daño antijurídico.”*

**FUNCIONES ESCENCIALES:**

*“2. Dirigir la defensa judicial en los procesos litigiosos que se adelanten en contra del Instituto Distrital de Turismo o en los que este intervenga como demandante o como tercero interviniente o coadyuvante, en coordinación con las dependencias internas o de la Administración Distrital, cuando corresponda, con el fin de lograr un resultado favorable.”*

**Numeral 4. Dos (2) funcionarios de dirección o de confianza que se designen conforme a la estructura orgánica de cada ente.**

El Comité de Conciliación del IDT está integrado por dos (2) servidores públicos del nivel directivo y uno (1) del nivel asesor, así: Subdirector de Gestión Corporativa y Control Disciplinario y Subdirector de Gestión del Destino, y el Jefe Oficina Asesora de Planeación. En ese orden de ideas cumple con lo previsto en el artículo 17 del Decreto 1716 de 2009.

Adicionalmente, concurren con derecho a voz los funcionarios que por su condición jerárquica y funcional deban asistir según el caso concreto, el apoderado que represente los

intereses del ente en cada proceso, el Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces y el Secretario Técnico del Comité.

### 3. EN CUANTO A LAS SESIONES Y VOTACIÓN:

En cuanto a la reunión del comité de conciliación no menos de dos (2) veces al mes, se verificó en el aplicativo SIPORJWEB, la realización de los siguientes comités durante la vigencia 2016:

Nro. Acta	Id Acta	Entidad	Fecha de comité	Fecha de registro	Estado
1.	22	26275	INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO	2016-11-28	2016-12-09 En proceso
2.	21	26174	INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO	2016-11-21	2016-11-23 En proceso
3.	20	26121	INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO	2016-10-27	2016-11-18 En proceso
4.	19	26120	INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO	2016-10-10	2016-11-18 En proceso
5.	18	25757	INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO	2016-09-20	2016-09-20 En proceso
6.	17	25756	INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO	2016-09-14	2016-09-20 En proceso
7.	16	25625	INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO	2016-08-31	2016-08-31 En proceso
8.	15	25624	INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO	2016-08-29	2016-08-31 En proceso
9.	14	25434	INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO	2016-07-27	2016-08-05 En proceso
10.	13	25283	INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO	2016-07-07	2016-07-07 En proceso



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
DESARROLLO ECONÓMICO  
Instituto Distrital de Turismo

11.	12.	25280.	INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO.	2016-06-29.	2016-07-07.	En proceso.
12.	11.	25160.	INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO.	2016-06-13.	2016-06-17.	En proceso.
13.	10.	25058.	INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO.	2016-05-27.	2016-05-31.	En proceso.
14.	9.	24879.	INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO.	2016-05-02.	2016-05-05.	En proceso.
15.	8.	24833.	INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO.	2016-04-28.	2016-04-29.	En proceso.
16.	7.	24749.	INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO.	2016-04-13.	2016-04-13.	En proceso.
17.	6.	24678.	INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO.	2016-03-31.	2016-04-04.	En proceso.
18.	5.	24677.	INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO.	2016-03-17.	2016-04-04.	En proceso.
19.	4.	24292.	INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO.	2016-02-29.	2016-03-03.	En proceso.
20.	3.	24263.	INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO.	2016-02-18.	2016-03-01.	En proceso.
21.	1.	23676.	INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO.	2016-01-22.	2016-01-25.	En proceso.

Al respecto se puede determinar que se está dando cumplimiento en un alto porcentaje a lo establecido, al realizarse al menos dos (2) reuniones al mes; no obstante, el acta N°1 llevada a cabo el 22 de enero de 2016, no se subió su contenido y con relación a la N°2 realizada el 29 de enero de 2016, si bien se encontró físicamente en la unidad documental, no se evidencia que haya sido subida al sistema.

Frente al contenido de las actas se encontró lo siguiente:

Avenida Carrera 24 No. 40 – 66  
Código Postal 111311  
Teléfono: 2170711  
Fax: 2170711 Ext. 180  
[www.bogotaturismo.gov.co](http://www.bogotaturismo.gov.co)



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS

2021

En los comités llevados a cabo el 22 y 29 de enero, 18 y 29 de febrero, 17 y 31 de marzo no hizo parte de los mismos la representante legal de la entidad, ni se evidenció invitación, no obstante, el comité sesionó toda vez que existía mayoría simple.

#### **4. EN CUANTO A LAS FUNCIONES DEL COMITÉ:**

En lo relacionado con las funciones del Comité de Conciliación del contenido de las actas hasta el mes de diciembre de 2016, a continuación se analizará cada función y las actividades que sustentan su realización.

##### **Función No. 1. Formular y ejecutar políticas de prevención del daño antijurídico.**

En comité llevado a cabo el 13 de abril se socializó instructivo para la notificación de actos administrativos TH-103, instructivo que debe ser acogido por la comunidad institucional y el que se encuentra publicado en el Mapa de Procesos del IDT en el proceso Gestión Jurídica y Contractual.

##### **Función No. 2. Diseñar las políticas generales que orientarán la defensa de los intereses de la entidad.**

Con relación a esta función no se trataron temas.

**Función No. 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 las entidades, así como las deficiencias de las actuaciones procesales por parte de los apoderados, con el objeto de proponer correctivos.**

A la fecha no se evidenciaron dentro del módulo SIPROJ WEB procesos en contra de la entidad.

**Función No. 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.**

No se evidenciaron nuevas directrices.

**Función No. 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 pautas jurisprudenciales consolidadas, de manera que se concilie en aquellos casos donde exista identidad de supuestos con la jurisprudencia reiterada.**

- En el comité del 9 de agosto se llevó a cabo deliberación sobre tres audiencias de conciliación prejudicial extraprocesal solicitadas por:

CAROL ANDREA URREGO MANCILLA  
RUBY ARGENIS ESCOBAR  
ANA YANNETH VALBUENA VALBUEANA

Las excontratistas citadas, solicitaron se declare la nulidad del oficio mediante el cual se les niega reconocimiento de vínculo laboral, liquidación y pago de salarios, prestaciones sociales, vacaciones y demás emolumentos de carácter laboral.

Una vez fueron expuestas las pretensiones a las que aspiran las excontratistas, el comité de manera unánime decidió No Conciliar en los tres casos.

Es preciso indicar que reposan las Fichas de Comité de Conciliación debidamente elaboradas.

- En comité del 21 de noviembre se llevó a cabo deliberación sobre audiencia de conciliación prejudicial extraprocesal solicitadas por MARIA VICTORIA CASTAÑEDA POLANÍA, quien solicitó se declare la nulidad del oficio mediante el cual se les niega reconocimiento de vínculo laboral, liquidación y pago de salarios, prestaciones sociales, vacaciones y demás emolumentos de carácter laboral.

Una vez fueron expuestas las pretensiones a las que pretende la excontratista, el comité de manera unánime decidió No Conciliar, significando que la ficha está debidamente diligenciada.

No obstante todo lo señalado, las fichas de conciliación no fueron evidenciadas dentro del módulo SIPROJ WEB, diseñado para tal fin.

**Función No. 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.**

No se evidenciaron fallos contra la entidad.

**Función No. 7. Determinar la procedencia o improcedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición.**

No se evidenciaron llamamientos en garantía.

**Función No. 9. Designar al funcionario que ejercerá la Secretaría Técnica del Comité, preferentemente un profesional del Derecho.**

La Secretaría Técnica del Comité la está realizando la servidora Luz Aida Ángel, con título profesional en Ingeniería Industrial. Conforme al numeral 9º del artículo 19 del Decreto 1716 de 2009, sería recomendable que quien ejerza la secretaría técnica del comité preferentemente sea un profesional del Derecho.

**Función No. 10. Dictar su propio reglamento.**

El reglamento del Comité se remitió al Subdirector Distrital de Defensa Judicial y Prevención del Daño Antijurídico de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor el 19 de enero de 2015 mediante oficio 2015EE114 suscrito por la Asesora Jurídica del IDT.

## **5. EN CUANTO A LAS FUNCIONES DE LA SECRETARIA TÉCNICA:**

### **Elaboración de actas:**

Revisada la carpeta de actas, se evidencia la existencia de todas las actas relacionadas, debidamente firmadas y con las correspondientes listas de asistencia.

En el Acta N°13 del 7 de julio de 2016, se indica que la Ficha de Conciliación hace parte integral del acta, sin embargo la misma no fue evidenciada.

### **En lo relacionado con el informe de la gestión del comité:**

Con correo electrónico del 16 de agosto de 2016, la Secretaria Técnica del Comité, remitió a la Subdirección Distrital de Defensa Judicial –estadisticas@defensajuridica.gov.co, el Formato Único Gestión Comité de Conciliación – FUGCC correspondiente al primer





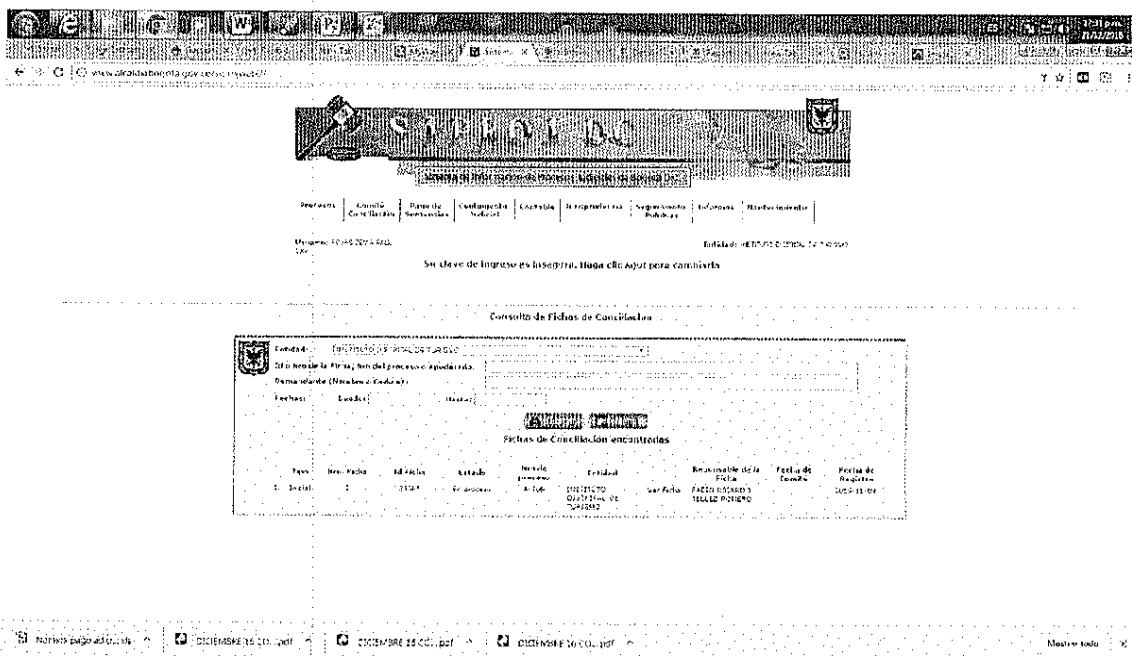
ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
DESARROLLO ECONÓMICO  
Instituto Distrital de Turismo

semestre de 2016, junto con la documentación soporte, todo ello en cumplimiento a la circular externa 04 del 23 de junio de 2016.

**6. EN LO RELACIONADO CON EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PROCESOS JUDICIALES DE BOGOTÁ (SIPROJ WEB):**

Una vez consultado el aplicativo SIPROJ WEB de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., con el fin de verificar la actualización de los procesos, el control de los expedientes sobre los procesos y la incorporación de las actas, se encontró lo siguiente:

En la pestaña denominada, comité de conciliación, consulta Fichas de Conciliación, se encontró una (1) ficha de conciliación correspondiente a DIVA ESTELA SOSA CEDANO, sin que haya sido objeto de actualización o modificación.



Las restantes tres (3) fichas correspondientes al año 2016 y ya mencionadas en el presente informe, no se evidencian dentro del aplicativo SIPROJ WEB.

Igualmente en Acta N°13 del 7 de julio se constató que existe una solicitud de audiencia extrajudicial por parte de la Fundación Escuela Taller de Bogotá a la Procuraduría General

Avenida Carrera 24 No. 40 – 66  
Código Postal 111311  
Teléfono: 2170711  
Fax: 2170711 Ext. 180  
[www.bogotaturismo.gov.co](http://www.bogotaturismo.gov.co)



ad

de la Nación, relacionada con el Convenio de Asociación 232/IDT, no obstante, no se evidencia en el sistema la Ficha de Conciliación.

### RECOMENDACIONES:

1. De acuerdo a lo establecido, se hace necesario una revisión detallada de lo reportado en el aplicativo SIPROJ WEB de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., con el fin de actualizar aquellos aspectos a que den lugar y la designación de un Abogado que actué como Apoderado y/o Abogado a cargo de los procesos.
2. Elaborar las Fichas de Conciliación y actualizarlas dentro del Sistema diseñado para tal fin.
3. Incorporar en la carpeta del Comité los documentos que se relacionan como anexo de las actas.
4. Se recomienda que quien ejerza la secretaría técnica del comité preferentemente sea un profesional del Derecho.
5. Sería de gran ayuda que en las actas se siga elaborando el cronograma de las actividades con los compromisos, pues se observa que en las algunas de ellas dicho cronograma no se efectuó.

  
**RAUL ROJAS DEVIA**  
Asesor de Control Interno

Proyectó: Liliana Ma. Calle Carvajal, Contratista Control Interno.  
Revisó: Raúl Rojas Devia, Asesor Control Interno