

---

**INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE RESOLUCIÓN No.1677**

**“Por medio de la cual se adopta el Reglamento Interno del Comité de Conciliación del Instituto Distrital de Recreación y Deporte – IDRD y se derogan las Resoluciones 181 de 2019 y 040 de 2023”**

**EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN  
Y DEPORTE**

en uso de sus facultades constitucionales, legales y estatutarias, y en especial de las conferidas por la Ley 446 de 1998, la Ley 2220 de 2022, el Decreto 1069 de 2015 y el Decreto Distrital 479 de 2024, Resolución No. 002 de 2023 y la Resolución No. 225 de 2024,

**CONSIDERANDO**

Que el artículo 209 de la Constitución Política dispone que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y debe desarrollarse con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, orientando su actuación a la satisfacción del interés general y la protección del patrimonio público.

Que el artículo 90 ibídem, consagró que el Estado responderá patrimonialmente por los daños antijurídicos que le sean imputables, causados por la acción o la omisión de las autoridades.

Que la Ley 446 de 1998, en su artículo 75, reglamentado por el Decreto 1716 de 2009, ordenó la creación de Comités de Conciliación en las entidades públicas como instancia directiva encargada de definir políticas de defensa judicial y prevención del daño antijurídico.

Que la Ley 2220 de 2022, "*Por medio de la cual se expide el Estatuto de Conciliación*", en su capítulo III del título V, reguló la conformación, funcionamiento y competencias de los Comités de Conciliación, estableciendo su carácter obligatorio para las entidades distritales, así como la necesidad de adecuar su reglamento interno a las disposiciones allí contenidas.

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.4.3.1.2.2 del Decreto 1069 de 2015, el Comité de Conciliación es una instancia administrativa que actúa como sede de estudio, análisis y formulación de políticas sobre prevención del daño

**INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE RESOLUCIÓN No.1677**

antijurídico y defensa de los intereses de la entidad. De igual forma, indica que tal Comité decidirá, 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.

Que el numeral 10 del artículo 2.2.4.3.1.2.5 del Decreto 1069 de 2015 señala como función del Comité de Conciliación dictar su propio reglamento.

Que de acuerdo con el artículo 210 del Decreto Distrital 479 de 2024, se debe realizar una armonización normativa, y en esa medida, se deben adoptar los lineamientos, asignaciones y procedimientos previstos en el citado decreto distrital por parte de los Comités de Conciliación, revisando y ajustando sus reglamentos internos para asegurar que se cumpla a cabalidad con los propósitos de este Decreto.

Que mediante Resolución No. 181 de 2019 el Instituto Distrital de Recreación y Deporte – IDRD adoptó el reglamento del Comité de Conciliación, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 446 de 1998 y el Decreto 1716 de 2009, compilado en el Decreto 1069 de 2015.

Que posteriormente, mediante Resolución 040 de 2023, se modificaron parcialmente algunas disposiciones de la Resolución 181 de 2019, con el propósito de armonizar su contenido con lo establecido en la Ley 2220 de 2022 – Estatuto de Conciliación– y con la normativa distrital sobre el Sistema de Defensa Jurídica.

Que, no obstante las modificaciones introducidas, se hace necesario adoptar un nuevo reglamento interno del Comité de Conciliación del IDRD, a fin de asegurar su plena concordancia con la normatividad vigente y con los lineamientos de la Secretaría Jurídica Distrital.

Que, en consecuencia, el Comité de Conciliación, en sesión del 17 de diciembre de 2025, aprobó el texto propuesto de actualización del Reglamento Interno.

En mérito de lo expuesto:

**RESUELVE**

---

**INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE RESOLUCIÓN No.1677**

**Artículo 1. Adopción del Reglamento Interno.** Adoptase el Reglamento Interno del Comité de Conciliación del Instituto Distrital de Recreación y Deporte – IDRD, el cual hace parte integral de la presente resolución:

**ARTÍCULO 1: OBJETO:** Conformar el Comité de Conciliación del Instituto Distrital de Recreación y Deporte - IDRD, como 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.

Igualmente decidirá, en cada caso específico, sobre la procedencia de la conciliación o cualquier otro medio alternativo de solución de conflictos –MASC-, con sujeción estricta a las normas jurídicas sustantivas, procedimentales y de control vigentes, salvaguardando el patrimonio público. Asimismo, tendrá en cuenta las sentencias de unificación proferidas por el Consejo de Estado y la jurisprudencia de las altas cortes en esta materia.

**ARTÍCULO 2°. INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN.** El Comité de Conciliación del Instituto Distrital de Recreación y Deporte – IDRD estará integrado por los siguientes funcionarios:

1. El (la) Secretario(a) General, como delegado del Director General, quien ejercerá la presidencia del Comité.
2. El (la) Jefe de la Oficina Jurídica, quien ejercerá la secretaría técnica, quien en conjunto con el apoderado, presentará los asuntos que fueran a tratarse para conocimiento y consideración del comité. El voto del Jefe de la Oficina Jurídica se entenderá rendido con la presentación de la ficha.
3. En su calidad de ordenador del gasto, el (la) Subdirector(a) Administrativo y Financiero.
4. En su calidad de ordenador del gasto, el (la) Subdirector(a) Técnico de Parques.
5. En su calidad de ordenador del gasto, el (la) Subdirector(a) Técnico de Construcciones.

---

**INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE RESOLUCIÓN No.1677**

6. En su calidad de ordenador del gasto, el (la) Subdirector(a) Técnico de Recreación y Deportes.
7. En su calidad de ordenador del gasto, el (la) Jefe de la Oficina de Asuntos Locales.
8. El (la) Subdirector(a) de Contratación, en calidad de designado como funcionario de dirección o de confianza.
9. El (la) Jefe de la Oficina de Relacionamiento Integral con la Ciudadanía, en calidad de designado como funcionario de dirección o de confianza.

**Parágrafo 1°.** Será invitado permanente con derecho a voz y sin voto el (la) el (la) Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces.

**Parágrafo 2°.** Los integrantes que ostenten tal calidad únicamente por ser ordenadores del gasto, solo la conservarán en tanto sean ordenadores del gasto.

**Parágrafo 3°.** La asistencia al Comité de Conciliación es obligatoria para los integrantes con voz y voto y será indelegable, salvo las excepciones previstas en la Ley 2220 de 2022. En el evento en que el (la) Presidente(a) del Comité deba ausentarse durante el curso de la sesión o por razones del servicio le sea imposible asistir a la misma, la Presidencia del Comité será ocupada por la Jefatura de la Oficina Jurídica o de la dependencia que tenga a su cargo la defensa de los intereses litigiosos de la entidad, dejándose para ello la constancia en la respectiva acta o excusa, sin que ello implique la delegación de su asistencia o voto.

**Parágrafo 4°.** Asistirán al Comité de Conciliación, con derecho a voz y sin voto, los apoderados de los respectivos procesos judiciales y los profesionales que elaboren las fichas técnicas o estudios que sirvan de soporte a las decisiones del Comité.

Igualmente, podrán ser convocados como invitados ocasionales los funcionarios, contratistas o terceros que, por tener relación con el asunto a tratar, se considere pertinente su participación.

**Parágrafo 5°.** El Comité podrá invitar a un(a) funcionario(a) de la Dirección Distrital de Gestión Judicial 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.

---

**INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE RESOLUCIÓN No.1677**

**ARTÍCULO 3º. PRECOMITÉ DE CONCILIACIÓN.** Créase el Pre-Comité de Conciliación como una instancia técnico-jurídica previa de apoyo al Comité de Conciliación del Instituto Distrital de Recreación y Deporte – IDRD, orientada al análisis, valoración y revisión de las fichas de conciliación, estudios técnicos y demás insumos que serán sometidos a consideración del Comité.

El Pre-Comité será convocado por el Presidente del Comité o el Jefe de la Oficina Jurídica, cuando la naturaleza o complejidad del asunto así lo requiera. La convocatoria deberá realizarse con una antelación mínima de dos (2) días hábiles respecto de la fecha prevista para la sesión del Comité de Conciliación, salvo circunstancias excepcionales debidamente justificadas.

El Pre-Comité estará integrado por los profesionales jurídicos y administrativos designados por cada uno de los miembros permanentes o invitados del Comité, quienes deberán ser informados por escrito a la Secretaría Técnica.

De cada sesión del Pre-Comité se levantará acta o constancia escrita que contendrá la fecha, asistentes, asuntos analizados y observaciones o ajustes formulados. Esta acta hará parte del expediente del asunto y deberá ser tenida en cuenta por el profesional responsable de la ficha y por la Secretaría Técnica para la presentación del caso al Comité de Conciliación.

**ARTÍCULO 4. FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN:** El Comité de Conciliación ejercerá las siguientes funciones:

1. Aprobar en el primer trimestre de cada año el Plan de Acción Anual del Comité de Conciliación, de conformidad con los lineamientos contenidos en el Documento Especializado No. 17 de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado y las directrices de la Secretaría Jurídica Distrital.
2. Formular y ejecutar políticas de prevención del daño antijurídico.
3. Diseñar las políticas generales que orientarán la defensa de los intereses del Instituto.
4. Estudiar y evaluar los procesos que cursen o hayan cursado en contra de la entidad, para determinar las causas generadoras de los conflictos, el índice de condenas, los tipos de daño por los cuales resulte demandado o condenado; y las deficiencias de las actuaciones procesales por parte de los apoderados, con el objeto de proponer correctivos.

**INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE RESOLUCIÓN No.1677**

5. 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.
6. 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 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.
7. Determinar la procedencia o improcedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición.
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. Evaluar los procesos que hayan sido fallados en contra del Instituto 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 de lo Contencioso Administrativo las correspondientes decisiones, anexando copia de la providencia condenatoria, la prueba de su pago y señalando el fundamento de la decisión en caso de que se decida no instaurar dicha acción.
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 que se adelanten o llegaren a adelantar.
11. Autorizar que los conflictos suscitados entre entidades y organismos del orden nacional sean sometidos al trámite de la mediación ante la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado o ante la Procuraduría General de la Nación. En el caso de entidades del orden territorial la autorización de mediación podrá realizarse ante la Procuraduría General de la Nación.
12. Definir las fechas y formas de pago de las diferentes conciliaciones, cuando las mismas contengan temas pecuniarios.
13. Dictar su propio reglamento.

---

**INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE RESOLUCIÓN No.1677**

**Parágrafo 1º.** Las decisiones tomadas por el Comité constituirán los parámetros dentro de los cuales deberán desarrollarse las actuaciones del apoderado del Instituto.

**Parágrafo 2º.** La función referida en el numeral 10 relativa a determinar si el asunto materia de conciliación hace parte de algún proceso de vigilancia o control fiscal, estará a cargo del (la) Jefe de la Oficina de Control Interno en el marco de sus funciones generales ante los entes de control.

**ARTÍCULO 5: FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ.** Las sesiones del Comité serán presididas por el Director General o su delegado, quien tendrá a su cargo:

1. Presidir las sesiones del Comité.
2. Suscribir conjuntamente con el Secretario Técnico las actas, que se elaboren con ocasión de las reuniones del Comité.
3. Las demás que sean asignadas por la autoridad competente o que se deriven de la aplicación de la ley.

**ARTÍCULO 6: FUNCIONES DEL SECRETARIO TÉCNICO:** La Secretaría Técnica cumplirá las siguientes funciones:

1. Formular y presentar para aprobación del Comité de Conciliación en el primer trimestre del año, el plan anual de acción del Comité.
2. Elaborar las actas de cada sesión del Comité la cual deberá estar debidamente elaborada y suscrita por el Presidente y el Secretario Técnico del Comité que hayan asistido, dentro de los cinco (5) días siguientes a la correspondiente sesión.
3. Expedir las certificaciones de las decisiones adoptadas por el Comité, indicando el número de radicación, las partes intervenientes, el despacho de conocimiento, la fecha de la sesión, el sentido de la decisión y una descripción sucinta de sus fundamentos.
4. Verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas por el Comité.
5. Preparar y presentar un informe de gestión del Comité de Conciliación y de la ejecución de sus decisiones, el cual será entregado a los integrantes del Comité de Conciliación cada seis (6) meses.

---

**INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE RESOLUCIÓN No.1677**

6. Proyectar y someter a consideración del Comité la información que este requiera para la formulación y diseño de políticas de prevención del daño antijurídico y de defensa de los intereses del Instituto.
7. 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.
8. Coordinar el archivo y control de las actas del Comité de Conciliación y sus soportes, y, en general, de toda la documentación que se genere con ocasión del cumplimiento de las funciones asignadas a éste.
9. Remitir a la Secretaría Jurídica Distrital la información relacionada con la conformación, funcionamiento e integración del Comité de Conciliación
10. Verificar que se publiquen en la página Web de la entidad, dentro de los tres (3) días siguientes a su suscripción, las actas de los acuerdos conciliatorios, contratos de transacción y laudos arbitrales en la página web institucional, y remitirlas en medio electrónico a la Dirección Distrital de Política Jurídica de la Secretaría Jurídica Distrital.
11. Las demás que le sean asignadas por el Comité de Conciliación.

**ARTÍCULO 7: IMPARCIALIDAD Y AUTONOMÍA EN LA ADOPCIÓN DE DECISIONES.** Para garantizar el principio de imparcialidad y autonomía en la adopción de sus decisiones, a los miembros del Comité les serán aplicables las causales de impedimento y recusación previstas en el ordenamiento jurídico, especialmente las estatuidas en el artículo 11 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo el artículo 44 de la Ley 1952 de 2019 y demás normas pertinentes y concordantes.

**ARTÍCULO 8: TRÁMITE DE IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES.** Si alguno de los miembros del Comité de Conciliación, se encuentra incursa en alguna de las causales de impedimento citadas en el artículo anterior o las demás que la ley fijare, deberá informarlo previamente al Comité por escrito y de ello se dejará constancia en la respectiva acta. De igual manera, los miembros del Comité podrán ser recusados, caso en el cual se dará a la recusación el mismo trámite del impedimento. El trámite se adelantará en lo que proceda, de acuerdo con el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

---

**INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE RESOLUCIÓN No.1677**

**Parágrafo .** El impedimento debidamente radicado y sumariamente acreditado se entenderá como justa causa para no asistir al comité.

**ARTÍCULO 9: PARTICIPACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO.** El Jefe de la Oficina de Control Interno participará en las sesiones del Comité con derecho a voz y sin voto, especialmente para verificar el cumplimiento de las disposiciones del artículo 26 del Decreto Nacional 1716 de 2009, en concordancia con el artículo 2.2.4.3.1.2.12. del Decreto 1069 de 2015, relativos a la acción de repetición y lo ordenado por el numeral 6 del artículo 120 de la Ley 2220 de 2022.

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

**ARTÍCULO 10 PERIODICIDAD DE REUNIONES.** El Comité de Conciliación se reunirá por lo menos dos (2) veces al mes, o cuando las circunstancias lo exijan.

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 comunicará en el curso de la audiencia de conciliación, por parte del apoderado judicial, aportando copia de la respectiva acta o certificación en la que consten sus fundamentos.

El Comité de Conciliación podrá reunirse a través de cualquier medio electrónico que permita una comunicación simultánea o sucesiva, de manera sincrónica o asincrónica. Para este caso, los miembros del comité deberán expresar su voto y/o ejercer su derecho de voz dentro del mismo día en el que haya iniciado la reunión, en los términos del orden del día propuesto.

**Parágrafo:** La asistencia al Comité de Conciliación es obligatoria y no es delegable, excepto para el caso del Director General quien podrá delegarla en el Secretario(a) General.

**ARTÍCULO 11: QUÓRUM DELIBERATORIO y DECISORIO.** El Comité de Conciliación sesionará con un mínimo de tres (3) de sus integrantes permanentes. En todos los casos las decisiones se adoptarán por mayoría simple.

**ARTÍCULO 12: INASISTENCIA A LAS SESIONES.** Cuando alguno de los miembros del Comité no le sea posible asistir a una sesión deberá comunicarlo por

---

**INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE RESOLUCIÓN No.1677**

escrito, enviando a la Secretaría Técnica la correspondiente excusa e informando los motivos de la ausencia.

En la respectiva acta de cada sesión del Comité, el Secretario Técnico dejará constancia de la asistencia de los miembros e invitados y en caso de inasistencia así lo señalará.

**ARTÍCULO 13: CONVOCATORIA.** El Comité de Conciliación será convocado, por el Secretario (a) Técnico (a), a través del medio más expedito, con al menos tres (3) días hábiles de anticipación.

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 conciliación que serán objeto de discusión.

**Parágrafo 1.** Cuando se trate de sesiones extraordinarias por motivos de urgencia debidamente justificados, el plazo podrá ser inferior, dejando constancia de ello en el acta respectiva.

**Parágrafo 2.** Cuando no se cuente con temas para someter a discusión del Comité de conciliación el Secretario Técnico deberá informarlo y solicitará a los miembros indicar si cuentan con una propuesta temática para adelantar dicha sesión. De no recibir observaciones o propuestas de temas por parte de alguno de sus miembros, en los tres (3) días siguientes, expedirá la certificación correspondiente señalando que se cumplió con el deber de convocar, constatando la inexistencia de asuntos para someter a discusión. De esta forma se dará por cumplido el requisito de sesionar.

**ARTÍCULO 14. SESIONES DEL COMITÉ.** El Comité de Conciliación podrá deliberar, votar y decidir en conferencia virtual sincrónica o asincrónica, o presencial, por convocatoria que haga la Secretaría Técnica, para lo cual se tendrán en cuenta los siguientes lineamientos:

1. Las sesiones virtuales podrán realizarse a través de medios electrónicos, informáticos, telefónicos, audiovisuales o cualquier medio institucional idóneo que garanticen autenticidad, integridad y trazabilidad de la información, cumpliendo con los atributos de seguridad necesarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 63 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (CPACA) y demás requerimientos señalados en el presente acto administrativo, que

**INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE RESOLUCIÓN No.1677**

permitan comunicación simultánea o sucesiva, de manera sincrónica o asincrónica entre los miembros del Comité.

2. Una vez allegado el caso al Secretario (a) Técnico (a) del Comité, se verificará la pertinencia del asunto a efectos de convocar la respectiva sesión, para lo cual enviará citación respectiva a los miembros del Comité, apoderados e invitados, citación que podrá hacerse por cualquier mecanismo, siempre y cuando se conserve una constancia por escrito del medio utilizado.

3. La citación deberá especificar el medio que será utilizado para realizar la sesión (virtual sincrónica o asincrónica, o presencial), el objeto y se anexará el orden del día, la presentación y la ficha que elabore el abogado a quien corresponda la presentación del caso o el tema puesto a consideración del Comité.

4. A la citación de la sesión se deberá anexar la documentación enviada por el área donde se origina el caso y la ficha elaborada por el abogado a quien corresponda su presentación, la cual debe contener como mínimo los hechos, la exposición de los argumentos del convocante o demandante, el análisis jurídico y la recomendación respectiva.

5. Le corresponde a la Secretaría Técnica del Comité la verificación del quórum e informar sobre la existencia del requerido para la toma de decisiones ya sean en sesiones presenciales o virtuales.

6. Cada integrante del Comité deberá, de manera clara y expresa, manifestar su posición frente a los asuntos sometidos a su consideración. En el caso de sesiones virtuales, remitirá su decisión por el medio de transmisión de mensajes de datos señalado en la convocatoria a la Secretaría Técnica, dentro del horario fijado para la realización de la respectiva sesión.

7. Una vez obtenida la participación de los miembros del Comité, la Secretaría Técnica de manera inmediata informará el resultado de las decisiones adoptadas por la mayoría de los integrantes, actividad que se realizará por el medio de transmisión de mensajes de datos señalado en la convocatoria, a todos los miembros y procederá a levantar el acta correspondiente, a la cual se adjuntarán las intervenciones de los participantes dejando constancia de las decisiones adoptadas y del medio utilizado.

---

**INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE RESOLUCIÓN No.1677**

**Parágrafo.** Cualquier miembro del Comité podrá solicitar la realización de sesión extraordinaria cuando considere y justifique que un caso amerita o requiere un estudio especial. De suceder lo anterior, dicho asunto será excluido del orden día y será discutido en sesión la cual se deberá realizar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes o en todo caso antes de la fecha de la diligencia.

**ARTÍCULO 15: DESARROLLO DE LAS SESIONES.**

En la fecha y hora señaladas en la convocatoria, se declarará abierta la sesión o, en caso de modalidad asincrónica, se dispondrá el inicio del periodo de participación de los miembros.

El(la) Secretario(a) Técnico(a) verificará las invitaciones, las justificaciones de inasistencia y el quórum de participación, y pondrá a consideración el orden del día o los asuntos sometidos a decisión.

El(la) abogado(a) designado(a) presentará su concepto técnico-jurídico contenido en la ficha de conciliación y atenderá las observaciones de los integrantes del Comité, ya sea en tiempo real o dentro del plazo establecido para la sesión asincrónica.

Concluido el debate, los miembros del Comité emitirán su voto en el curso de la sesión. El(la) Secretario(a) Técnico(a) dejará constancia del sentido de cada voto y elaborará el acta correspondiente, la cual será suscrita por el(la) Presidente(a) y el(la) Secretario(a).

Las decisiones adoptadas constituirán los parámetros de actuación de los apoderados de la entidad, conforme al artículo 120 de la Ley 2220 de 2022.

**ARTÍCULO 16: TRÁMITE DE PROPOSICIONES.** Las recomendaciones presentadas por los apoderados se tramitarán como proposiciones para su deliberación y votación.

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

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

---

**INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE RESOLUCIÓN No.1677**

Una vez tomada la decisión por parte del Comité, las fichas técnicas y sus soportes no podrán ser modificadas, salvo que se efectúe el requerimiento por parte del Comité en la sesión respectiva, caso en el cual se dejará constancia indicando un término prudencial para complementarla, ajustarla o corregirla. El Secretario Técnico verificará que los ajustes requeridos se realicen.

Así mismo se podrán proponer requerimientos a las dependencias correspondientes, así como decidir dar traslado a organismos de control.

**ARTÍCULO 17: SALVAMENTO Y ACLARACIÓN DE VOTO.** 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 se dejará constancia de manera explícita en la respectiva acta.

**ARTÍCULO 18: OBLIGATORIEDAD DE LAS DECISIONES DEL COMITÉ.** Las decisiones adoptadas por el Comité de Conciliación serán de obligatorio cumplimiento para los apoderados de la entidad.

**ARTÍCULO 19: EXPEDICIÓN DE CIRCULARES.** En ejercicio de las funciones del Comité en materia de conciliación, defensa judicial o prevención del daño antijurídico, se expedirán lineamientos suscritos por el (la) Presidente (a) del Comité, los cuales deberán ser observados por los servidores públicos del Instituto, sin excepción.

**ARTÍCULO 20: ACTAS DEL COMITÉ Y SU CONTENIDO.** De todas las reuniones del Comité ordinarias o extraordinarias se levantará un acta de carácter sintético y deberán contener, como mínimo, la identificación del caso, la descripción general del asunto tratado, constancia de las deliberaciones de los asistentes, las decisiones adoptadas por sus integrantes, indicando el voto de cada uno de los miembros y su sentido, de los salvamentos y/o aclaraciones, de los ajustes y/o requerimientos a las propuestas o documentos soportes solicitados por el Comité, las anotaciones que se consideren pertinentes y la determinación adoptada por el Comité.

En todos los casos se dejará constancia de la inasistencia de los miembros del Comité, así como de la asistencia o inasistencia de los invitados y la calidad en que intervienen. Sin excepción, se dejará por escrito el motivo de inasistencia al Comité.

Las fichas técnicas, la totalidad de los soportes documentales aportados para su estudio en la sesión, sus ajustes, correcciones o complementos, las presentaciones,

---

**INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE RESOLUCIÓN No.1677**

así como las excusas presentadas por los miembros del Comité o los invitados, constituirán parte integral del acta respectiva,

En caso de presentarse impedimentos de alguno de los miembros del Comité se comunicará por escrito y se tramitará de acuerdo con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Las actas serán suscritas por el(la) Presidente(a) y por el(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la sesión.

**ARTÍCULO 21: ARCHIVO DE DOCUMENTOS DEL COMITÉ.** El archivo de los documentos producidos por el Comité y su Secretaría Técnica reposarán en la Oficina Jurídica de la entidad, a quien corresponde su custodia en los términos de las normas de archivo aplicables sobre la materia.

Los documentos que integran el archivo del Comité de Conciliación son públicos salvo lo que tenga que ver con la reserva de las estrategias de defensa que no será oponible al agente del Ministerio Público. Todo lo anterior de acuerdo con la Ley.

**ARTÍCULO 22: EXPEDIENTES.** La solicitud de conciliación extrajudicial, la citación a audiencia, oficios remisarios, copia del acta de conciliación extrajudicial surtida ante la respectiva Procuraduría, auto de aprobación o improbación, pago de la conciliación y demás documentos pertinentes a la conciliación extrajudicial, transacción o mecanismo de arreglo directo se archivarán en el respectivo expediente debidamente foliados de acuerdo a las tablas de retención documental, por el abogado a cargo y serán entregados en el archivo de gestión de la Oficina Jurídica, cuando haya finalizado el trámite.

**ARTÍCULO 23: FICHAS TÉCNICAS: ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN A TRAVÉS DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PROCESOS JUDICIALES DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. - SIPROJ WEB.** El abogado que tenga a cargo la representación del asunto en materia de conciliación judicial o prejudicial, medio de control de repetición, fórmula de Pacto de Cumplimiento, deberá agotar el trámite previo a su presentación y satisfacer los requisitos de forma y de contenido mínimo, que para tales efectos ha establecido la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., a través del Módulo de Conciliación del Sistema de Información de Procesos Judiciales - SIPROJ WEB.

---

**INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE RESOLUCIÓN No.1677**

La veracidad y fidelidad de los hechos consignados en las fichas serán responsabilidad del abogado que elabore la correspondiente ficha técnica y la aplicación en debida forma de las normas vigentes, para cada caso en concreto.

**ARTÍCULO 24: INFORMES SOBRE EL ESTUDIO DE PROCEDENCIA DE LLAMAMIENTOS EN GARANTÍA DE FUNCIONARIOS PÚBLICOS.** Conforme a lo dispuesto en el marco normativo vigente y en especial el artículo 19 de la Ley 678 de 2001, los abogados del Instituto, a quienes se asigne la Representación Judicial para instaurar las acciones de repetición a que haya lugar, deberán estudiar la procedencia del llamamiento en garantía para fines de repetición en los procesos judiciales de responsabilidad patrimonial.

De no ser viable el llamamiento en garantía, deberán justificarlo por escrito y presentar un informe al Comité de Conciliación.

**ARTÍCULO 25: INFORMES DE GESTIÓN DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN.** El(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité elaborará y presentará, semestralmente, un informe de gestión sobre las actividades del Comité y la ejecución de sus decisiones, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 121 de la Ley 2220 de 2022 y el artículo 215 del Decreto Distrital 479 de 2024.

El informe deberá contener una relación de las sesiones del Comité indicando la fecha, el número de acta, los asuntos estudiados, el valor de las pretensiones, la decisión del Comité, el valor conciliado o aprobado para demandar en repetición y la ejecución o desarrollo de la audiencia indicando si fue o no aprobado el acuerdo conciliatorio, así como los relativos a las acciones de repetición.

Se relacionarán las actividades que ha ejecutado el Comité respecto de la prevención del daño antijurídico, mejoramiento y correctivos a la defensa de los intereses litigiosos de la entidad. En este sentido, podrán relacionarse las circulares, oficios, directivas y en general todos aquellos documentos que contengan tales directrices.

Tal informe será remitido al Coordinador de los agentes del Ministerio Público, ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.

**ARTÍCULO 26: VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS DECISIONES ADOPTADAS POR EL COMITÉ.** Corresponde al Secretario Técnico del Comité de

---

**INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE RESOLUCIÓN No.1677**

Conciliación verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas por el Comité, de lo que dará cuenta en el informe de gestión.

Para tal efecto, la Secretaría Técnica podrá solicitar a los apoderados o dependencias responsables los informes y soportes necesarios para acreditar la ejecución de las decisiones, los cuales se incorporarán al informe semestral de gestión del Comité de Conciliación junto con una copia de la diligencia y del auto que aprobó o improbó la respectiva conciliación.

**ARTÍCULO 27: ASISTENCIA DE APODERADOS DE LA ENTIDAD A LAS AUDIENCIAS.** Es obligatoria la asistencia del apoderado de la entidad que efectuare el estudio de que se trate el tema de citación, a las respectivas audiencias de conciliación, con el objeto de exponer los motivos por los cuales los miembros del Comité consideraron viable o no el acuerdo conciliatorio, y deberá dejar constancia en el acta de la audiencia de las razones de hecho y derecho expresadas por el Comité de Conciliación.

**ARTÍCULO 28. INDICADOR DE GESTIÓN.** La prevención del daño antijurídico y la efectividad de la defensa judicial y extrajudicial serán considerados como indicadores de gestión institucional, en coherencia con los lineamientos del Modelo de Gestión Jurídica Pública del Distrito Capital y las políticas de defensa jurídica definidas por la Secretaría Jurídica Distrital.

Estos indicadores orientarán la formulación de acciones de mejora, la asignación de responsabilidades y el seguimiento a la gestión jurídica del Instituto.

**ARTÍCULO 29: PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO Y POLÍTICAS PARA LA DEFENSA JUDICIAL DEL INSTITUTO.** En desarrollo de lo dispuesto en el artículo 120 de la Ley 2220 de 2022 y el numeral 6 del artículo 215 del Decreto Distrital 479 de 2024, el Comité de Conciliación conocerá, analizará y aprobará las Políticas de Prevención del Daño Antijurídico del Instituto, así como sus actualizaciones o ajustes, de conformidad con los lineamientos de la Secretaría Jurídica Distrital y el Modelo de Gestión Jurídica Pública del Distrito Capital.

---

**INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE RESOLUCIÓN No.1677**

**ARTÍCULO 30: VIGENCIA Y DEROGATORIAS.** La presente Resolución deroga en su integridad la Resolución No. 181 de 2019 y la Resolución No. 040 de 2023, así como todas las disposiciones que le sean contrarias.

Rige a partir de la fecha de su publicación en el Registro Distrital y deberá igualmente divulgarse en el link de Transparencia y Acceso a la Información Pública del sitio web institucional, en cumplimiento de la Ley 1712 de 2014.

**COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.**

**Dada en Bogotá, D.C., a los 19/12/2025**

  
JUAN CARLOS RODRIGUEZ WALTERO

Director General (E)

Proyecto: Alejandra Camargo Salamanca – Abogada Contratista OJ

Revisó: Lucas Calderón D'Martino – Secretario Técnico Comité de Conciliación / Jefe Oficina Jurídica

Aprobó: Gabriel Lagos Medina – Secretario General / Presidente del Comité de Conciliación