



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

EDUCACIÓN  
Instituto para la Investigación Educativa y el  
Desarrollo Pedagógico

## RESOLUCIÓN No. 15 de 2018

**“Por medio de la cual se modifica la Resolución No. 111 de 2012 que reglamentó el Comité de Conciliación del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico.**

### **LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO PARA LA INVESTIGACIÓN EDUCATIVA Y EL DESARROLLO PEDAGÓGICO - IDEP**

**En uso de las facultades constitucionales, legales y estatutarias y en especial las conferidas por el Decreto 1716 de 2009, el Decreto 690 de 2011, y el Acuerdo 26 de 1994 expedido por el Concejo de Bogotá, y**

#### **CONSIDERANDO:**

Que mediante la Resolución 98 de 2001 expedida por la Dirección General del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico-IDEP, se creó el Comité de Conciliación.

Que mediante la Resolución No. 142 de 2002, expedida por la Dirección General del IDEP, se modificó el anterior acto administrativo, adecuando la conformación y las funciones del Comité de Conciliación a las funciones y tareas señaladas en el Decreto Nacional 2097 de 2002.

Que el numeral 9º del artículo 5º del Decreto Nacional 1214 de 2002 dispone que es función del Comité de Conciliación darse 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 con la expedición del Decreto Distrital No. 690 del 30 de diciembre de 2011 "*Por el cual se dictan lineamientos sobre la conciliación y los Comités de Conciliación en Bogotá, D.C.*" el Instituto actualizó nuevamente el reglamento Interno del Comité de Conciliación mediante la Resolución Interna No. 111 de 2012, la cual se encuentra vigente a la fecha.

Que en sesión ordinaria del Comité de Conciliación celebrada el 05 de febrero de 2018, unánimemente se dispuso por los miembros del Comité con voz y voto la modificación del artículo 16 del reglamento interno, y aprobada por la ordenadora del gasto, en atención a la necesidad de dar continuidad en la gestión del Comité de Conciliación, y por ende:

#### **RESUELVE:**

**Artículo Primero:** Modificar el artículo 16 del CAPÍTULO IV - SECRETARÍA TÉCNICA, ACTAS Y ARCHIVO de la Resolución Interna No. 111 de 2012, la cual quedará así:

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

**ARTÍCULO 16º. – Secretaría Técnica.** La Secretaría Técnica del comité será ejercida por el profesional especializado de la Oficina Asesora Jurídica del IDEP



## RESOLUCIÓN No 015 de 2018

**“Por medio de la cual se modifica la Resolución No. 111 de 2012 que reglamentó el Comité de Conciliación del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico.**

*o por quien el Comité de Conciliación designe, preferentemente un profesional del Derecho, quien conforme al Decreto Nacional 1716 de 2009 artículo 20 y el artículo 12 del Decreto Distrital 069 de 2011, tendrá a su cargo las siguientes funciones:*

- 1. Elaborar las actas de cada sesión del Comité. El acta deberá estar debidamente elaborada y suscrita por el Presidente y el Secretario del Comité que hayan asistido, dentro de los cinco (5) días siguientes a la correspondiente sesión*
- 2. Verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas por el Comité.*
- 3. 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. Una copia del mismo será remitida a la Dirección de Defensa Judicial de la Nación del Ministerio de Justicia y del Derecho.*
- 4. 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.*
- 5. Verificar que los informes que se someterán a consideración del Comité cumplan con los lineamientos y directrices señaladas en el Capítulo anterior.*
- 6. Coordinar el archivo y control de las actas del Comité así como la introducción de esta información en el Sistema de Información de Procesos Judiciales SIPROJ.*
- 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. Convocar a los miembros del Comité de Conciliación con la debida anticipación y previo acuerdo con el Director sobre la fecha de la sesión; en la invitación se deberá indicar el día, hora y lugar de la reunión y el respectivo orden del día. Igualmente deberá anexar los documentos que serán objeto de análisis en la reunión.*
- 9. Invitar a los funcionarios o personas cuya presencia se considere necesaria para debatir los temas puestos a consideración de los miembros del Comité, sin perjuicio de lo previsto en los parágrafos primero y segundo del artículo tercero del Decreto 1214 de 2000.*
- 10. Verificar el quórum y dejar constancia en caso de inasistencia de alguno de los miembros así como de la respectiva justificación de la ausencia.*
- 11. La obligatoriedad de diligenciar dentro de los cinco (5) días siguientes a cada sesión de Comité de Conciliación, las respectivas Actas aprobadas en el Sistema de Información de Procesos Judiciales -SIPROJWEB BOGOTÁ.*
- 12. Diligenciar en SIPROJWEB BOGOTÁ el Formato único de información litigiosa y conciliaciones definido por el orden nacional, a más tardar dos días antes del plazo establecido para tal efecto.*



**RESOLUCIÓN No. 015 de 2018**

**“Por medio de la cual se modifica la Resolución No. 111 de 2012 que reglamentó el Comité de Conciliación del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico.**

13. Presentar por lo menos dos veces por año, en sesiones ordinarias del Comité, informe sobre los mecanismos alternativos de solución de conflictos que han sido empleados por el respectivo órgano, organismo o entidad. Este informe relacionará el número total de casos resueltos empleando el respectivo mecanismo alternativo de solución de conflictos, terminación favorable o desfavorable, valor total e individual de las sumas impuestas a favor y en contra; así como los criterios o directrices institucionales que se han implementado para utilizar los diferentes mecanismos alternativos de solución de conflictos. En estos Comités se invitará al jefe de la oficina financiera del ente Distrital o quien haga sus veces.
14. Realizar la verificación sobre el cumplimiento y aplicación de las políticas adoptadas por el Comité de Conciliación, y velar porque efectivamente los apoderados de la respectiva entidad u organismo realicen el diligenciamiento de las fichas de conciliación y de pacto de cumplimiento en SIPROJWEB-BOGOTÁ.
15. Enviar copia del reglamento del Comité de Conciliación e informar sobre sus modificaciones a cada apoderado del respectivo organismo o entidad.

**Parágrafo único.** El Comité de Conciliación comunicará formalmente a través de su Presidente la designación. En la respectiva comunicación se le hará saber las funciones que de conformidad con la normativa vigente le competen.

**Artículo Segundo:** La presente resolución rige a partir de su publicación y modifica únicamente el artículo dieciséis (16) del capítulo IV - Secretaría Técnica, Actas y Archivo de la Resolución Interna No. 111 de 2012, en todo lo demás se aplican las disposiciones contenidas en la citada Resolución.

Dada en Bogotá, D.C., **06 FEB. 2018**

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

**CLAUDIA LUCÍA SÁENZ BLANCO**  
Directora General IDEP

|  | Nombre / Cargo   | Firma |
|--|--|-------|
| Aprobó   | Claudia Lucía Sáenz. Presidenta del Comité de Conciliación   |       |
| Revisó   | Miembros con voz y voto del Comité de Conciliación:<br>Carlos Germán Plazas Bonilla. Subd. Administrativo Financiero y de Control Disciplinario<br>Juliana Gutiérrez. Subdirectora Académica.<br>Adriana Díaz Izquierdo. Jefe de la Oficina Asesora Jurídica |       |
| Elaboró  | Dayana Yiseth Rengifo Flórez. Secretaría Técnica Comité de Conciliación<br>Profesional Especializada Oficina Asesora Jurídica  |       |
| Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes. |  |       |

