ACUERDO 04 DE 2026

Por medio del cual se actualiza el Reglamento Interno del Comité de Conciliación de la EMPRESA DEL TRANSPORTE DEL TERCER MILENIO TRANSMILENIO S.A

EL COMITÉ DE CONCILIACIÓN DE LA EMPRESA DE TRANSPORTE DELTERCER MILENIO TRANSMILENIO S.A

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por el numeral 10 del artículo 2.2.4.3.1.2.5. del Decreto Único reglamentario del sector Justicia No. 1069 del 2015, el Artículo 115 de la Ley 2220 de 2022 y el Decreto 479 de 2024.

CONSIDERANDO:

Que la Ley 678 de 2001 reglamentó la determinación de responsabilidad patrimonial de los agentes del Estado a través del ejercicio de la acción de repetición o de llamamiento en garantía con fines de repetición.

Que el capítulo VII de la Ley 2195 de 2021, *por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones,* introdujo modificaciones frente a la acción de repetición, en específico a los artículos 5, 6, 8, 11, 12, 19, 23, 24, y 25 de la Ley 678 de 2001.

Que el artículo 288 del Decreto Distrital 479 de 2024, *señala:* ***Prevención del Daño Antijurídico.*** *Las entidades y organismos distritales desarrollarán la prevención de conductas que puedan generar una lesión ilegítima o daños a los particulares o al Distrito Capital, que en el ejercicio de la función pública lleven a la administración a responder por los perjuicios patrimoniales y/o extrapatrimoniales que se causen.*

Adicionalmente, la Prevención del Daño Antijurídico hace parte de la Defensa Judicial y consiste en solucionar, mitigar o controlar la falencia administrativa o misional que genera litigiosidad. En este caso, la política de prevención del daño antijurídico debe ser proferida por el Comité de Conciliación de la entidad u organismo distrital atendiendo los lineamientos que defina la Secretaría Jurídica Distrital.

Las políticas que se formulen y emitan por parte de los Comités de Conciliación de las entidades y organismos distritales serán presentadas a la Secretaría Jurídica Distrital quien analizará la pertinencia de adoptarlas para el Distrito Capital.

ACUERDO 04 DE 2026

Por medio del cual se actualiza el Reglamento Interno del Comité de Conciliación de la EMPRESA DEL TRANSPORTE DEL TERCER MILENIO TRANSMILENIO S.A

Que a su vez el artículo 208 de la citada norma señala: ***"Objeto.*** *Establecer directrices y lineamientos para el adecuado funcionamiento de los Comités de Conciliación del orden Distrital e impartir lineamientos en materia de aplicación de mecanismos alternativos de resolución de conflictos, prevención del daño antijurídico, gestión judicial y extrajudicial y la efectiva recuperación de recursos públicos".*

Que en el encabezado y el numeral 12.3 del artículo 12 de la Resolución 104 del 23 de octubre del 2018, *"Por la cual se establecen los parámetros para la administración, seguridad y la gestión de la información jurídica a través de los Sistemas de Información Jurídica",* expedida por la Secretaría Jurídica Distrital de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., se establece:

"...Artículo 12. Documentación para publicar en el RLB. *En el RLB se publica la información distrital correspondiente a:*
(...) ***12.3.*** *Las actas contentivas de los acuerdos conciliatorios, de transacción y laudos arbitrales celebrados con la Procuraduría General de la Nación y Tribunales de Arbitramento, conforme lo estipulado en el artículo 17 del Decreto Distrital 690 de 2011, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 29 del Decreto Nacional 1719 de 2009 respecto de la Publicación en la WEB de las actas de acuerdos conciliatorios,* ***para el efecto las Oficinas Jurídicas y/o los Comités de Conciliación seleccionarán y remitirán dichos documentos en medio magnético y físico****.".*
(subrayado y negrillas fuera de texto).

Que el encabezado y los numerales 32.2 y 32.7 del artículo 32 de la Resolución No. 104 del 23 de octubre del año 2018, *"Por la cual se establecen los parámetros para la administración, seguridad y la gestión de la información jurídica a través de los Sistemas de Información Jurídica",* expedida por la Secretaría Jurídica Distrital de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., señalan la integración del SIPROJ-WEB por módulos temáticos en los que se desarrollan las actividades que concentra el sistema, permiten desarrollar perfiles y establecer roles según el tipo de usuario. Al efecto en los numerales precitados se establece:

"...Artículo 32. Principales Componentes del SIPROJ-WEB...

32.2. Comité de Conciliación. *Es una herramienta gerencial para los comités de conciliación de las Entidades del Distrito Capital, para la toma de decisiones y la definición de políticas de prevención del daño antijurídico y la defensa judicial. Permite diligenciar por el abogado a cargo*

del proceso las fichas de conciliación, repetición, acuerdo de pago, llamamiento en garantía y pacto de cumplimiento, ***que son llevadas a estudio ante el Comité de Conciliación, así como las actas suscritas por los miembros con las respectivas decisiones.*** (subrayado y negrillas fuera de texto). *(...)*

32.7. Módulo de Seguimiento de Políticas de Defensa Judicial y Prevención del Daño Antijurídico. *Responde a la necesidad de desarrollar tecnológicamente el formato estándar, mediante el cual cada Entidad u organismo distrital realiza la verificación, seguimiento y evaluación, en el cumplimiento de las políticas de defensa judicial y prevención del daño antijurídico en el Distrito Capital, y será de obligatorio diligenciamiento por parte de las oficinas jurídicas de cada Entidad u organismo distrital usuario del SIPROJ-WEB.* ***Los Presidentes de los Comités de Conciliación de cada Entidad u organismo deberán verificar el cumplimiento y aplicación de las políticas dos veces por año.*** (subrayado y negrillas fuera de texto).

Que el artículo 39 de la misma Resolución establece el perfil y las funciones de los Secretarios Técnicos de los Comités de Conciliación.

Que el 30 de junio de 2022 empezó a regir la Ley 2220 de 2022 *"Por medio de la cual se expide el estatuto de conciliación y se dictan otras disposiciones".*

Que el artículo 115 del Estatuto de Conciliación establece que las entidades modificarán el funcionamiento de los Comités de Conciliación de acuerdo con las reglas previstas en él.

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 y que además 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. Asimismo, tendrá en cuenta las sentencias de unificación proferidas por el Consejo de Estado y la jurisprudencia de las altas cortes en esta materia.

Establece además que la decisión de conciliar tomada en los términos anteriores, por sí sola, no dará lugar a investigaciones disciplinarias, ni fiscales, ni al ejercicio de acciones de repetición

ACUERDO 04 DE 2026

Por medio del cual se actualiza el Reglamento Interno del Comité de Conciliación de la EMPRESA DEL TRANSPORTE DEL TERCER MILENIO TRANSMILENIO S.A

contra los miembros del Comité.

Que el Comité de Conciliación de TRANSMILENIO S.A., expidió el Acuerdo No. 02 de 2023, mediante el cual adoptó el actual Reglamento Interno del Comité de Conciliación de TRANSMILENIO S.A.

Que el Decreto 479 de 2024 expedido el 27 de diciembre de 2024, contiene el Decreto Único Distrital del Sector Gestión Jurídica y deroga los Decretos Distritales 556 de 2021 y 073 de 2023.

Que, a su vez, el citado Decreto establece las directrices y lineamientos dirigidos a los comités de conciliación del Distrito Capital.

Que la Junta Directiva de la empresa TRANSPORTE DEL TERCER MILENIO – TRANSMILENIO S.A.- expidió el Acuerdo 05 de 2025 *"Por el cual se establece la estructura organizacional y las funciones de las dependencias de la Empresa de Transporte del Tercer Milenio – TRANSMILENIO S. A. y se dictan otras disposiciones".*

Que, de igual forma, la Junta Directiva de TRANSMILENIO S.A. expidió el Acuerdo 06 de 2025, Por medio del cual se modifica la planta de cargos de la Empresa de Transporte del Tercer Milenio- TRANSMILENIO S.A."

Que posteriormente se expidió el Decreto 042 de 2026, por medio del cual se sustituye y modifica parcialmente el Decreto 1069 de 2015, Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho, en lo relacionado con los Métodos Alternativos de Solución de Conflictos y la integración y funciones de los Comités de Conciliación.

Que la Gerente General de la entidad, mediante Resolución 192 de 5 de junio de 2026 adecuó la conformación del Comité de Conciliación de la EMPRESA DE TRANSPORTE DEL TERCER MILENIO TRANSMILENIO S.A. y dictó otras disposiciones.

Que, en consecuencia, el Comité de Conciliación de TRANSMILENIO S.A., considera necesario actualizar su Reglamento adoptado mediante Acuerdo 02 de 2023, con el fin de ajustarlo a las

ACUERDO 04 DE 2026

Por medio del cual se actualiza el Reglamento Interno del Comité de Conciliación de la EMPRESA DEL TRANSPORTE DEL TERCER MILENIO TRANSMILENIO S.A

nuevas disposiciones vigentes y a los Acuerdos que modificaron la estructura organizacional y la planta de cargos de la entidad.

Que en sesión 470 del Comité de Conciliación del 14 de septiembre de 2026 se estudió y aprobó el proyecto de actualización del Reglamento Interno del Comité de Conciliación de TRANSMILENIO S.A. como consta en el acta correspondiente.

Que, en mérito de lo expuesto, los miembros del Comité de Conciliación de la EMPRESA DE TRANSPORTE DEL TERCER MILENIO TRANSMILENIO S.A.,

ACUERDAN:

Capítulo I

De la adopción, principios y composición

ARTÍCULO 1º. Actualización. Actualizar el Reglamento Interno del Comité de Conciliación de la EMPRESA DE TRANSPORTE DEL TERCER MILENIO - TRANSMILENIO S.A., 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.

ARTÍCULO 2º. Principios Rectores. Los miembros del Comité de Conciliación de TRANSMILENIO S.A. y los servidores públicos que intervengan en sus sesiones en calidad de invitados, están obligados a tramitar las solicitudes de conciliación o de otro mecanismo alternativo de solución de conflictos aplicando los principios de la legalidad, igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad y, tendrán como propósito fundamental proteger los intereses de la Entidad y el patrimonio público.

ARTÍCULO 3º. Funciones del Comité de Conciliación. El Comité de Conciliación de TRANSMILENIO S.A., cumplirá las funciones previstas en el artículo 120 de la Ley 2220 del 2022, en concordancia con el Decreto Nacional 1069 de 2015 modificado por el Decreto 1167 de 2016, el Decreto 479 de 2024, el Decreto 042 de 2026 y la Resolución 406 de 2026 y las demás que los modifiquen, adicionen o sustituyan, y tendrá a su cargo las siguientes funciones:

1. Formular y ejecutar políticas de prevención del daño antijurídico, de acuerdo con los lineamientos impartidos por la Secretaría Jurídica Distrital. Igualmente, el Comité

realizará el diseño, el seguimiento, la evaluación, los ajustes y modificaciones correspondientes a las Políticas de Prevención del Daño Antijurídico, según lo dispuesto en la Directiva Distrital 025 de 27 diciembre de 2018.

2. El Comité de Conciliación deberá tener en cuenta todas las fuentes de responsabilidad del Estado (actos, contratos, hechos, omisiones y operaciones), con ocasión de la gestión administrativa propia de cada ente público, como herramientas para el estudio, análisis, formulación y adopción de sus políticas de prevención del daño antijurídico.

3. Las políticas que se formulen y emitan por parte del Comité de Conciliación serán presentadas a la Secretaría Jurídica Distrital con el fin de analizar la pertinencia de adoptarlas para el Distrito Capital.

4. El Presidente del Comité de Conciliación verificará el cumplimiento y aplicación de las políticas de defensa judicial y prevención del daño antijurídico dos veces por año en los términos de la parte final del numeral 32.7 de la Resolución 104 de 2018.

5. Diseñar las políticas generales que orientarán la defensa de los intereses de la Entidad.

6. Estudiar y evaluar los procesos que cursen o hayan cursado en contra de la Entidad, con el fin de 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 previas, así como las deficiencias de las actuaciones procesales por parte de los apoderados, con el objeto de proponer correctivos.

7. 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.

8. 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 sentencias de unificación proferidas por el Consejo de Estado, las pautas jurisprudenciales consolidadas, de manera que se concilie en aquellos

casos donde exista identidad de supuestos con la jurisprudencia de unificación y la reiterada.

9. Realizar los estudios pertinentes para determinar la procedencia de la acción de repetición. Este estudio deberá realizarse por parte del comité en un término máximo de cuatro (4) meses después del último pago. Si la decisión es de iniciar la acción de repetición la Subgerencia Jurídica y Contractual o quien haga sus veces tendrá un término de dos (2) meses para interponerla, de esta circunstancia se dejará constancia en el acta del respectivo Comité.

   En el evento que el Comité decida que no procede instaurar la acción de repetición, deberá 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 y de la prueba de su pago, y señalando el fundamento de la decisión.

10. Deberán propiciar y promover la utilización efectiva de los mecanismos de solución de conflictos establecidos por la ley, con sujeción estricta a las normas jurídicas sustantivas, procedimentales y de control vigentes. Así mismo, tendrán en cuenta las sentencias de unificación proferidas por el Consejo de Estado, los precedentes jurisprudenciales reiterados y consolidados, en procura de evitar la prolongación innecesaria de los conflictos en el tiempo.

11. Determinar la procedencia o improcedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición. Una vez presentado por el apoderado el informe sobre la procedencia o no, del llamamiento en garantía, corresponderá al Comité de Conciliación, determinar si procede realizarlo, con fines de repetición. En todos los procesos en contra, relativos a controversias contractuales, reparación directa y nulidad y restablecimiento del derecho, la decisión sobre la procedencia o improcedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición deberá soportarse en un estudio del caso de acuerdo con los parámetros de la ficha diseñada para tal fin en el SIPROJ-WEB y en el precedente judicial, este estudio deberá realizarse por parte del Comité de Conciliación, en un término máximo de quince (15) días una vez notificada la demanda judicial o arbitral a la entidad.

12. 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. En todo caso la selección de abogados deberá atender como mínimo los siguientes criterios: especialidad, recurrencia, complejidad e impacto económico de los litigios en contra de la entidad.

13. Designar al funcionario que ejercerá la Secretaría Técnica del Comité, preferentemente un profesional del Derecho, que en ningún caso podrá ser un contratista de la entidad y deberá contar con dedicación suficiente a las labores y actividades necesarias para el funcionamiento óptimo de esta instancia.

14. Aprobar el Plan Anual de Acciones para la Recuperación del Patrimonio Público en el primer bimestre del año.

15. Analizar y decidir, sobre las solicitudes ciudadanas relacionadas con posibles daños o delitos que afecten el patrimonio de la entidad dentro del mes siguiente a la presentación del caso por la Subgerencia Jurídica y Contractual y reportar a la Secretaría Jurídica Distrital sobre las decisiones tomadas.

16. Analizar y decidir, a solicitud de alguno de sus miembros, sobre casos en los que se hayan presentado posibles daños o delitos que afecten el patrimonio de la entidad.

17. En los casos en los que se haya generado un daño patrimonial el Comité solicitará a la Subgerencia Jurídica y Contractual, un análisis de la pertinencia del ejercicio del medio de control o acción judicial procedente, y de la constitución como víctima en el proceso penal cuando haya lugar.

18. Definir los criterios para que la Dirección de Representación Judicial y Extrajudicial, bajo la orientación de la Subgerencia Jurídica y Contractual analice el costo beneficio de iniciar un medio de control o acción judicial y la constitución como víctima en el proceso penal para la recuperación del patrimonio público, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Decreto Distrital 556 de 2021.

19. Solicitar a la Dirección de Representación Judicial y Extrajudicial, bajo la orientación de

la Subgerencia Jurídica y Contractual informes sobre el análisis e implementación del Plan Maestro de Acciones Judiciales para emitir las recomendaciones correspondientes.

20. 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. Esta invitación deberá realizarse a través del medio más expedito en un término máximo de tres (3) días luego de recibida la solicitud de conciliación, en la comunicación que se remita se le dará a la entidad un plazo máximo de tres (3) días antes de la fecha de celebración del comité para confirmar su asistencia.

21. De no asistir la autoridad fiscal se dejará registro en el acta del envío de la comunicación, así como del no recibo de confirmación y de la inasistencia.

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

23. Decidir, 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.

24. Tener en cuenta las sentencias de unificación proferidas por el Consejo de Estado y la jurisprudencia de las altas cortes en esta materia.

25. Realizar seguimiento al cumplimiento de las sentencias condenatorias, así como de las conciliaciones o pactos de cumplimiento, transacciones u otros medios alternativos de solución de conflictos suscritos por parte de la entidad u organismo al que pertenecen, a fin de determinar las acciones preventivas o correctivas para su adecuado cumplimiento y desarrollar políticas de prevención del daño antijurídico.

26. Dictar su propio reglamento.

Capítulo II
Dirección de Representación Judicial y Extrajudicial y Secretaría Técnica del Comité de Conciliación

ARTÍCULO 4°. El Director de Representación Judicial y Extrajudicial será el encargado de revisar y aprobar los temas que se presenten ante el Comité de Conciliación.

ARTÍCULO 5º. La Secretaría Técnica del Comité de Conciliación de TRANSMILENIO S.A. estará a cargo del profesional especializado de la Dirección de Representación Judicial y Extrajudicial propuesto por el (la) Subgerente Jurídico(a) o por el (la) Director(a) de Representación Judicial y Extrajudicial, para que el Comité de Conciliación decida si aprueba el profesional propuesto o designa otro funcionario como secretario técnico.

En caso de ausencia justificada del Secretario (a) Técnico (a) del Comité, la Secretaría Técnica será asignada a un (a) profesional de la Dirección de Representación Judicial y Extrajudicial que designe el Director o la asumirá éste directamente, quien fungirá como Secretario (a) Técnico (a) Suplente.

ARTÍCULO 6º. El (la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité de Conciliación de TRANSMILENIO S.A., de conformidad con lo estipulado en el artículo 121 de la Ley 2220 de 2022 y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, tendrá a su cargo las siguientes funciones:

1. Realizar el cronograma anual con las fechas de las sesiones del Comité de Conciliación, incluyendo el plan anual de acción, de conformidad con los lineamientos contenidos en el Documento especializado N. 17 de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado. Después de aprobado, durante la primera sesión del comité, debe incorporar como anexo al acta el mencionado cronograma en SIPROJ-WEB y socializarlo con los abogados del área de Defensa Judicial de la Entidad.

2. Atender oportunamente y por orden de ingreso las peticiones para estudio del Comité.

3. Verificar que las fichas técnicas que se someterán a consideración del Comité cumplan

con los lineamientos y directrices señaladas en el Manual del Usuario SIPROJ-WEB.

4. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité.

5. Cuando no se cuente con temas para someter a discusión del Comité de Conciliación, deberá informar en la convocatoria correspondiente que no se cuenta con temas para someter a discusión y solicitar a sus miembros informar 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 y que, al no recibir propuestas de temas en el marco de las funciones del Comité, se genera la respectiva certificación donde consta la inexistencia de asuntos para someter a discusión. De esta forma se dará por cumplido el requisito de sesionar.

6. Elaborar en el Sistema de Información SIPROJ-WEB las actas de cada sesión del Comité y suscribirlas junto con el Presidente, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a cada sesión del Comité o de acuerdo con las decisiones internas del Comité.

7. Certificar con destino al Procurador delegado y a los despachos judiciales, según cada caso, las decisiones que se tomen en relación con los estudios de procedencia de conciliación o transacción que sean sometidos al conocimiento del Comité. Esta certificación se entregará al apoderado del caso, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la realización del comité, para su radicación oportuna dentro de la audiencia que corresponda.

8. Realizar seguimiento al archivo y control de las actas del Comité, así como la introducción de esta información en SIPROJ-WEB.

9. Verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas por el Comité.

10. Preparar un informe de la gestión del Comité y de la ejecución de sus decisiones, que será entregado al representante legal de la entidad y a los miembros del comité cada seis (6) meses en la primera sesión ordinaria de los meses de enero y julio de cada año, en el formato que defina la Secretaría Jurídica Distrital de la Alcaldía Mayor del Distrito

Capital.

11. Proyectar y someter a consideración del Comité la información que éste requiera para la formulación y diseño de políticas de prevención del daño antijurídico y de defensa de los intereses de la Entidad.

12. 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. El oficio al Ministerio Público deberá remitirse de forma semestral incluyendo los estudios presentados en el respectivo semestre junto con la Resolución y demás soportes del pago.

13. Remitir a la Dirección de Defensa Judicial y Prevención de Daño Antijurídico de la Secretaría Jurídica Distrital copia vigente de la integración de los miembros del Comité de Conciliación y/o la relación actualizada de los mismos, para la respectiva actualización dentro de SIPROJ-WEB.

14. Remitir copia del reglamento interno del Comité de Conciliación a la Secretaría Jurídica Distrital y sus modificaciones, e informar sobre sus modificaciones a los miembros y apoderados de la entidad.

15. Verificar que los apoderados cambien oportunamente al estado de "terminado" sus fichas de conciliación, pactos de cumplimiento y repetición.

16. Servir de enlace entre el Comité de Conciliación y los demás intervinientes en la elaboración de las políticas de prevención del daño antijurídico. Igualmente, será responsable del manejo, conservación y custodia de los documentos que se originen en la aplicación de las políticas que establezca el Comité (Directiva Distrital 025 de 2018).

17. Las demás que le sean asignadas por el Comité.

Parágrafo. La designación o el cambio permanente del Secretario (a) Técnico (a) deberán ser informados inmediatamente a la Secretaría Jurídica Distrital de la Alcaldía Mayor del Distrito Capital o a la dependencia que haga sus veces.

ACUERDO 04 DE 2026

Por medio del cual se actualiza el Reglamento Interno del Comité de Conciliación de la EMPRESA DEL TRANSPORTE DEL TERCER MILENIO TRANSMILENIO S.A

ARTÍCULO 7º. Elaboración de Actas. Las actas serán elaboradas por el (la) Secretario (a) Técnico (a) del Comité, en el módulo dispuesto para tal fin en el SIPROJ-WEB y en las mismas deberá dejar constancia de las deliberaciones de los (as) asistentes y las decisiones adoptadas por los (as) miembros permanentes. (Remitirse al protocolo contenido en el anexo 1 del Reglamento del Comité)

Las fichas técnicas y todos los soportes documentales presentados para su estudio en la sesión son parte integral de las respectivas actas y deberán incorporarse como anexo en el SIPROJ-WEB.

ARTÍCULO 8º. Trámite de aprobación y suscripción de Actas. El (la) Secretario(a) Técnico(a) deberá remitir, vía correo electrónico, el proyecto de acta al Presidente del Comité de Conciliación para su correspondiente revisión y firma, con el fin de que, de ser procedente, remita sus observaciones dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al recibo del proyecto. (Remitirse al protocolo contenido en el anexo 1 del Reglamento del Comité)

Si dentro de este término el (la) Secretario (a) Técnico(a) no recibe comentarios u observaciones al proyecto de acta, se entenderá que no existen objeciones y que el proyecto es aceptado, procediéndose a la correspondiente firma.

Las actas de las sesiones serán suscritas por el (la) Presidente (a) del Comité y el (la) Secretario (a) Técnico (a) que hayan asistido, dentro de los cinco (5) días siguientes a la correspondiente sesión.

ARTÍCULO 9º. Archivos del Comité de Conciliación y de su Secretaría Técnica. El archivo físico del Comité de Conciliación y el de su Secretaría Técnica reposarán en el archivo de gestión documental de la Entidad, de acuerdo con lo dispuesto en las Tablas de Retención Documental en los términos de Ley y posteriormente pasarán al Archivo Central de la entidad. El archivo digital de las actas será custodiado por el Secretario Técnico del Comité a efectos de lo cual dispondrá de un archivo digital sistematizado.

Los documentos que integran el archivo del Comité de Conciliación son públicos y podrán ser consultados en las instalaciones de la Subgerencia Jurídica y Contractual previa autorización del

ACUERDO 04 DE 2026

Por medio del cual se actualiza el Reglamento Interno del Comité de Conciliación de la EMPRESA DEL TRANSPORTE DEL TERCER MILENIO TRANSMILENIO S.A

Secretario (a) Técnico (a), quien dará las instrucciones respectivas al funcionario (a) responsable del archivo, quien deberá revisar que los documentos sean devueltos íntegramente.

Las solicitudes de copias auténticas de las actas y la expedición de certificaciones sobre las mismas serán tramitadas por el (la) Secretario (a) Técnico (a) del Comité, las certificaciones acreditarán la decisión del comité, mas no las deliberaciones.

Capítulo III
Medio de control de repetición y llamamiento en garantía con fines de repetición

ARTÍCULO 10º. Medio de control de repetición y llamamiento en garantía con fines de repetición. El Comité de Conciliación de TRANSMILENIO S.A. conocerá y decidirá sobre la procedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición y del medio de control de repetición. Para ello, revisará que se reúnan los requisitos de procedibilidad y procedimentales establecidos en la Ley 678 de 2001, modificada por la Ley 2195 de 2022 y la Ley 2220 de 2022 o en aquellas normas que la sustituyan o complementen. Así mismo, al hacer la evaluación de cada caso, deberá tener en cuenta los lineamientos y directrices establecidos en la Directiva No. 005 de 2017 expedida por la Secretaría Jurídica Distrital, o en aquella que la sustituya o complemente.

Parágrafo 1°: El Comité deberá realizar los estudios pertinentes para adoptar la decisión motivada de iniciar o no la acción de repetición en un término no superior a cuatro (4) meses, contados a partir del pago total o el pago de la última cuota efectuado por la Entidad.

Para tal efecto, el ordenador del gasto, al día siguiente del pago total o del pago de la última cuota efectuado por TRANSMILENIO S.A., respecto de una condena, conciliación, transacción o cualquier otro crédito u obligación de pago surgido por concepto de responsabilidad patrimonial de TRANSMILENIO S.A., deberá remitir el acto administrativo y sus antecedentes de pago al (la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité, quien asignará el estudio al apoderado del proceso que generó la condena, para que elabore el estudio pertinente.

Adoptada la decisión por parte del Comité de ser procedente la acción de repetición, el (la) abogado (a) responsable y/o apoderado (a) deberá presentar la respectiva demanda de repetición dentro de los dos (2) meses siguientes a la decisión.

ACUERDO 04 DE 2026

Por medio del cual se actualiza el Reglamento Interno del Comité de Conciliación de la EMPRESA DEL TRANSPORTE DEL TERCER MILENIO TRANSMILENIO S.A

La Oficina de Control Interno, deberá verificar el cumplimiento de las obligaciones aquí contenidas.

Parágrafo 2°: En el evento en que se decida no iniciar el medio de control de repetición y con el propósito de dar aplicación al numeral 6° del artículo 2.2.4.3.1.2.5 del Decreto 1069 de 2015, la Secretaría Técnica del Comité deberá comunicar tal decisión a la Procuraduría General de la Nación, para lo de su competencia.

Parágrafo 3°: El incumplimiento del deber de presentar la respectiva demanda de repetición dentro del término de ley constituye, entre otras, falta disciplinaria.

Capítulo IV
Prevención del daño antijurídico

ARTÍCULO 11º. Prevención del daño antijurídico y políticas para la defensa judicial de la Entidad. En cumplimiento de sus funciones, el Comité de Conciliación impartirá directrices tendientes a prevenir el daño antijurídico y a orientar la defensa judicial de la Entidad.

El Comité deberá analizar y proponer los correctivos que se estimen necesarios para prevenir la causación de los daños antijurídicos en que se ha visto condenado el organismo o en los procesos en que haya decidido conciliar.

Para tal propósito, el (la) Director(a) de Representación Judicial y Extrajudicial presentará al Comité de Conciliación un informe semestral, sobre las demandas judiciales y sentencias presentadas y notificadas contra la Entidad.

Parágrafo 1º. Las políticas sobre prevención del daño antijurídico, defensa de los intereses de la Entidad, y aquellas que se tomen en casos similares, se adoptarán mediante Acuerdo que deberá ser suscrito por todos los miembros que integren el Comité de Conciliación, de lo cual se dejará constancia en el acta de la sesión en la que se tome la respectiva decisión. Se deberá remitir copia de la Política adoptada a la Dirección Distrital de Defensa Jurídica y Prevención del Daño Antijurídico de la Secretaría Jurídica Distrital.

Parágrafo 2º. El (la) Subgerente Jurídico (a) queda facultado (a) por el Comité de Conciliación para dar aplicación a las políticas de defensa judicial aprobadas por el mismo en casos concretos y similares.

ARTÍCULO 12º. Indicador de gestión. En concordancia con lo establecido en el artículo 122 de la Ley 2220 de 2022, la prevención del daño antijurídico será considerado como un indicador de gestión y con fundamento en él se asignarán las responsabilidades al interior de la Entidad.

ARTÍCULO 13º. Reserva legal de las estrategias de defensa jurídica. Si la decisión de no conciliar implica señalar total o parcialmente la estrategia de defensa jurídica de la entidad, el documento en el que conste la decisión gozará de reserva conforme lo dispuesto en los literales e) y h) y el parágrafo del artículo 19 de la Ley 1712 de 2014, o la norma que los modifique, adicione o sustituya. La reserva no podrá ser oponible al agente del Ministerio Público.

Parágrafo: Para todos los efectos y conforme a los nuevos lineamientos de activos de información, se aplicarán criterios de confidencialidad para las actas del Comité de Conciliación y los expedientes relativos a la defensa jurídica de la entidad. Para ello, los integrantes del Comité de Conciliación, así como los apoderados y/o abogados que tengan a su cargo asuntos de defensa jurídica y recuperación del patrimonio público, deberán guardar confidencialidad sobre los asuntos que conozcan, al igual que los invitados a las respectivas sesiones.

Capítulo V
Funcionamiento del Comité

ARTÍCULO 14º. Sesiones. El Comité de Conciliación se reunirá ordinariamente no menos de dos (2) veces al mes, y cuando las circunstancias lo exijan en concordancia con el artículo 119 de la Ley 2220 de 2022 y con el numeral 7.2 del Artículo 7 del Decreto Distrital 073 de 2023, en el lugar indicado en la convocatoria, incluso haciendo uso de las herramientas tecnológicas, para que sean realizadas de manera virtual, a través de medio idóneo, previa convocatoria de la Secretaría Técnica.

El Comité sesionará extraordinariamente cuando las circunstancias lo exijan, cuando las necesidades del servicio lo requieran, o cuando sus miembros lo estimen conveniente, previa convocatoria que con tal propósito formule la Secretaría Técnica, en los términos señalados en

este reglamento.

El trámite y presentación de los temas, será el incluido en el protocolo contenido en el anexo 1 del Reglamento del Comité de Conciliación

En los términos de la Ley 2220 de 2022 es un deber de los miembros del Comité de Conciliación asistir a todas las sesiones, ordinarias y extraordinarias, so pena de incurrir en falta disciplinaria y demás responsabilidades.

Parágrafo 1º: Presentada alguna 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, aportando certificación del Secretario (a) Técnico (a) del Comité o copia auténtica de la respectiva acta, en la que consten la decisión tomada y sus fundamentos.

Parágrafo 2°: En los asuntos en los cuales exista alta probabilidad de condena, con fundamento en las pruebas allegadas y en los precedentes jurisprudenciales aplicables al caso, el Comité deberá analizar las pautas jurisprudenciales consolidadas y las sentencias de unificación de las altas cortes, de manera que se concilie en aquellos casos donde exista identidad de supuestos de hecho y de derecho respecto de la jurisprudencia reiterada.

Parágrafo 3º: El Comité de Conciliación 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. La decisión de conciliar tomada en los términos anteriores, por sí sola, no dará lugar a investigaciones disciplinarias, ni fiscales, ni al ejercicio de acciones de repetición contra los miembros del Comité.

Parágrafo 4º: La decisión del Comité de Conciliación acerca de la viabilidad de conciliar no constituye ordenación de gasto.

Parágrafo 5º: Si por alguna circunstancia fuere necesario suspender la sesión, la misma deberá continuarse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, sin más citación que la que se efectúe dentro de la reunión.

ACUERDO 04 DE 2026

Por medio del cual se actualiza el Reglamento Interno del Comité de Conciliación de la EMPRESA DEL TRANSPORTE DEL TERCER MILENIO TRANSMILENIO S.A

ARTÍCULO 15º. Convocatoria. De manera ordinaria, el (la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité convocará a las sesiones ordinarias, vía correo electrónico, a sus integrantes, de acuerdo con el cronograma de sesiones aprobado para cada anualidad, con al menos tres (3) días de anticipación, indicando día, hora, lugar de la reunión y el respectivo orden del día.

Este plazo podrá ser inferior cuando las circunstancias lo exijan. En caso de ser inferior se deberán justificar las razones dentro de la citación, sin perjuicio de tener en cuenta un tiempo prudencial de 48 horas para que los miembros del Comité puedan revisar las fichas presentadas para aprobación en la sesión.

El Comité podrá extender invitación como invitados ocasionales a los funcionarios, servidores públicos, trabajadores oficiales, contratistas o colaboradores, experto o académico, que por su conocimiento o experiencia pueda ilustrar sobre el tema a los miembros del Comité.

El Comité podrá también invitar a sus sesiones, con voz, pero sin voto al Director Distrital de Defensa Judicial y Prevención del Daño Antijurídico de la Secretaría Jurídica Distrital, para que éste y/o su delegado, preste la colaboración y asesoría pertinente relacionadas con la prevención del daño antijurídico y/o acciones o políticas de defensa judicial.

Adicionalmente y en los términos del parágrafo 2° del artículo 2.2.4.3.1.2.3. del Decreto 1069 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1167 de 2016, el Comité podrá invitar a sus sesiones a un funcionario de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, quien tendrá la facultad de asistir a sus sesiones con derecho a voz.

La información de los temas que se llevarán al Comité de Conciliación será remitida por el respectivo apoderado o la dependencia que conozca del asunto, con la debida anticipación, al Secretario (a) Técnico (a) del Comité, anexando las fichas técnicas debidamente elaboradas en el Sistema de Información de Procesos Judiciales SIPROJ-WEB y presentación en diapositivas, propuestas de arreglo directo, propuestas de transacción o de los asuntos a tratar, así como el pertinente concepto técnico, económico, financiero y legal, de ser procedente, y las propuestas de solución para cada caso específico, conforme el procedimiento establecido en el protocolo contenido en el anexo 1 del Reglamento del Comité de Conciliación

ACUERDO 04 DE 2026

Por medio del cual se actualiza el Reglamento Interno del Comité de Conciliación de la EMPRESA DEL TRANSPORTE DEL TERCER MILENIO TRANSMILENIO S.A

Con la convocatoria se deberán remitir, vía correo electrónico, a los miembros del Comité las fichas técnicas, ayudas de memorias o conceptos que efectúe el (la) abogado (a) o la Dependencia a quien corresponda la presentación del caso o tema puesto a consideración en el orden del día del Comité. (Remitirse al anexo 1 del Reglamento del Comité de Conciliación)

ARTÍCULO 16º. Inasistencia a las sesiones. Cuando alguno (a) de los (las) miembros del Comité no pueda asistir a una sesión deberá comunicarlo por escrito o por correo electrónico, enviando a la Secretaría Técnica la correspondiente excusa, con la indicación de las razones de su inasistencia, a más tardar el día hábil anterior a la respectiva sesión, o haciendo llegar a la sesión del Comité el escrito antes señalado.

En la correspondiente acta de cada sesión del Comité, el (la) Secretario (a) Técnico (a) dejará constancia de la asistencia de los (las) miembros e invitados/as, y en caso de inasistencia así lo señalará indicando si se presentó en forma oportuna la justificación.

ARTÍCULO 17º. Quórum deliberatorio y adopción de decisiones. El Comité deliberará y decidirá con mínimo tres (3) de sus miembros permanentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría simple.

El (la) Secretario (a) Técnico (a) procederá a preguntar a cada uno de los integrantes el sentido de su voto; las proposiciones serán aprobadas por mayoría simple y se dejará constancia de las razones por las cuales se vota en un sentido diferente.

Parágrafo. 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 el desempate, conforme a lo previsto en el Reglamento Interno del Comité de Conciliación.

ARTÍCULO 18º. Autonomía e imparcialidad en la adopción de decisiones. En virtud de lo previsto en el artículo 130 de la Ley 2220 de 2022 a efectos de garantizar el principio de imparcialidad y 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, específicamente las estatuidas en el artículo 11 de la Ley 1437 de 2011 *"Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo":*

ACUERDO 04 DE 2026

Por medio del cual se actualiza el Reglamento Interno del Comité de Conciliación de la EMPRESA DEL TRANSPORTE DEL TERCER MILENIO TRANSMILENIO S.A

1. Tener interés particular y directo en la regulación, gestión, control o decisión del asunto, o tenerlo su cónyuge, compañero o compañera permanente, o alguno 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. Haber conocido del asunto, en oportunidad anterior, el servidor, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes indicados en el numeral precedente.

3. Ser el servidor, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes arriba indicados, curador o tutor de persona interesada en el asunto.

4. Ser alguno de los interesados en la actuación administrativa: representante, apoderado, dependiente, mandatario o administrador de los negocios del servidor público.

5. Existir litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales entre el servidor, su cónyuge, compañero permanente, o alguno de sus parientes indicados en el numeral 1, y cualquiera de los interesados en la actuación, su representante o apoderado.

6. Haber formulado alguno de los interesados en la actuación, su representante o apoderado, denuncia penal contra el servidor, su cónyuge, compañero permanente, o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, antes de iniciarse la actuación administrativa; o después, siempre que la denuncia se refiera a hechos ajenos a la actuación y que el denunciado se halle vinculado a la investigación penal.

7. Haber formulado el servidor, su cónyuge, compañero permanente o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, denuncia penal contra una de las personas interesadas en la actuación administrativa o su representante o apoderado, o estar aquellos legitimados para intervenir como parte civil en el respectivo proceso penal.

8. Existir enemistad grave por hechos ajenos a la actuación administrativa, o amistad entrañable entre el servidor y alguna de las personas interesadas en la actuación

administrativa, su representante o apoderado.

9. Ser el servidor, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes en segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o primero civil, acreedor o deudor de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa, su representante o apoderado, salvo cuando se trate de persona de derecho público, establecimiento de crédito o sociedad anónima.

10. Ser el servidor, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes indicados en el numeral anterior, socio de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa o su representante o apoderado en sociedad de personas.

11. Haber dado el servidor consejo o concepto por fuera de la actuación administrativa sobre las cuestiones materia de la misma, o haber intervenido en esta como apoderado, Agente del Ministerio Público, perito o testigo. Sin embargo, no tendrán el carácter de concepto las referencias o explicaciones que el servidor público haga sobre el contenido de una decisión tomada por la administración.

12. Ser el servidor, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes indicados en el numeral 1, heredero o legatario de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa.

13. Tener el servidor, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes en segundo grado de consanguinidad o primero civil, decisión administrativa pendiente en que se controvierta la misma cuestión jurídica que él debe resolver.

14. Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular inscritas o integradas también por el interesado en el período electoral coincidente con la actuación administrativa o en alguno de los dos períodos anteriores.

15. Haber sido recomendado por el interesado en la actuación para llegar al cargo que ocupa el servidor público o haber sido señalado por este como referencia con el mismo fin.

16. Dentro del año anterior, haber tenido interés directo o haber actuado como

representante, asesor, Presidente, gerente, director, miembro de Junta Directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación o grupo social o económico interesado en el asunto objeto de definición.

Parágrafo 1°: Trámite de impedimentos y recusaciones. Si alguno (a) de los (las) integrantes del Comité de Conciliación se encuentra incurso (a) en alguna de las causales de impedimento o recusación citadas en el presente artículo y cuando el asunto a decidir pueda comprometer a quien los designó, o a quien participó en el respectivo nombramiento o designación, deberá informarlo al Comité previamente a comenzar la deliberación de los asuntos sometidos a su consideración.

Los demás integrantes del Comité decidirán si se acepta o no el impedimento o recusación y deberá dejarse constancia de tal decisión en el acta respectiva, continuando la sesión con los demás miembros habilitados para deliberar y decidir.

De igual manera, los integrantes del Comité podrán ser recusados, caso en el cual se aplicará el trámite descrito anteriormente.

De ser admitida la causal de impedimento o recusación, el (la) Presidente (a) del Comité mediante Resolución designará el (los) miembro(s) ad hoc, el (los) cuales deberán ser del nivel Directivo o Asesor. En este caso se suspenderá la sesión correspondiente hasta que se produzca la designación.

Cuando el impedimento recaiga en el Presidente del Comité, una vez resuelto el mismo y de ser aprobado, la presidencia del Comité será asumida por el(la) Subgerente Jurídico(a) de la entidad.

Parágrafo 2°: Cuando esté actuando el (la) delegado (a) del (la) Representante Legal de la Empresa, queda comprendida en dicha delegación la facultad de designar al/los/las integrantes ad -hoc.

En los términos de la Directiva No. 002 de 2017 de la Secretaría Jurídica Distrital, los (las) integrantes del Comité de Conciliación tienen el deber de manifestar los impedimentos y/o conflictos de intereses en que puedan estar incursos (as) en relación con los asuntos sometidos a su conocimiento, incluyendo a los delegados del Representante Legal del Comité.

ACUERDO 04 DE 2026

Por medio del cual se actualiza el Reglamento Interno del Comité de Conciliación de la EMPRESA DEL TRANSPORTE DEL TERCER MILENIO TRANSMILENIO S.A

ARTÍCULO 19º. Desarrollo de las sesiones. En el día y hora señalados, el (la) Presidente (a) del Comité instalará la sesión.

A continuación, el (la) Secretario (a) Técnico (a) del Comité informará al Presidente sobre la extensión de las invitaciones 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 (a) o del (la) Secretario (a) Técnico (a).

Los (las) apoderados (as), o quienes estos designen, harán una presentación verbal del texto de las fichas y de su recomendación al Comité, así como absolverán las dudas e inquietudes que se presenten al respecto. (Remitirse al anexo 1 del Reglamento del Comité de Conciliación)

Una vez se haya surtido la presentación verbal de las fichas, los (las) 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 (las) apoderados (as) de la Entidad, quienes deben someterse a las directrices que en ejercicio de sus funciones adopte el Comité en materia de gestión litigiosa y Defensa Judicial. Los (las) apoderados (as) serán responsables por apartarse de las decisiones y lineamientos del Comité de Conciliación.

Efectuada la deliberación, el (la) Secretario (a) Técnico (a) procederá a preguntar a cada uno de los (las) integrantes del Comité el sentido de su voto.

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 el desempate.

Parágrafo 1º: Excepcionalmente, el (la) Subgerente Jurídico podrá asignar a un profesional del Derecho para que presente a consideración del Comité la ficha de estudio previamente elaborada en el SIPROJ-WEB por el (la) apoderado(a) a cargo el caso.

Parágrafo 2º: 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 dejará constancia en el Acta o en documento separado, a solicitud del disidente.

Parágrafo 3º. Las fichas técnicas de estudio que deben ser elaboradas en SIPROJ-WEB, incluidos aquellos otros asuntos sometidos al Comité (tales como transacciones, acuerdos de pago, etc.) harán parte integrante de la correspondiente acta.

ARTÍCULO 20º. Disposiciones generales y particulares. Las disposiciones generales y particulares adoptadas por el Comité de Conciliación serán Acuerdos aceptados por todos sus miembros.

Las disposiciones de carácter particular serán definidas por Resolución, tales como la designación de los delegados en calidad de miembros del comité, y se suscribirán por el (la) Presidente (a) del Comité.

ARTÍCULO 21º. Trámite de proposiciones. Las recomendaciones de las fichas técnicas presentadas por los (las) apoderados (as) se tramitarán como proposiciones para su deliberación y votación.

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

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

Capítulo VI
Elaboración y Presentación de Fichas e Informes

ARTÍCULO 22º. 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 diligenciarla en el SIPROJ-WEB y satisfacer los requisitos de forma y de contenido mínimo dispuestos por la Secretaría Jurídica Distrital y por el presente reglamento. De igual manera deberá elaborar la presentación en diapositivas y remitirla a la secretaria del Comité.

ACUERDO 04 DE 2026

Por medio del cual se actualiza el Reglamento Interno del Comité de Conciliación de la EMPRESA DEL TRANSPORTE DEL TERCER MILENIO TRANSMILENIO S.A

Los (as) apoderados (as) de la Entidad, al momento de recomendar si se adopta o no la conciliación u otro mecanismo alterno de solución de conflictos, deberán tener en cuenta lo dispuesto en la Ley 2220 de 2022, las políticas de prevención del daño y de defensa de la entidad adoptadas por el Comité, así como las demás disposiciones legales y reglamentarias que sean aplicables al caso.

Para los efectos de la toma de decisión que corresponde al Comité, el (la) apoderado (a) del caso, una vez diligenciada la respectiva ficha técnica de estudio en SIPROJ-WEB, elaborado el proyecto de propuesta de Acuerdo Conciliatorio, de Arreglo directo o Transacción, deberá enviarla a la Secretaría Técnica del Comité junto con la presentación de la ficha conforme lo señala el protocolo previsto en el anexo 1 del Reglamento del Comité de Conciliación, oportunamente dentro de los siguientes lapsos de tiempo:

- En los casos de convocatoria a conciliación extrajudicial, la remisión de la ficha de estudio de procedencia de conciliación a la Secretaría Técnica se realizará por parte del apoderado (a) según protocolo anexo 1 Reglamento Comité Conciliación.

- Cuando se trate de una audiencia de conciliación judicial o arbitral, el apoderado realizará la remisión de la ficha técnica tan pronto se venza el traslado al demandado de las excepciones de mérito presentadas con la contestación de la demanda. (Remitirse al Anexo 1 del Reglamento del Comité de Conciliación)

- En los casos de propuestas de acuerdo conciliatorio, arreglo directo o transacción, el apoderado deberá enviarlas a la Secretaría Técnica del Comité . (Remitirse al Anexo 1 del Reglamento del Comité de Conciliación)

Parágrafo 1º. En los términos del numeral 19 de la Directiva No. 002 de 2017 de la Secretaría Jurídica Distrital, en el evento en que exista más de una Entidad distrital convocada a una audiencia de conciliación, se deberá, en lo posible, obtener la posición de la otra Entidad, previo a que el respectivo Comité de Conciliación decida sobre la procedencia de la conciliación

Parágrafo 2º. La integridad, veracidad y fidelidad de la información y de los hechos consignados en las fichas son responsabilidad del (la) abogado (a) que las elabore.

ACUERDO 04 DE 2026

Por medio del cual se actualiza el Reglamento Interno del Comité de Conciliación de la EMPRESA DEL TRANSPORTE DEL TERCER MILENIO TRANSMILENIO S.A

Parágrafo 3º. Una vez sea tomada la decisión por parte del Comité respecto de la ficha de conciliación, en caso de que se deba realizar ajuste de ésta, acorde a lo votado por el Comité, el Secretario Técnico o quien haga sus veces, deberá habilitar la ficha en la plataforma SIPROJ-WEB, para que el apoderado realice la modificación correspondiente y el apoderado que la haya elaborado debe cambiar el estado de esta a "terminado" en SIPROJ-WEB.

Capítulo VII
Seguimiento y Control a las Decisiones del Comité

ARTÍCULO 23º. Verificación del cumplimiento de las decisiones adoptadas por el Comité. Corresponde al (la) Secretario (a) Técnico (a) del Comité de Conciliación verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas por el Comité, para lo cual le presentará informes semestrales en las últimas sesiones del Comité de Conciliación correspondientes a los meses de julio y diciembre de cada vigencia.

Los (as) abogados (as) que tengan a su cargo los respectivos asuntos deberán presentar un informe del resultado de las respectivas audiencias de conciliación, así como de las acciones de repetición iniciadas.

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

El Secretario (a) Técnico (a) deberá presentar el respectivo informe en la sesión del Comité inmediatamente posterior.

ARTÍCULO 24º. Asistencia de apoderados (as) de la Entidad a las audiencias. Es obligatoria la asistencia del apoderado (a) de forma presencial o virtual en las respectivas audiencias, cuando las sesiones se realicen de forma presencial o virtual, con el objeto de exponer los motivos por los cuales los (as) 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. La inasistencia sin justificación dará lugar a las sanciones contempladas en el artículo 59 de la Ley 2220 de 2022, sin perjuicio de las acciones disciplinarias correspondientes, que apliquen.

ACUERDO 04 DE 2026

Por medio del cual se actualiza el Reglamento Interno del Comité de Conciliación de la EMPRESA DEL TRANSPORTE DEL TERCER MILENIO TRANSMILENIO S.A

Capítulo VIII
Publicaciones

ARTÍCULO 25º. Publicación de acuerdos de conciliación. De conformidad con el artículo 12 de la Resolución 104 del 23 de octubre del 2018, se deberán publicar en la página web de la entidad, las actas contentivas de los acuerdos conciliatorios, de transacción y laudos arbitrales celebrados con la Procuraduría General de la Nación y Tribunales de Arbitramento, conforme lo estipulado en el artículo 17 del Decreto Distrital 690 de 2011, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 29 del Decreto Nacional 1719 de 2009, dentro de los tres (3) días siguientes a su suscripción, con miras a garantizar la publicidad y transparencia de estos.

ARTÍCULO 26º. Publicación de informes del Comité de Conciliación. De conformidad con el artículo 2.2.4.3.4.2 del Decreto 042 de 2026, los informes de seguimiento y gestión que sean presentados por la Secretaria Técnica y aprobados por el Comité de Conciliación, deberán publicarse en la página web de la entidad, dentro de los tres (3) días siguientes a dicha aprobación.

ARTÍCULO 27°. Publicación del Reglamento del Comité de Conciliación. El presente acuerdo deberá ser publicado en la página web de esta entidad y enviado a la Secretaría Jurídica Distrital para su publicación en la plataforma web de *"Régimen Legal de Bogotá"*.

Capítulo IX
Disposiciones Finales

ARTÍCULO 28º. Comunicaciones. Comuníquese, por parte de la Secretaría Técnica del Comité, el presente acuerdo a la Dirección Distrital de Defensa Judicial y Prevención del Daño Antijurídico de la Secretaría Jurídica Distrital y a cada apoderado que tenga o se le encomiende la defensa judicial de TRANSMILENIO S.A.

ARTÍCULO 29º. Vigencia y derogatorias. El presente Acuerdo del Comité de Conciliación entrará a regir a partir de la fecha de su publicación en el Registro Distrital y en los medios de comunicación de la entidad, y deroga el Acuerdo 02 de 2023 del Comité de Conciliación de TRANSMILENIO S.A.

ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
TRANSMILENIO S.A.

ACUERDO 04 DE 2026

Por medio del cual se actualiza el Reglamento Interno del Comité de Conciliación de la EMPRESA DEL TRANSPORTE DEL TERCER MILENIO TRANSMILENIO S.A

La presente adecuación del reglamento interno del Comité de Conciliación fue aprobada por sus miembros en la sesión 470 del 14 de septiembre de 2026.

Dado en Bogotá, D.C., a los 14 SEP 2026

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

CARMEN YANNETH ROSALES
Subgerente General
Presidente del Comité de Conciliación

CAMILO FORERO
Subgerente Jurídico y Contractual

JAIME ENRIQUE MONROY
Subgerente de Operaciones

LEILA MILENA DURAN
Subgerente Económica

GINA ALEXANDRA VACA
Directora Corporativa

Proyectó: Amparo Alvis Pedreros - Profesional Especializado Grado 5. DRJE.
Aprobó: Nelson David Calderón - Director de Representación Judicial y Extrajudicial.