LOTERÍA DE BOGOTÁ La que más billete da		**PLAN DE ACCIÓN 2023** **Comité de Conciliación**									**Periodo: 2023**
N°	**OBJETIVO**	**JUSTIFICACIÓN /DESCRIPCIÓN**	**ACTIVIDADES**	**RESPONSABLES**	**Fecha /Periodicidad**	**INDICADOR**	**META**	**Avance Período**	**Resultado**	**Análisis Indicador**	**RESULTADOS ACTIVIDAD**
1	Presentar ante el Comité de Conciliacion los argumentos que se estimen convenientes, con el fin de que este decida si procede o no la conciliacion extrajudicial y/o judicial.	Corresponde al Comité de Conciliación como función Determinar, en cada caso, la procedencia o improcedencia de la conciliación y señalar la posición institucional que fije los parámetros dentro de los cuales el representante legal o el apoderado actuará en las audiencias de conciliación. Para tal efecto, el Comité de Conciliación deberá analizar las pautas jurisprudenciales consolidadas, de manera que se concilie en aquellos casos donde exista identidad de supuestos con la jurisprudencia reiterada. Debatir al interior del Comité de Conciliación 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	(I) Realizar las reuniones ordinarias del Comité de Conciliación y extraordinarias cuando surja una solicitud de conciliación.	1. Abogado encargado de llevar la defensa judicial y extrajudicial de la entidad. 2. Secretaria General. 3. Secretaria técnica del Comité de Conciliación	24 Reuniones dos mensuales	((# reuniones ordinarias realizadas) / (# reuniones ordinarias programadas)) + ((reuniones extraordinarias realizadas) +reuniones extraordinarias programadas)).	24		0%	Ahorro patrimonial, eficiencia y eficacia de la conciliación y efectividad de las decisiones adoptadas en el Comité de Conciliación.	Ahorro patrimonial, eficiencia y eficacia de la conciliación y efectividad de las decisiones adoptadas en el Comité de Conciliación.
			(II) El abogado responsable de llevar la defensa judicial deberá diligenciar de manera completa la **ficha en el Siproj web** para ser presentada a los miembros del Comité		Elaboración de la ficha de acuerdo con lo establecido en el formato y con sujeción a la ley	# de fichas diligencidas en el Siproj web	24				
			(III) Subir el Acta de Comité como anexo documental al sistema siprojweb con la respectiva reserva si procede una vez suscrita por las partes								
2	Medir la efectividad de las decisiones del Comité en materia de Conciliación	La adopción del Plan de acción entre otros , tiene como proposito medir la Efectividad de las decisiones que en materia de contratación defina el Comité, por lo que debe analizarse factores como costo beneficio, a efectos de disminuir la afectación patrimonial de actuar con eficiencia y economía. Medir la Efectividad de las decisiones en materia de conciliación	Una vez al año se debe realizar un análisis de las decisiones en materia de conciliación en la cual se analice las siguientes variables: a. Decisiones con postura de conciliar b. Número de acuerdos conciliatorios c. De acuerdos conciliatorios con pretensión pecuniaria.	1. Secretaria Técnica del Comité 2.Comité de Conciliación	Se presenta el informe la última semana de diciembre	Informe analizado / informe programado	1		0%		Ahorro patrimonial, eficiencia y eficacia de la conciliación y efectividad de las decisiones adoptadas en el Comité de Conciliación.
						Casos conciliados/Llevados a comité para conciliar.	1		0%		
						valor conciliado en periodo de análisis / Valor pretensión en el periodo de análisis	$ 0		#¡DIV/0!		

LOTERÍA DE BOGOTÁ La que más billete da		**PLAN DE ACCIÓN 2023** **Comité de Conciliación**									**Periodo: 2023**
N°	**OBJETIVO**	**JUSTIFICACIÓN /DESCRIPCIÓN**	**ACTIVIDADES**	**RESPONSABLES**	**Fecha /Periodicidad**	**INDICADOR**	**META**	**Avance Período**	**Resultado**	**Análisis Indicador**	**RESULTADOS ACTIVIDAD**
3	Construir una base de datos que indique claramente casos estudiados 2023	Establecer las medidas necesarias para l**ograr la sistematización de la información generada,** de tal manera que se cuente con una base de datos de los casos estudiados, los casos que fueron conciliados, las providencias judiciales aprobatorias e improbatorias, al igual que los datos de referencia del proceso judicial instaurado en cada caso. Realizar un repositorio de los temas debatidos contar con una base de datos que permita tener una memoria institucional del Comité.	(i)Buscar y organizar la información necesaria por fechas (ii)información en tablas de acuerdo con asuntos.(iii)determinar las columnas de una tabla, decida cuál es la información de la que necesita realizar un seguimiento sobre el tema registrado en la tabla(iv) Presentar la base de datos al comité	1. Secretaria Técnica del Comité 2.Comité de Conciliación	12 meses. Información organizada del comité por temas y fechas	repositorio construido / Repositorio programado	1		0%		Información eficaz y oportuna
						Casos conciliados/Llevados a comité para conciliar.	**0**	**0**	**#¡DIV/0!**		
						#numero casos por cto transacción/# casos conciliados	0	0	#¡DIV/0!		
						#numero casos por amigable composición/# casos conciliados	0	0	#¡DIV/0!		
						Casos accion de repeticion	0	0	#¡DIV/0!		
						#numero casos por Tribunal de arbitramento/# casos conciliados	0	0	#¡DIV/0!		
4	Conocer las sentencias, laudos arbitrales y conciliaciones enero.-diciembre de 2023.	Informarse sobre el registro de sentencias, laudos arbitrales y conciliaciones que lleva la entidad. Para ello se requerirá periódicamente al Secretario General o quien haga sus veces en la presentación de un reporte actualizado de las mismas cada 6 meses. Conocer e informarse de las sentencias, laudos y estado de las conciliaciones adelantadas en el periodo	(i) Solicitar al Jefe Jurídico informe sobre las sentencias, laudos y conciliaciones del periodo.Con indicación del proceso, tema, pretenciones, partes fechas de la sentencias, laudos y conciliación de acuerdo con la especialidad de cada abogado (ii) Presentar al Comité la información por parte del abogado según su especialidad	1. Secretaria General de la Lotería de Bogotá. 2. Abogados externos. 3. Miembros del Comité y Secretaria Técnica	Informar al Comité sobre las sentencias, laudos arbitrales o conciliaciones del periodo indicado.	Informe presentado en el periodo /Informe programado en el periodo **(semestral)**	2		0%		Ahorro patrimonial, eficiencia y eficacia de la conciliación y efectividad de las decisiones adoptadas en el Comité de Conciliación.
5	Aprobar políticas que definen la gestión judicial	aprobar la actualización de la política gestión jurídica	sesionar para aprobar la actualización de lapolítica gestión jurídica	Oficina Jurídica miembros del Comité de Conciliación	anual	politica aprobada	1				Sesionar mínimo el 100% establecido por ley.

LOTERÍA DE BOGOTÁ La que más billete da		**PLAN DE ACCIÓN 2023** **Comité de Conciliación**									**Periodo: 2023**
N°	**OBJETIVO**	**JUSTIFICACIÓN /DESCRIPCIÓN**	**ACTIVIDADES**	**RESPONSABLES**	**Fecha /Periodicidad**	**INDICADOR**	**META**	**Avance Período**	**Resultado**	**Análisis Indicador**	**RESULTADOS ACTIVIDAD**
6	Hacer seguimiento sobre los procesos encomendados a los abogados encargados de la defensa judicial	Dentro de las funciones del Comité de Conciliación, se encuentra la de "Realizar seguimiento a la Gestión de la defensa realizada por los abogados externos. Realizar seguimiento a la actividad de defensa judicial realizada por los abogados de la Entidad	1. Presentación semestral del estado de los procesos, informe sobre calificación del contingente judicial a cargo de los abogados que ejercen defensa judicial.	1. Abogado encargado de llevar la defensa judicial y extrajudicial de la entidad. 2. Secretaria General. 3. Miembros con voz y voto del Comité de conciliación 4. Secretaria técnica del Comité de Conciliación	SEMESTRAL	Informes presentados por los abogados /Informes programados de estado de procesos	2		#¡DIV/0! 0%		Ahorro patrimonial, eficiencia y eficacia de la conciliación y efectividad de las decisiones adoptadas en el Comité de Conciliación.
						Acciones correctivas realizadas/Acciones correctivas propuestas			#¡DIV/0!		
7	Ajustar las políticas de prevención de daño antijurídico en caso de ser necesario	Cumplir con la obligación de Revisar mínimo cada año y antes si es necesario, la necesidad de Ajustar la política de prevención del daño antijurídico teniendo en cuenta el resultado que arroje la actividad de evaluación y seguimiento.	1. someter a Comité la decisión de ajustar las políticas de prevención del daño antijurídico y que este indique las condiciones para su modificación. 2. Designar el Equipo interdisciplinario que apoyará la formulación de la política de prevención del daño antijurídico. 3. Someter a aprobación las políticas formuladas y 4. Adoptar las Póliticas mediante acto administrativo.	Secretario técnico del Comité Miembros del Comité de Contratación Equipo interdisicplinario. Gerencia General.	Anual.- Noviembre	Revisar: ajustar y/o actualizar mínimo una vez al año las Políticas de prevención del daño Antijurídico.	1	0	0%		Ahorro patrimonial, eficiencia y eficacia de la conciliación y efectividad de las decisiones adoptadas en el Comité de Conciliación.
8	Determinar la improcedencia o no de iniciar la acción de repetición	El Comité de conicliación tiene dentro de sus funciones la de Evaluar los procesos que hayan sido fallados en contra de la entidad con el fin de determinar la procedencia de la acción de repetición e informar al Coordinador de los agentes del Ministerio Público ante la Jurisdicción en lo Contencioso Administrativo las correspondientes decisiones anexando copia de la providencia condenatoria, de la prueba de su pago y señalando el fundamento de la decisión en los casos en que se decida no instaurar la acción de repetición. Determinar la improcedencia o no de iniciar la acción de repetición	1. Analizar los casos presentados al Comité y con base en ello determinar si es procedente o no iniciar la acción de repetición. 2. Analizar la necesidad de modificar la política de prevención de daño antijurídico	Secretario Técnico del Comité Miembros del Comité de conciliación. Abogado que presenta el caso.	12 meses	# de casos aprobados para inciar acción de repetición / #de casos de repetición presentados al comité de conciliación en el periodo analizado	1		0%		