



## PROCEDIMIENTO PARA LA CONCILIACIÓN PREJUDICIAL

Código: PR-SJ-04

Versión: 04

Fecha actualización:  
31/08/2023

### 1. OBJETIVO:

Cumplir con el requisito previo a la acción judicial o administrativa, que lo requiera, buscando la forma de encontrar posibles soluciones para superar conflictos de intereses existente entre la administración y un servidor o ex servidor público y demás Interesados, acorde a lo establecido en la “Política de Defensa Jurídica- Prevención del daño Antijurídico”.

### 2. RESPONSABLE:

Es responsabilidad del Secretario (a) Jurídico(a) y de los(as) Profesionales Universitarios(as) Abogados(as), la adecuada implementación, cumplimiento y actualización de este procedimiento.

### 3. ALCANCE:

El procedimiento inicia con la recepción de la solicitud de conciliación, que allegara el convocante a la procuraduría y termina con la ejecución del acuerdo conciliatorio o en caso de no acuerdo termina con la declaración fallida de la misma, el archivo del expediente y la aplicación de acciones de mejoramiento.

### 4. DEFINICIONES Y TÉRMINOS:


**Acuerdo Conciliatorio:** Es el pacto o convenio vertido en la respectiva acta que en sede de conciliación fue debatido, donde las partes lograron un acuerdo conforme a los intereses inicialmente expuestos ante el conciliador. Es importante detenerse en los efectos del acuerdo conciliatorio con el fin de hacer claridad sobre sus alcances:

El acta de conciliación hace tránsito a cosa juzgada, es decir que los acuerdos adelantados ante los respectivos conciliadores habilitados por ley, aseguran que lo consignado en ellos no sea de nuevo objeto de debate a través de un proceso judicial o de otro mecanismo alternativo de solución de conflictos. El efecto mencionado busca proteger a ambas partes de una nueva acción o una nueva sentencia, es la renovación de la autoridad del acuerdo conciliatorio que, al tener la facultad de no volver a ser objeto de discusión, anula todos los medios de impugnación que puedan modificar lo establecido en él.

De otra parte, el acta de conciliación presta mérito ejecutivo dentro de los términos de los artículos 78 del Código Procesal del Trabajo y 66 de la Ley 446 de 1998, esto es que cuando el acta de conciliación contenga una obligación clara, expresa y exigible, será de obligatorio cumplimiento para la parte que se imponga dicha obligación. En caso de incumplimiento total o parcial de lo acordado por parte de uno de los conciliantes, la autoridad judicial competente podrá ordenar su cumplimiento conforme a lo dispuesto en la Ley 446 de 1998,

Revisado por: Profesional Universitario

Aprobado por: Secretario Jurídico

	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA CONCILIACIÓN PREJUDICIAL</b>	Código: PR-SJ-04
		Versión: 04
		Fecha actualización: 31/08/2023

dando efectividad a los acuerdos.

**Aprobación:** Una vez se llega a un acuerdo en la audiencia de conciliación, el mismo se envía ante la autoridad delegada para el control judicial, la cual emite un auto aprobando el acuerdo logrado, de estar ajustado a las normas legales

**Conciliación:** La conciliación es un procedimiento con una serie de etapas, a través de las cuales las personas que se encuentran involucradas en un conflicto desistible, transigible o determinado como conciliable por la ley, encuentran la manera de resolverlo a través de un acuerdo satisfactorio para ambas partes.

**Fallida:** Cuando no se presenta animo conciliatorio por la parte o partes, frente a lo cual la autoridad o estamento habilitado para realizar conciliaciones declara fallida la audiencia de conciliación, y continua el proceso o emite la correspondiente certificación y hace el desglose de los documentos a efectos de poder presentar la correspondiente demanda, según el caso.

**Improbación:** Una vez se llega a un acuerdo en la audiencia de conciliación, el mismo se envía ante la autoridad delegada para el control judicial, la cual emite un auto improbando el acuerdo logrado, de no estar ajustado a las normas legales

**Procedibilidad:** La conciliación prejudicial es requisito previo antes de demandar, que se entenderá cumplido cuando se efectúe la audiencia de conciliación sin que se logre el acuerdo o cuando vencido el término previsto, es decir, 3 meses contados a partir de la presentación de la solicitud, la audiencia no se hubiere celebrado por cualquier causa; en este último evento, se podrá acudir directamente a la jurisdicción con la sola presentación de la solicitud de conciliación. Es decir, que sin agotar la conciliación no es procedente acudir a la jurisdicción.

## 5. CONTENIDO:

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO/ INFORMACION DOCUMENTADA
<b>1. Recibir las Solicitudes de Conciliación:</b> El (la) Profesional Universitario(a), recibe las solicitudes de conciliación presentadas por el convocante a través del buzón de notificaciones judiciales: <a href="mailto:notificaciones@itagui.gov.co">notificaciones@itagui.gov.co</a> . Y las registra en el aplicativo JPRO	Auxiliar Administrativo(a)	Registro Aplicativo J-PRO



## PROCEDIMIENTO PARA LA CONCILIACIÓN PREJUDICIAL

Código: PR-SJ-04

Versión: 04

Fecha actualización:  
31/08/2023

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO/ INFORMACION DOCUMENTADA
<b>2. Realizar el Reparto:</b> El (la) Profesional Universitario(a) realiza el reparto a los(as) profesionales adscritos al Área teniendo en cuenta el turno, el cumulo de trabajo, la especialidad de los profesionales, la complejidad de los procesos y lo registra en el aplicativo JPRO.	Secretario(a) Jurídico(a)	Registro Aplicativo J-PRO
<b>3. Realizar estudio de la normatividad y demás información requerida:</b> El (la) Profesional Universitario(a) Abogado(a) designado(a), realiza el estudio de legalidad, pruebas y solicitud de información a la Secretaría o Dependencia que tenga relación con el asunto, en caso de requerirse.	Profesional Universitario(a) Abogado(a)	Oficio
<b>4. Convocar al Comité de Conciliación:</b> El (la) Profesional Universitario(a) Abogado(a) designado(a) con base en la fecha para la citación en la Procuraduría, solicita al secretario(a) del Comité de Conciliación fijar fecha de reunión para exponer la solicitud a estudio.	Profesional Universitario(a) Abogado(a)	Oficio
<b>5. Solicitar Concepto:</b> La Secretaría Técnica del Comité de Conciliación, solicita el concepto o la posición de la unidad administrativa encargada para el análisis y evaluación en la sesión de comité.	Secretaria Técnica del Comité de Conciliación	Oficio
<b>6. Exponer el caso al Comité de Conciliación:</b> En la fecha que disponga la Secretaria Técnica y ante los miembros del comité de conciliación el (la) Profesional Universitario(a) Abogado(a) designado(a), y el secretario de la unidad administrativa o el funcionario designado por esta, exponen el caso y proponen conciliar o no, con base en lo expuesto el comité adopta la posición que será presentada en la audiencia ante la Procuraduría.	Comité de Conciliación, Profesional Universitario(a) Abogado(a)	Acta del comité
<b>7. Expedir Certificación y Enviarla al agente del Ministerio Público:</b> El (la) Secretario(a) del Comité de Conciliación expide certificación que contenga la posición adoptada por el comité de conciliación y la remite al Profesional Universitario(a) Abogado(a) asignado(a), para que la envíe al procurador que conoce del asunto, con una antelación no inferior a 5 días a la fecha fijada para la realización de la audiencia de Conciliación.	Secretario(a) del Comité de Conciliación Profesional Universitario(a) Abogado(a) asignado(a),	Certificación
<b>8. Asistir a la audiencia de Conciliación:</b> El (la) Profesional Universitario(a) Abogado(a) designado(a), asiste a la audiencia programada por la Procuraduría, donde se presenta la posición del Municipio.  Si no hay fórmula de conciliación, la audiencia de la procuraduría	Profesional Universitario(a) Abogado(a)	Acta de Audiencia, Auto de Improbación o Auto de aprobación




## PROCEDIMIENTO PARA LA CONCILIACIÓN PREJUDICIAL

Código: PR-SJ-04

Versión: 04

Fecha actualización:  
31/08/2023

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO/ INFORMACION DOCUMENTADA
<p>se considera fallida y se hace el desglose de la solicitud de conciliación con sus anexos para que el solicitante presente la respectiva acción judicial.</p> <p>Si se presenta formula de conciliación, tal acuerdo aprobado por el (la) Procurador(a) es enviado a la autoridad judicial competente, para efectos de ser aprobada o improbada por este.</p> <p>Si es improbada, las partes pueden presentar los recursos de ley y se da el trámite correspondiente a los mismos.</p> <p>Si es aprobada, el interesado presenta el auto ante la Administración Municipal para efectos de cumplimiento.</p> <p>Y realiza el registro en el aplicativo JPRO</p>		
<p><b>9. Solicitar Certificado de Disponibilidad y Registro Presupuestal:</b> En caso de aprobación de la conciliación por el juez competente y que el acuerdo implique erogaciones económicas, el (la) Profesional Universitario(a) Abogado(a) designado(a), solicita disponibilidad y registro presupuestal ante la Secretaria de Hacienda.</p> <p>Si no afecta el presupuesto, el acuerdo conciliatorio se da a conocer al funcionario(a) responsable de su ejecución.</p>	Profesional Universitario(a) Abogado(a)	Oficio
<p><b>10. Elaborar Acto Administrativo:</b> El (la) Profesional Universitario(a) Abogado(a) designado(a), elabora el Acto Administrativo, si se requiere y se remite a la secretaria de Hacienda y/o a la dependencia competente.</p>	Profesional Universitario(a) Abogado(a)	Acto Administrativo
<p><b>11. Dar por terminado el proceso Conciliatorio:</b> Luego de realizar todas actividades tendientes a la ejecución del acuerdo conciliatorio o luego de la audiencia de conciliación fallida, El (la) Profesional Universitario(a) Abogado(a) designado(a), da por terminado el proceso en el aplicativo JPRO en el capo "Estado del Proceso".</p>	Profesional Universitario(a) Abogado(a)	Registro Aplicativo J-PRO
<p><b>12. Evaluar la ejecución del procedimiento e identificar oportunidades de Mejoramiento:</b> El (la) Profesional Universitario(a) Abogado(a) y el equipo de la Oficina Jurídica analizan la ejecución del Procedimiento e identifican oportunidades de mejoramiento y las documentan de acuerdo a lo establecido en el Proceso "Evaluación y Mejoramiento Continuo", diligenciando el "FO-EM-15 Plan de mejoramiento" y el "FO-DE-11 Matriz de Riesgos".</p>	Profesional Universitario(a) Abogado(a)	FO-EM-15 Plan de Mejoramiento, FO-DE-11 Matriz de Riesgos
<p><b>13. Aplicar Acciones de Mejoramiento:</b> El (la) Profesional Universitario(a) Abogado(a) aplica las acciones de mejoramiento establecidas y realiza el seguimiento a la eficacia de las mismas,</p>	Profesional Universitario(a) Abogado(a)	FO-EM-15 Plan de

	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA CONCILIACIÓN PREJUDICIAL</b>	Código: PR-SJ-04
		Versión: 04
		Fecha actualización: 31/08/2023

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO/ INFORMACION DOCUMENTADA
teniendo en cuenta lo establecido en el Proceso “Evaluación y Mejoramiento Continuo”, diligenciando el “FO-EM-15 Plan de mejoramiento” y el “FO-DE-11 Matriz de Riesgos”.		Mejoramiento, FO-DE-11 Matriz de Riesgos

## 6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

- Ley 23 de 1991 la conciliación contencioso administrativa.
- Ley 446 de 1998 mecanismos alternativos de solución de conflictos.
- Ley 678 de 2001. Responsabilidad patrimonial de los agentes del estado a través del ejercicio de la acción de repetición o de llamamiento en garantía
- Ley 1285 de 2009 conciliación judicial y extrajudicial en materia contencioso-administrativa.
- Ley 1437 de 2011 código de procedimiento administrativo y de lo contencioso será.
- La ley 2080 de 2021 por medio de la cual se reforma el código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo –ley 1437 de 2011– y se dictan otras disposiciones en materia de descongestión en los procesos que se tramitan ante la jurisdicción.
- Ley 2220 de 2022 por medio de la cual se expide el estatuto de conciliación y se dictan otras disposiciones.
- Ley 2213 de 2022 por medio de la cual se establece la vigencia permanente del decreto legislativo 806 de 2020 y se adoptan medidas para implementar las tecnologías de la información y las comunicaciones en las actuaciones judiciales, agilizar los procesos judiciales y flexibilizar la atención a los usuarios del servicio de justicia y se dictan otras
- Decreto 1716 de 2009 reglamentario de la ley 1285 de 2009.
- Decreto 1214 de 2000. Funciones comités de conciliación
- Decreto legislativo 806 de 2020 medidas para implementar las tecnologías de la información y las comunicaciones en las actuaciones judiciales.
- Decreto Municipal N°144 de 2016. Creación del Comité de Conciliación.
- Decreto Municipal N°711 de 2017. Modifica el Artículo 4 del Decreto 144 de 2016 “Sesiones y Votación.
- Decreto Municipal N°1 688 de 2020 “Reglamento Interno “comité de conciliación y defensa judicial”.



## PROCEDIMIENTO PARA LA CONCILIACIÓN PREJUDICIAL

**Código: PR-SJ-04**

**Versión: 04**

**Fecha actualización:  
31/08/2023**

- Circular Informativa-001 del 30 de Marzo de 2023 de la Procuraduría General de la Nación

### 7. CONTROL DE REGISTROS/ INFORMACION DOCUMENTADA:

Código	Nombre	Responsable	Lugar de almacenamiento	Recuperación	Protección	Tiempo de retención	Disposición Final
No Aplica	Solicitudes	Profesional Universitario	Aplicativo J-PRO	Aplicativo J-PRO	Claves de acceso y Backup's	No aplica	No aplica
No Aplica	Reparto	Secretario Jurídico					
No aplica	Acta de audiencia	Profesional Universitario(a) Abogado(a)	Aplicativo J-PRO	Aplicativo J-PRO	Archivos de uso exclusivo del responsable	No aplica	No aplica
No aplica	Acto Administrativo						
No aplica	Oficios						
No Aplica	Acta de comité de conciliación	Secretaría técnica del comité de conciliación	Archivo secretaría Jurídica	Carpeta comité de conciliación		Permanente	Archivo secretaría Jurídica (reserva legal)
No Aplica	Certificación	Profesional Universitario(a) Abogado(a)	Secretaría Jurídica – Archivo del profesional universitario (Abogado)	Expedientes Conciliación Prejudicial		2 años	Archivo Central
No Aplica	Auto de improbación o aprobación						
FO-EM-15	Plan de Mejoramiento	Profesional Universitario(a) Abogado(a)	Oficina del responsable	Carpeta Mejoramiento o continuo	Archivos de uso exclusivo del responsable, Backup's Claves de acceso	2 años	Destruir
FO-DE-11	Matriz de Riesgos						

### 8. CONTROL DE CAMBIOS:

Versión	Fecha de Aprobación	Descripción del Cambio
01	30/08/2013	Creación del Documento
02	26/05/2016	Se unieron las actividades 7 y 8 y en el responsable se agregó Procurador Judicial – Juez, se actualizó el control de registros.



## PROCEDIMIENTO PARA LA CONCILIACIÓN PREJUDICIAL

Código: PR-SJ-04

Versión: 04

Fecha actualización:  
31/08/2023

Versión	Fecha de Aprobación	Descripción del Cambio
		(Acta N° 6 de 26/05/2016)
03	07/11/2018	<b>Se modificó:</b> Los registros de las actividades 1, 2, 12 y 13. El “Control de Registros- Información Documentada” y los “Anexos” de acuerdo a los cambios realizados en los registros de las actividades <b>Se incluyó</b> La actividad 5. “Solicitud de concepto”. Cambios aprobados mediante Acta No.10 del 07 de noviembre de 2018.
No aplica	No Aplica	Revisado en Comité primario, acta N° 11 de 03/12/2019 (sin cambios)
04	03/08/2023	<b>Se modificó:</b> La Redacción del “Objetivo”. La redacción, responsable y registro de las “actividades 1 y 2” La actividad y el registro de la “actividad 11” El “Control de Registros” acorde a los cambios en las actividades y responsables. <b>Se Incluyó:</b> En Documentos de Referencia, las leyes: 678 de 2001, 2080 de 2021, 2220 de 2022, 2213 de 2022; los Decreto legislativo 806 de 2020, el Decreto Nacional 1214 de 2000 y los Decretos Municipales 144 de 2016, 711 de 2017 y 686 de 2020, Circular Informativa-001-2023 Procuraduría General de la Nación. <b>Se elimino</b> De “Documentos de Referencia” La ley 640 de 2021 por Derogatoria Cambios aprobados y socializados en Acta de Comité primario N° 8 del 03 de agosto de 2023

### 9. ANEXOS:

FO-EM-15 Plan de Mejoramiento

FO-DE-11 Matriz de Riesgos