 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CAMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUI VIVE LA DEMOCRACIA</p>	<b>CAMARA DE REPRESENTANTES</b>			
	<b>DIVISIÓN JURÍDICA</b>			
	<b>PROCEDIMIENTO: COORDINACION E INTERVENCION EN PROCESOS CONCILIATORIOS</b>		CÓDIGO	3GJS2P2
	<b>SUBPROCESO: 3GJS2</b>		VERSIÓN	2
	<b>PROCESO: 3GJ</b>		FECHA	18-07-2017
		PÁGINA	1 de 4	

## 1. OBJETIVO

Representar, asesorar y realizar las gestiones jurídicas propias de la HONORABLE CAMARA DE REPRESENTANTES en defensa de sus intereses, en los procesos conciliatorios, asegurando el cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios, con el fin de disminuir contravenciones o sanciones que puedan afectar su imagen y patrimonio.

## 2. ALCANCE

Este procedimiento es aplicado por la División Jurídica de la HONORABLE CÁMARA DE REPRESENTANTES y el comité de conciliaciones. Inicia con la identificación de un asunto que sea objeto de trámite judicial o extrajudicial y termina con el agotamiento del proceso respectivo.

## 3. NORMAS

- Código de Procedimiento y de lo Contencioso Administrativo, Código Civil, Código General del Proceso, Código Penal, Procedimiento Penal, Sustantivo del Trabajo, Régimen del Empleado Público, Estatuto Tributario. Ley 80 de 1993 Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.
- Ley 640 de 2001 Por la cual se modifican normas relativas a la conciliación y se dictan otras disposiciones
- Ley 1150 de 2007 Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.
- Ley 1285 de 2009 Por medio de la cual se reforma la Ley 270 de 1996 Estatutaria de la Administración de Justicia
- Ley 1395 de 2010 Por la cual se adoptan medidas en materia de descongestión judicial.
- Ley 1437 de 2011 Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- Ley 5ª de 1992 Por la cual se expide el Reglamento del Congreso; el Senado y la Cámara de Representantes
- Decreto 1716 Por el cual se reglamenta el artículo 13 de la Ley 1285 de 2009, el artículo 75 de la Ley 446 de 1998 y del Capítulo V de la Ley 640 de 2001.
- Resolución 2169 de la Cámara de Representantes
- Resolución 780 de 2012 de la Cámara de Representantes

## 4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

**Defensa Judicial:** Proteger los intereses de la HONORABLE CÁMARA DE REPRESENTANTES

**Seguimiento procesal:** Movimiento del expediente de acuerdo a su estudio jurídico

**Conciliación:** La conciliación es un mecanismo para la resolución de conflictos, en forma amistosa y equitativa, con la ayuda de un tercero neutral y calificado, denominado conciliador. Con ella se evita llevar a la justicia ordinaria litigios de larga duración y mejorar las relaciones entre las partes.


**Conciliación judicial:** Mecanismo de solución del conflicto a través del cual se transige o concilia dentro de un proceso judicial.

**Conciliación extrajudicial:** Mecanismo de solución del conflicto a través del cual se transige o concilia fuera de un proceso judicial.

**Poder:** Mandato escrito otorgado a un abogado para ejercer la representación judicial o extrajudicial.

**Comité de conciliación:** “El comité de conciliación es una instancia administrativa que actúa como sede de estudio, análisis y formulación de políticas sobre prevención del daño antijurídico y defensa de los intereses de la

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
División Jurídica	Grupo Calidad	Comité Control Interno


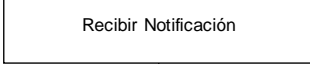
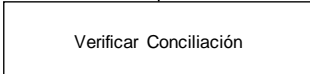
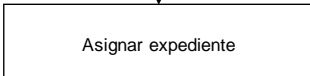
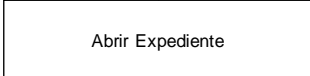
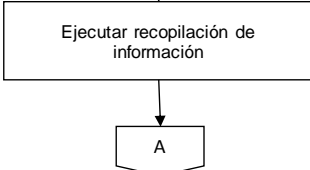
 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CAMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUI VIVE LA DEMOCRACIA</p>	<b>CAMARA DE REPRESENTANTES</b>		
	<b>DIVISIÓN JURÍDICA</b>		
	<b>PROCEDIMIENTO: COORDINACION E INTERVENCION EN PROCESOS CONCILIATORIOS</b>		
	CÓDIGO	3GJS2P2	
	PÁGINA	2 de 4	

entidad. Igualmente 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” (Art. 16 Decreto 1716 de 2009).

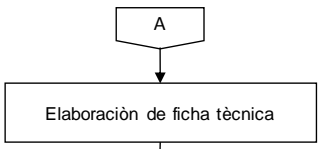
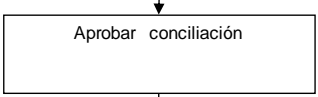
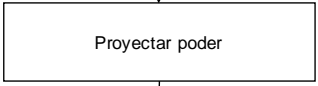
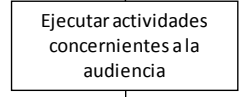
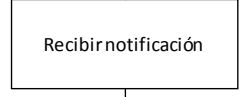
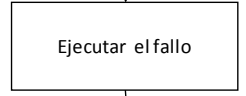
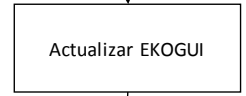
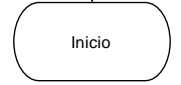
**Ficha técnica:** Análisis, concepto y conclusión que presenta el apoderado al Comité de Conciliación para que éste tome una decisión.

**Sistema Único de Gestión e información Litigiosa del Estado (Ekogui):** Es una herramienta informática diseñada para gestionar la información de la actividad litigiosa a cargo de las entidades privadas que administran recursos públicos.

## 5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

FORMATO ESTANDAR PARA PROCEDIMIENTOS CAMARA-CONCILIACION				
No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
		Inicio		
1		Se recibe de la Presidencia de la Cámara la notificación de la solicitud de conciliación proveniente del solicitante en original y dos copias y/o por correo electrónico <a href="mailto:notificacionesjudiciales@camara.gov.co">notificacionesjudiciales@camara.gov.co</a>	<b>Oficina Jurídica</b> Jefe de la división jurídica	Notificación de la solicitud de conciliación
2		El jefe de la División Jurídica, revisa y verifica el objeto de la conciliación	<b>Oficina Jurídica</b> Jefe de la división jurídica	N.A.
3		El líder de proceso asigna el abogado para representar a la cámara en el proceso conciliatorio	<b>Oficina Jurídica</b> Jefe de la división jurídica	N.A.
4		El profesional designado abre expediente del proceso de conciliación, archivando la respectiva notificación y especificando plazos oportunos de apertura.	<b>Oficina Jurídica</b> Profesional designado	Carpeta
5		El profesional ejecuta las acciones correspondientes a la tramitación y a la recopilación de los antecedentes del caso	<b>Oficina Jurídica</b> Profesional designado	N.A.


<b>Elaboró:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Aprobó:</b>
División Jurídica	Grupo Calidad	Comité Control Interno

6		Se elabora el análisis, concepto y conclusión que presenta el apoderado del comité de Conciliación para que este tome una decisión)	<i>Oficina Jurídica</i> Profesional designado	Informe de conciliación
7		Una vez aprobado por el comité la viabilidad jurídica de la conciliación, la secretaria técnica elabora el acta de la sesión donde dejará constancia de la posición institucional, procediendo a hacer firmar la respectiva acta a los integrantes del comité	<i>Comité de conciliación</i>	Acta de la sesión
8		proyecta el poder correspondiente por parte del profesional que tenga a su cargo el caso	<i>Oficina Jurídica</i> Profesional designado	Poder
9		El apoderado presentará la correspondiente solicitud de conciliación prejudicial ante la Procuraduría General de la Nación, con sus anexos y las pertinentes pruebas. Notificada la diligencia de conciliación, asiste a la audiencia, en la hora y fecha señalada en la citación, llevando copia autentica del acta del Comité	<i>Oficina Jurídica</i> Profesional designado	Acta de comité
10		Una vez repartida la conciliación ante los juzgados administrativos del circuito, periódicamente se revisara ante el Despacho que se asigne, a fin de notificarse del fallo que apruebe o rechace la aludida conciliación	<i>Oficina Jurídica</i> Profesional designado	Notificación
11		Producido el fallo, si es a favor se continúa con el procedimiento de Ejecución y pago mediante acto administrativo proferido por la Mesa Directiva de la Corporación, dando cumplimiento a la sentencia. En caso de no aprobación, se archivará en la carpeta del proceso de conciliación.	<i>Oficina Jurídica</i> Profesional designado	Archivo
12		Actualizar las etapas y situaciones procesales en el EKOGUI despues de la audiencia de conciliación se debe registrar si hubo acuerdo conciliatorio o no.	<i>Oficina Jurídica</i> Profesional designado	SISTEMA EKOGUI
				

## 6. DOCUMENTACION ASOCIADA

(Como instructivos, tablas, y demás documentos que apoyan la ejecución del procedimiento).

<b>Elaboró:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Aprobó:</b>
División Jurídica	Grupo Calidad	Comité Control Interno

 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CAMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUI VIVE LA DEMOCRACIA</p>	<b>CAMARA DE REPRESENTANTES DIVISIÓN JURÍDICA</b>		
	<b>PROCEDIMIENTO: COORDINACION E INTERVENCION EN PROCESOS CONCILIATORIOS</b>		<b>CÓDIGO</b> 3GJS2P2
	<b>SUBPROCESO: 3GJS2</b>		<b>VERSIÓN</b> 2
	<b>PROCESO: 3GJ</b>		<b>FECHA</b> 18-07-2017
		<b>PÁGINA</b> 4 de 4	

## 7. CONTROL DE CAMBIOS

Nº VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
2	18-07-2017	Se adicionaron las actividades 6 y 12
2	18-07-2017	Se modificaron la descripción de las actividades 1, 6, 8, 12

## 8. ANEXOS

<b>Elaboró:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Aprobó:</b>
División Jurídica	Grupo Calidad	Comité Control Interno