

## Mecanismos alternativos de solución de conflictos

 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUI VIVE LA DEMOCRACIA</p>	<b>CAMARA DE REPRESENTANTES</b> <b>DIVISIÓN JURÍDICA</b>		
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> Mecanismos alternativos de solución de conflictos	CÓDIGO	3GJCS3P3
	<b>SUBPROCESO: 3GJCS3</b> <b>PROCESO: 3GJC</b>	VERSIÓN	3
		FECHA	01-12-2021
		PÁGINA	

### 1. OBJETIVO

Decidir de manera oportuna y fundamentada la procedencia o improcedencia de las solicitudes de conciliación y demás mecanismos alternativos de solución de conflictos para disminuir la onerosidad litigiosa en contra de la entidad.

### 2. ALCANCE

El procedimiento inicia con el análisis de procedencia de la conciliación o el Mecanismo Alternativo de Solución de Conflictos, y termina con (i) la decisión del comité de conciliación de no conciliar, o (ii) en caso de que el comité decida conciliar y se llegue a acuerdo con la parte, termina con la providencia que aprueba o imprueba **el acuerdo conciliatorio**.

### 3. NORMAS

- Ley 23 de 1991 “*Por medio de la cual se crean mecanismos para descongestionar los Despachos Judiciales, y se dictan otras disposiciones*”
- Ley 5ª de 1992 “*Por la cual se expide el reglamento del Congreso*”.
- Ley 446 de 1998 “*Por la cual se adoptan como legislación permanente algunas normas del Decreto 2651 de 1991, se modifican algunas del Código de Procedimiento Civil, se derogan otras de la Ley 23 de 1991 y del Decreto 2279 de 1989, se modifican y expiden normas del Código Contencioso Administrativo y se dictan otras disposiciones sobre descongestión, eficiencia y acceso a la justicia*”
- Ley 270 DE 1996 “*Estatutaria de la Administración de Justicia*”
- Ley 640 de 2001 “*Por la cual se modifican normas relativas a la conciliación y se dictan otras disposiciones*”
- 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 1564 de 2012 “*Por medio de la cual se expide el Código General del Proceso y se dictan otras disposiciones*”
- Decreto 1818 DE 1998 “*Por medio del cual se expide el Estatuto de los mecanismos alternativos de solución de conflictos*”
- Decreto 1716 de 2009 “*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*”
- Decreto 1069 de 2015 “*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho*”

<b>Elaboró:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Aprobó:</b>
Oficina de Planeación y Sistemas	Equipo de Calidad	Oficina Planeación y Sistemas

- 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”.

#### 4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

**Etapa Prejudicial:** Fase anterior al inicio de un proceso judicial, que busca generar la conciliación de un conflicto.

**Conciliación Prejudicial:** Mecanismo alternativo para la solución de conflictos que se desarrolla con anterioridad a la iniciación de un proceso judicial.

**Solicitud de Conciliación Prejudicial:** Escrito mediante el cual se solicita a la autoridad competente adelantar la etapa de conciliación prejudicial.

**Citación a Audiencia de Conciliación:** Medio por el cual se informa a las partes la fecha y hora fijada por el Despacho para la audiencia.

**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 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).

**Directriz de Conciliación:** Es la determinación de una propuesta afirmativa, que al ser verificada, establece para la entidad pública la posición institucional que debe adoptar frente a si promover o no la conciliación para todos los asuntos que encajen en la proposición planteada.

**Estrategia de Defensa:** Líneas de defensa establecidas en principio, de carácter general respecto de las actuaciones que tienen que ver con las facultades de la Entidad, y en especial, cuando hay demandadas otras entidades, y que incluyen sesiones interinstitucionales para determinar un plan de acción como Nación, coordinadas por la ANDJE.

**Causa general:** Es el hecho que motivó la presentación de la solicitud de conciliación. Se debe establecer la causa general priorizada.

**Subcausa:** Se refiere al hecho determinante del daño. Es necesario establecer la subcausa priorizada.

**Problema Jurídico:** Es un juicio de derecho en abstracto, cuya respuesta es siempre aplicable a los supuestos de hecho que lo fundamentan. El problema jurídico se construye a partir de la subcausa sobre la cual operará la directriz.

**Tesis o respuesta:** es la respuesta al problema jurídico, la cual será sí o no, seguida de un planteamiento.

**Condiciones de aplicación de la directriz:** condiciones o ‘lista de chequeo’ para aplicar la directriz a un caso específico.

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Oficina de Planeación y Sistemas	Equipo de Calidad	Oficina Planeación y Sistemas

**Fuentes jurídicas:** Son los medios que utiliza el derecho para expresarse y a los cuales deben sujetarse los jueces y operadores jurídicos en virtud de su fuerza vinculante.

**Régimen normativo:** Son las normas que hacen parte del ordenamiento constitucional, legal y reglamentario que rigen la materia contemplada en el problema jurídico, establecen el contenido, alcance y condiciones de las obligaciones y actividades administrativas implícitas en los supuestos que configuran dicho problema.

**Reglas, criterios o pautas jurisprudenciales:** Son los pronunciamientos de las altas cortes que configuran precedentes judiciales, más precisamente la *ratio decidendi*, que resuelve el problema jurídico. Deben ser pronunciamientos que contengan la línea jurisprudencial actualizada sobre la materia o que sean identificadas como sentencias 'hito'.

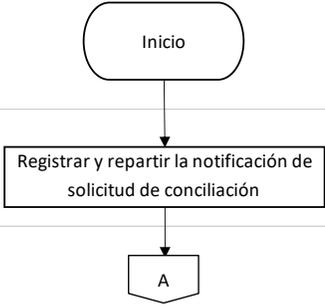
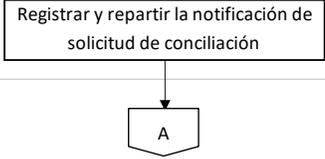
**Criterios conceptuales de autoridad:** Son los que profieren las entidades públicas que tienen competencias de carácter técnico y especializado, al igual que los pronunciamientos judiciales que responden a interrogantes específicos formulados por el Gobierno nacional, como los de la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado.

**Daño Antijurídico:** No es más que aquel **daño** que la víctima no está en el deber jurídico de soportar, pues no existe o no se presenta ninguna causal que justifique la producción del mismo por parte de la administración, razón por la cual deviene en una lesión patrimonial injusta.

**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 y organismos estatales del orden nacional cualquiera que sea su naturaleza jurídica y por aquellas entidades privadas que administran recursos públicos.

Esta herramienta tiene como objetivo gestionar los casos y procesos judiciales en curso de una forma eficaz, eficiente y oportuna; brindar mecanismos focalizados a la generación de conocimiento; y producir información que permita formular políticas de prevención del daño antijurídico, generar estrategias de defensa jurídica y diseñar políticas para la optimización de los recursos requeridos para la gestión del Ciclo de Defensa Jurídica. Pero, sobre todo, en el Sistema se registra la información que permite hacer una adecuada gestión del riesgo fiscal asociado a los litigios contra la Nación.

## 5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
		Inicio.		
1		Al recibir solicitud de conciliación, se registra en cuadro control de solicitudes y e incorporar en el sistema de información.	<b>Secretario Técnico Comité de Conciliación</b>	Cuadro Control de Conciliaciones
				

<b>Elaboró:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Aprobó:</b>
Oficina de Planeación y Sistemas	Equipo de Calidad	Oficina Planeación y Sistemas

	A			
2	Abrir el expediente administrativo	Aperturar expediente físico de solicitud de conciliación.	<b>Secretario Técnico Comité de Conciliación Contratista de apoyo a la Secretaría del Comité de Conciliación</b>	Expediente de conciliación
3	Asignar la solicitud de conciliación	De acuerdo con asignación, el Secretario Técnico da traslado al abogado designado para que realice la ficha técnica y concepto jurídico correspondiente.	<b>Jefe División Jurídica Secretario Técnico Comité de Conciliación</b>	Oficio de traslado
4	Estudiar el caso y definir la estrategia para el uso de las MASC	El profesional ejecuta las acciones correspondientes a la tramitación y a la recopilación de los antecedentes del caso. Elabora análisis y concepto, debe diligenciar la ficha técnica de "conciliación".	<b>Abogado apoderado</b>	Ficha Técnica de Conciliación
5	Presentar el caso a los profesionales de apoyo de defensa jurídica	<b>PUNTO DE CONTROL</b> Se debe verificar la solidez del estudio del caso y su adecuación a las políticas para el uso de MASC definidas por el Comité de Conciliación.	<b>Abogados defensa Jurídica</b>	
6	Preparar la sesión del Comité de Conciliación	Contar con una información básica que permita prever la documentación que se va a requerir y establecer los participantes que deben asistir.	<b>Secretario Técnico del Comité de Conciliación</b>	
7	Realizar Comité de Conciliación Decidir procedibilidad de conciliación	Los miembros del comité deben estudiar en conjunto la solicitud de conciliación, valorando las pruebas allegadas, adoptando la decisión de conciliar o no, argumentando las razones que condujeron a la decisión tomada y dejando registro de las mismas en el acta de comité. Dicha decisión será de obligatorio cumplimiento para los abogados que representen a la entidad ante la audiencia convocada por el Ministerio Público.	<b>Comité de Conciliación</b>	
8	Entregar los resultados de las deliberaciones del Comité de Conciliación para reparto	Aprobada la viabilidad jurídica de la conciliación, la Secretaría Técnica elabora el acta de conciliación donde deja constancia de la posición institucional procediendo a su suscripción.	<b>Secretario Técnico Comité de Conciliación</b>	Acta
9	Asignar al abogado apoderado para la conciliación judicial	Asignar decisión al profesional designado.	<b>Secretario Técnico Comité de Conciliación</b>	Designación - Poder
10	Asistir a la audiencia de Conciliación del Ministerio Público	El abogado designado debe asistir a la audiencia de conciliación fijada por el Ministerio Público, en la que presentará la decisión del Comité sobre el caso.	<b>Abogado Apuerado</b>	
11	Informar el resultado de la audiencia	Recibir del abogado apoderado, copia del acta de conciliación adelantada por el Ministerio Público <b>PUNTO DE CONTROL</b> Se debe verificar la asistencia del abogado a la audiencia y los resultados de la misma.	<b>Abogado Apuerado</b>	Copia acta de conciliación
	B			

<b>Elaboró:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Aprobó:</b>
Oficina de Planeación y Sistemas	Equipo de Calidad	Oficina Planeación y Sistemas

12		Si se llegase a conciliar ante el Ministerio Publico, el abogado designado deberá hacer seguimiento al trámite conciliatorio, hasta que este sea avalado y notificado a la entidad por un juez.	<b>Abogado Apoderado</b>	
13		Allegar al expediente auto de aprobación o improbación de la conciliación.	<b>Abogado Apoderado</b>	Auto de aprobación de conciliación
14		Una vez que la Entidad es notificada del auto aprobatorio de conciliación por parte del juez, el secretario técnico del comité debe proyectar la resolución que ordena el pago y remitirla para su respectivo trámite. <b>PUNTO DE CONTROL</b> Se debe verificar que se ordene el cumplimiento de la conciliación.	<b>Secretario Tecnico Comité de Conciliación</b> <b>Jefe División Jurídica</b>	Resolución de cumplimiento
15		Realizar el registro de actuaciones que correspondan en el sistema eKOGUI.	<b>Abogado Apoderado</b> <b>Secretario Tecnico Comité de Conciliación</b>	Sistema eKOGUI
16		Verificar que el expediente contenga las piezas procesales que integran el proceso conciliatorio.	<b>Secretario Tecnico Comité de Conciliación</b> <b>Profesional de apoyo</b>	Expediente
		Fin.		

## 6. DOCUMENTACION ASOCIADA

Se pueden consultar en el aplicativo **xxx** – Mapa de procesos – Documentos y formatos.

## 7. CONTROL DE CAMBIOS

Nº VERSION	FECHA	DESCRIPCION DEL CAMBIO
1	30-12-2014	Creación del procedimiento
2	18-07-2017	Se adicionaron las actividades 1, 6, 8 y 12 de la gráfica de descripción del procedimiento
3	15-12-2021	Se modificó el nombre del procedimiento (antes <b>Coordinación e intervención en procesos conciliatorios</b> ), el objetivo, el alcance, las normas, los términos y definiciones y las actividades de descripción del procedimiento.  Se ajustó el código y la versión del procedimiento.

<b>Elaboró:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Aprobó:</b>
Oficina de Planeación y Sistemas	Equipo de Calidad	Oficina Planeación y Sistemas

--	--	--

## 8. ANEXOS

<b>Elaboró:</b> Oficina de Planeación y Sistemas	<b>Revisó:</b> Equipo de Calidad	<b>Aprobó:</b> Oficina Planeación y Sistemas
---	-------------------------------------	---