


COPIA NO CONTROLADA

 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA SENADO DE LA REPÚBLICA</p>	Gestión Jurídica	CÓDIGO: GJ-Pr02
	Procedimiento de conciliaciones	VERSIÓN: 004
	SENADO DE LA REPÚBLICA	FECHA DE APROBACIÓN: 2023-12-15

1. OBJETIVO

Establecer las actividades requeridas para tramitar las solicitudes de conciliación judicial y extrajudicial que sean radicadas ante el Senado de la República de acuerdo a la normatividad vigente y la Resolución que conforma y establece las funciones del Comité de Conciliación de la Entidad, propendiendo por una adecuada, oportuna y correcta defensa de los intereses de la Entidad.

2. ALCANCE

Las actividades comprenden desde la notificación de la solicitud de conciliación extrajudicial en las que se encuentre vinculada la Entidad o desde la notificación del auto que fije fecha para llevar a cabo la audiencia inicial dentro de un proceso judicial, el análisis y decisión del caso por parte del Comité de Conciliación del Senado de la República, la proyección y envío de la Resolución que ordene el pago de la sentencia y el estudio de la correspondiente acción de repetición, una vez efectuado el pago total de la condena.

3. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Conciliación: Puede ser judicial o extrajudicial y corresponde al mecanismo alternativo para solucionar conflictos, a través del cual, las partes resuelven directamente una controversia con la intervención o colaboración de un tercero^[1].

Conciliación judicial: Es el acuerdo que se realiza por las partes involucradas en un proceso judicial, a través del cual, se busca poner fin a un litigio. Una vez aprobado por el Juez de conocimiento es obligatorio y definitivo para las partes y hace tránsito a cosa juzgada.^[2]

Conciliación extrajudicial: Es un procedimiento por el cual un número determinado de individuos, inmersos en una controversia jurídica, se reúnen para solucionarla con la intervención de un tercero neutral denominado conciliador quién, además de proponer fórmulas de acuerdo, da fe de la decisión de arreglo e imparte su aprobación. El convenio al que se llega como resultado del acuerdo es obligatorio y definitivo para las partes que concilian.^[3]

[1] Art. 89 Ley 2220 de 2022

[2] Art. 89 Ley 2220 de 2022

[3] Art. 90 Ley 2220 de 2022

[4] Art. 67 Ley 2220 de 2022

Asuntos susceptibles de conciliación: pretensiones que surjan en materia civil y comercial siempre y cuando se cumplan los requisitos establecidos en el ordenamiento jurídico colombiano y en especial: **I)** que se trate de conflictos de contenido patrimonial o extrapatrimonial originado de alguna de las fuentes de las obligaciones civiles o mercantiles y la Ley, **II)** que la controversia sea susceptible de transacción, vale decir que verse sobre asuntos sobre los cuales se tenga poder de disposición y **III)** que no exista expresa prohibición legal, de transar o conciliar.^[4]

Asuntos susceptibles de conciliación extrajudicial en materia contencioso administrativa: En materia de lo contencioso administrativo serán conciliables todos los conflictos que puedan ser conocidos por la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo a través de los medios de control previstos en los artículos 138, 140 y 141 de la Ley 1437 de 2011, siempre que la conciliación no esté expresamente prohibida por la ley.^[5]

Asuntos no susceptibles de conciliación: asuntos que versen sobre conflictos de carácter tributario, que deban tramitarse mediante el proceso ejecutivo de que trata el artículo 75 de la Ley 80 de 1993, salvo las excepciones específicas establecidas en la ley o en las normas que lo modifiquen, adicionen o deroguen, asuntos en los cuales la correspondiente acción haya caducado.^[6]

Conciliación como requisito de procedibilidad: Cuando los asuntos sean conciliables, el trámite de la conciliación extrajudicial constituirá requisito de procedibilidad de toda demanda en que se formulen pretensiones relativas a nulidad con restablecimiento del derecho, reparación directa y controversias contractuales, salvo las excepciones establecidas en la Ley.^[7]

Comité de Conciliación: Es una instancia administrativa que actúa como sede de estudio, análisis y formulación de políticas para la prevención del daño antijurídico y la defensa de los intereses públicos a cargo de la entidad, que decidirá 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, teniendo en cuenta las sentencias de unificación proferidas por el Consejo de Estado y la jurisprudencia de las altas cortes en esta materia.^[8]

^[5] Art. 117 Ley 2220 de 2022

^[6] Art. 5 Ley 2220 de 2022

^[7] Art. 5 Ley 2220 de 2022

^[8] Art. 5 Ley 2220 de 2022

4. RESPONSABLES

Jefe División Jurídica: establecer y hacer seguimiento al cumplimiento de los lineamientos establecidos en este procedimiento y actúa como presidente del comité de conciliaciones.

Personal designado: responsable del correo electrónico judiciales@senado.gov.co recibe las solicitudes de conciliación judicial y extrajudicial que se notifiquen a la Entidad y envía para el trámite correspondiente, al Secretario Técnico del Comité de Conciliación.

Secretario Técnico del Comité de Conciliación: Convoca por el medio más expedito a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Conciliación, dejando registro del desarrollo de las mismas en las actas correspondientes, emitiendo los certificados a través de los cuales se comunica la decisión del Comité.

Abogado designado: Profesional del derecho encargado de estudiar, analizar y conceptuar sobre la conveniencia o no de la conciliación. Elabora la ficha técnica y recomienda sobre la procedencia o no, de la conciliación, ejerciendo la defensa jurídica de la Entidad ante los agentes del Ministerio Público y/o el juez de conocimiento.

5. CONDICIONES GENERALES

- a. El Comité de Conciliación delibera y decide acerca de las solicitudes de conciliación judicial o extrajudicial en las que sea parte la Entidad, ejerciendo, de otra parte, las funciones señaladas en el Art. 120 de la Ley 2220 de 2022^[9].
- b. La conciliación como mecanismo alternativo de solución de conflictos, se puede intentar antes del inicio o en el curso de un proceso judicial, en los casos que sea procedente.
- c. Los lineamientos establecidos en este documento, deben ser aplicados por todos aquellos encargados de ejercer la representación judicial de la Entidad en las diligencias de conciliación extrajudicial y judicial a las que sea convocado el Senado de la República, con observancia de las directrices y decisiones que adopte el Comité de Conciliación.
- d. De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 125 de la Ley 2220 de 2022, corresponde al Comité de Conciliación, realizar el estudio pertinente para determinar la procedencia o no, de la acción de repetición. Así mismo, corresponde al ordenador del gasto remitir el acto administrativo y sus antecedentes al día siguiente al pago total o al pago de la última cuota efectuado por la Entidad, de una conciliación, condena o de cualquier otro crédito surgido por concepto de la responsabilidad patrimonial de la Entidad, o al vencimiento del plazo con que cuenta la administración para el pago de condenas conforme lo establece la Ley 1437 de 2011.
- e. De ser procedente, en un plazo no superior a los seis (6) meses siguientes al pago total o al pago de la última cuota efectuado por la entidad pública, se deberá ejercitar la acción de repetición en contra del agente del estado que por su omisión o extralimitación en el ejercicio de las funciones haya causado la responsabilidad patrimonial del Estado.

^[9] ARTÍCULO 120. Funciones. El Comité de Conciliación ejercerá las siguientes funciones:

1. Formular y ejecutar políticas de prevención del daño antijurídico.
2. Diseñar las políticas generales que orientarán la defensa de los intereses de la entidad.

3. Estudiar y evaluar los procesos que cursen o hayan cursado en contra del ente, para 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 de las entidades, así como las deficiencias de las actuaciones procesales por parte de los apoderados, con el objeto de proponer correctivos.
4. 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.
- . Determinar, en cada caso, la procedencia conciliación y señalar la posición institucional o improcedencia de la 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 jurisprudencia de supuestos con la unificación y la reiterada.
6. 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.
7. 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.
8. Determinar la procedencia o improcedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición.
9. 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.
10. Designar al funcionario que ejercerá la Secretaría Técnica del Comité, preferentemente un profesional del Derecho.
11. Dictar su propio reglamento.
12. Autorizar que los conflictos suscitados entre entidades y organismos del orden nacional sean sometidos al trámite de la mediación ante la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado o ante la Procuraduría General de la Nación. En el caso de entidades del orden territorial la autorización de mediación podrá realizarse ante la Procuraduría General de la Nación.
13. Definir las fechas y formas de pago de las diferentes conciliaciones, cuando las mismas contengan temas pecuniarios. PARÁGRAFO 1. En aquellas entidades donde no exista la obligación de constituir comités de conciliación y no se haya hecho de forma facultativa, las funciones de que trata este artículo serán asumidas por el representante legal de la entidad. PARÁGRAFO 2. La Procuraduría General de la Nación, en cumplimiento de las funciones preventivas de que trata el artículo 277 de la Constitución Política, velará por el cumplimiento de las funciones del Comité de Conciliación. Para estos efectos los Procuradores Judiciales I y II para asuntos administrativos realizarán visitas periódicas obligatorias a los Comités de Conciliación]

6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	Responsables o Rol	Registros
1	<p>RECIBIR SOLICITUDES DE CONCILIACIÓN</p> <p>Recibir a través del correo institucional judiciales@senado.gov.co las solicitudes de conciliación presentadas que sean radicadas ante la Entidad y trasladarlas a la Secretaría Técnica del Comité de Conciliación. .</p>	<p>persona encargada del correo electrónico judiciales</p>	<p>Correo electrónico</p> <p>Auto admisorio solicitud conciliación extrajudicial</p> <p>Auto que fija fecha para llevar a cabo audiencia inicial</p>

No.	Descripción de la Actividad	Responsables o Rol	Registros
2	<p>REVISAR Y TRASLADAR LA SOLICITUD DE CONCILIACION</p> <p>El secretario técnico del comité recibe y traslada la solicitud de conciliación a uno de los abogados que prestan apoyo en la gestión de los procesos judiciales de la División Jurídica dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de notificación del auto admisorio que fija fecha de audiencia, para que éste realice el estudio y análisis del caso, conceptuando sobre la conveniencia de conciliar o no con el convocante o demandante.</p>	Secretario técnico del comité de conciliaciones	<p>Correo electrónico – asignación de solicitud de conciliación extrajudicial</p> <p>Comunicaciones internas</p>
3	<p>ELABORAR FICHA TECNICA</p> <p>El abogado designado debe estudiar el caso y elaborar la ficha técnica, validando la caducidad de la acción, conceptuando sobre la conveniencia de conciliar o no con el convocante o demandante, teniendo en cuenta para el efecto, la jurisprudencia, doctrina y decisiones previas del Comité de Conciliación, en casos similares.</p> <p>Así mismo deberá verificar la procedencia de otro mecanismo alternativo de solución de conflictos y recomendar al Comité, en caso de ser procedente, el llamamiento en garantía con fines de repetición.</p>	Abogado designado	<p>Gf-Fr07 Formato ficha técnica comité de conciliaciones</p> <p>Concepto Jurídico</p>
4	<p>CONVOCAR AL COMITÉ DE CONCILIACION</p> <p>De forma ordinaria o extraordinaria según corresponda, el Secretario Técnico convocará a los miembros del Comité de Conciliación para sesionar, así como a los invitados permanentes y aquellos que sean requeridos según sus funciones o por su conocimiento técnico o científico, con tres (3) días de antelación a la fecha prevista para llevar a cabo las mismas, junto con las fichas técnicas o herramientas de apoyo que efectuó el abogado designado.</p>	Secretario técnico del comité de conciliaciones	<p>Correo electrónico y comunicación interna de convocatoria al Comité</p> <p>Gf-Fr07 Formato ficha técnica comité de conciliaciones</p>

No.	Descripción de la Actividad	Responsables o Rol	Registros
5	<p>REALIZAR COMITÉ DE CONCILIACIONES</p> <p>Los miembros del comité deberán estudiar y deliberar acerca de la conveniencia o no, de presentar formula conciliatoria o de pacto de cumplimiento, según corresponda, previa valoración de las pruebas allegadas y la sustentación del caso que realice el abogado designado.</p> <p>La decisión de conciliar o no, debe estar debidamente argumentada, teniendo en cuenta para el efecto, la jurisprudencia, doctrina y decisiones previas, en casos similares, dejando registro de la misma en el acta de comité y la certificación dirigida al Ministerio Publico o el juzgado de conocimiento que expida el Secretario Técnico.</p> <p>Dicha decisión será de obligatorio cumplimiento para los abogados que representen a la Entidad en la audiencia convocada por el Ministerio Publico o el juzgado de conocimiento.[10]</p>	<p>Comité de Conciliación</p> <p>Abogado designado</p> <p>Secretario Técnico</p>	<p>Acta de Comité de Conciliación</p> <p>(software Gestión de Calidad)</p> <p>Certificación de Comité de Conciliación</p>

No.	Descripción de la Actividad	Responsables o Rol	Registros
6	<p>ASISTIR A AUDIENCIA DEL MINISTERIO PUBLICO O AL DESPACHO JUZGADO DE CONOCIMIENTO</p> <p>Una vez citada la audiencia por parte del Ministerio Público o juzgado de conocimiento, el abogado designado por la División Jurídica debe asistir a la audiencia de conciliación o inicial a poner en conocimiento la existencia o no, de ánimo conciliatorio, presentando para el efecto, el certificado que emita la secretaria técnica con el sentido de la decisión adoptada.</p> <p>Nota 1: En caso de que exista acuerdo conciliatorio, el abogado a cargo deberá hacer seguimiento al asunto puesto a su disposición hasta que se emita auto de aprobación o improbación del acuerdo conciliatorio.</p> <p>Nota 2: De aprobarse el acuerdo conciliatorio por parte del juez competente o agente del Ministerio Público, el abogado designado deberá poner en conocimiento a la Secretaría Técnica y el(la) jefe de la División Jurídica de la Entidad, a fin de que se proyecte para firma del ordenador del gasto, el acto administrativo correspondiente teniendo en cuenta lo establecido en los Arts. 192 y subsiguientes del CPACA</p> <p>Nota 3. De improbarse el acuerdo conciliatorio, el abogado deberá comunicar el sentido de la decisión a la secretaria técnica del comité y archivar el presente asunto de conformidad con las TRD definidas por la Entidad</p>	Abogado designado	<p>Acta de audiencia</p> <p>Acto administrativo</p> <p>Correo electrónico</p>

No.	Descripción de la Actividad	Responsables o Rol	Registros
7	<p>PROYECTAR Y ENVIAR RESOLUCIÓN ORDENANDO EL PAGO</p> <p>Una vez el abogado designado por la Entidad comunica al Secretario Técnico del Comité, el acta u auto ejecutoriado mediante el cual, se aprobó el acuerdo conciliatorio, se proyectará el acto administrativo para dar cumplimiento a lo acordado; acto que deberá ser remitido a la Dirección General Administrativa, para su respectivo trámite, conforme lo dispone el GJ-Pr08 Procedimiento para la liquidación de sentencias condenatorias, autos aprobatorios de conciliación y laudos arbitrales.</p>	Secretario Técnico del Comité de Conciliación	Resolución ordenando el pago
8	<p>ESTUDIAR PROCEDENCIA ACCIÓN DE REPETICIÓN</p> <p>Una vez efectuado el pago total del valor conciliado, la Dirección General Administrativa y/o el ordenador del gasto deberá poner en conocimiento de la secretaría técnica del Comité tal circunstancia, para que en un término no superior de cuatro (4) meses, contados a partir de la fecha, se adopte la decisión motivada de iniciar o no, la acción de repetición y se presente la correspondiente demanda, cuando la misma resulte procedente, dentro de los dos (2) meses siguientes.</p>	<p>Director/a general administrativo y/o ordenador del gasto</p> <p>Comité de Conciliación</p>	Acta de Comité (software Gestión de Calidad)
9	<p>ELABORAR INFORME DE GESTIÓN</p> <p>La secretaría técnica del Comité deberá presentar un informe de gestión del Comité y de la ejecución de sus decisiones para ser presentado al Presidente del Senado y los miembros del Comité, cada seis (06) meses.[1]</p>	Secretario Técnico	Informe de Gestión

No.	Descripción de la Actividad	Responsables o Rol	Registros
10	<p>PUBLICAR EL INFORME DE GESTIÓN EN LA PAGINA WEB DE LA ENTIDAD</p> <p>Una vez presentado el informe de gestión del Comité de Conciliación, se deberá publicar en la página web de la Entidad, dentro de los tres (3) días siguientes a su presentación.</p>	Secretario Técnico	Publicación página web

[10] Las actas del comité gozarán de reserva legal 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

[11] Art. 121 numeral 3. Preparar un informe de la gestión del comité y de la ejecución de sus decisiones, que será entregado al representante legal del ente y a los miembros del comité cada seis (6) meses.

7. PUNTOS DE CONTROL

1. Verificar que las solicitudes de conciliación judicial o extrajudicial, sean tramitadas dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su recepción. (actividad 2)
2. Verificar que el Secretario Técnico emita la certificación que contenga la decisión del Comité, a efectos de ser presentada durante la audiencia inicial o de conciliación (actividad 5).
3. Verificar que el apoderado designado allegue a la División Jurídica el acta de audiencia del Ministerio Público o juzgado de conocimiento (actividad 6).
4. Verificar que se proyecte el acto administrativo para dar cumplimiento al acuerdo conciliatorio (actividad 7).
5. Garantizar que se estudie la acción de repetición dentro del término de cuatro (04) meses contados a partir de la fecha del pago total de la obligación contenida en el acuerdo conciliatorio (actividad 8).
6. Verificar que el informe de gestión sea publicado en la página web de la Entidad, dentro de los tres (3) días siguientes a su presentación (actividad 10).

8. BASE LEGAL

- 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.”
- Artículo 75 de la Ley 80 de 1993 “Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración PÚBLICA
- Ley 2220 de 2022 “Por medio de la cual se expide el estatuto de conciliación y se dictan otras disposiciones.”

9. ANEXOS

- [Flujograma de conciliaciones](#)

10. FORMATOS

- [Gf-Fr07 Formato ficha técnica comité de conciliaciones](#)

11. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- [GJ-Pr08 Procedimiento para la liquidación de sentencias condenatorias, autos aprobatorios de conciliación y laudos arbitrales.](#)

12. CONTROL DE CAMBIOS

Control de Cambios

- Ver. 004// Rev. 3// FV. 15 de diciembre de 2023
Cambios:
Se adicionan nuevos términos y condiciones, se adicionan nuevos responsables y se actualizan las condiciones generales y nuevas actividades, a efectos que se ajusten a la Ley 2220 de 2022.
Justificación: Se ajusta el procedimiento al nuevo Estatuto de Conciliación (Ley 2220 de 2022)
Responsable: Lina Marcela Piñeros López
Fecha: 2023-12-22
- Ver. 003// Rev. 3// FV. 19 de abril de 2020
Cambios:
Se modifican actividades 3 y 4 y se crea el formato ficha técnica comité de conciliación
Justificación:
Responsable: María Fernanda Cardona Suarez
Fecha: 2020-04-19
- Ver. 002// Rev. 3// FV. 13 de diciembre de 2019
Cambios:
Se actualiza base legal
Justificación:
Responsable: María Fernanda Cardona Suarez
Fecha: 2019-12-13
- Ver. 001// Rev. 3// FV. 1 de junio de 2015
Cambios: Por cambio en la estructura de codificación del SGC esta versión reemplaza el anterior documento "PA02-S01 Subproceso Conciliaciones".
Justificación:
Responsable: Migración Documental Tq
Fecha: 2016-04-27

Control de Cambios

- Ver. 001// FV. 1 de junio de 2015
Cambios: Por cambio en la estructura de codificación del SGC esta versión reemplaza el anterior documento "PA02-S01 Subproceso Conciliaciones".
Justificación:
Responsable: Migración Documental Tq
Fecha: 2016-04-27

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Queenie Torrado Numa - María Fernanda Cardona	Nombre: Aura Yineth Correa Niño	Nombre: Comité Institucional de Gestión y Desempeño
Cargo: Contratista división Jurídica	Cargo: Jefe División Jurídica	No. Acta y Fecha: Acta No. Acta No. 23.14 del 15 de diciembre 2023