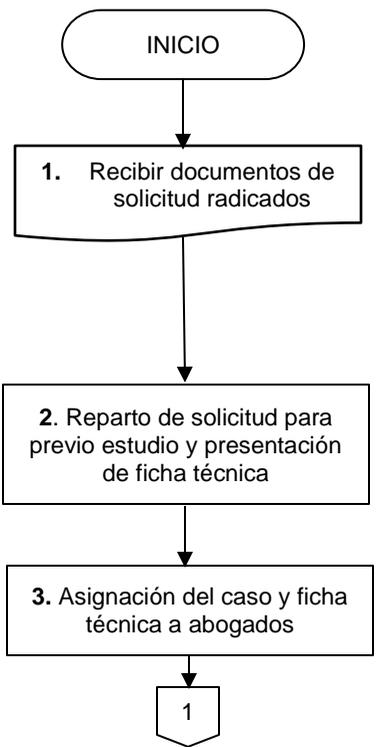


**PRESENTACION DE FICHAS TECNICAS JUDICIALES Y EXTRAJUDICIALES PARA ESTUDIO DE LA PROCEDENCIA O NO DE CONCILIACION**

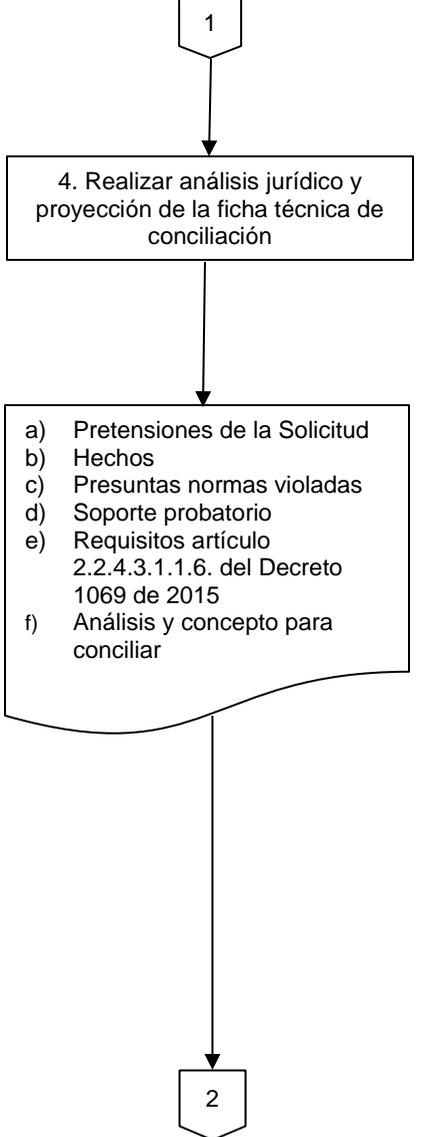
CÓDIGO	AP-JC-PR-19
VERSIÓN	0
FECHA DE APROBACIÓN	02/08/2018
PÁGINA	1 de 5

<b>PROCESO</b>	JURIDICA Y CONTRATACION	<b>SECRETARIA U OFICINA</b>	OFICINA JURIDICA
<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>PRESENTACION DE FICHAS TECNICAS JUDICIALES Y EXTRAJUDICIALES PARA ESTUDIO DE LA PROCEDENCIA O NO DE CONCILIACION.</b>		
<b>OBJETIVO</b>	Establecer la procedencia de la conciliación en las solicitudes cuando se convoque al Departamento de Santander tanto en asuntos judiciales como extrajudiciales.		
<b>ALCANCE</b>	Presentar y sustentar ante el Comité de Conciliación las fichas técnicas con el análisis de existir o no ánimo conciliatorio y finaliza con la elaboración de la respectiva Acta.		

FLUJOGRAMA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
[No] [Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]	AREA	CARGO		[Documento] [Código]
	<p>1. Recibir los documentos relacionados con la solicitud de conciliación, radicados por el convocante.</p> <p>Si los documentos son recibidos por una Oficina diferente a la Oficina Jurídica del Departamento, deben remitirse inmediatamente a ésta para ser allegado al Grupo de Conciliaciones.  <b>Nota:</b> La remisión debe realizarse inmediatamente a la Oficina Jurídica.</p>	Ventanilla Única de Correspondencia	Encargo de direccionar correspondencia	<i>Radicado en la Ventanilla única de correspondencia.</i>	N.A.
	<p>2. Hacer reparto de la solicitud de conciliación a la oficina gestora, para que realice el estudio pertinente y luego presente la ficha técnica ante el Comité de Conciliación.</p>	Oficina Jurídica Grupo de Conciliación	Profesional Universitario	Número de Radicado del proceso.	Carta
	<p>3. Asignación del caso para estudio y proyección de la ficha técnica de conciliación a los abogados que hay en cada oficina gestora.</p>	Oficinas Gestoras	Secretario de Despacho o funcionario delegado por este	Re direccionamiento del radicado del proceso.	N.A

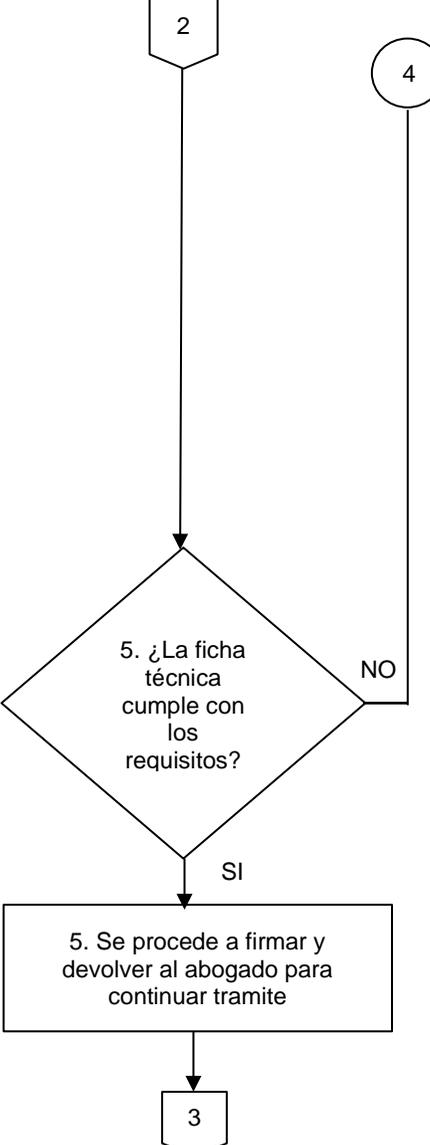
**PRESENTACION DE FICHAS TECNICAS JUDICIALES Y EXTRAJUDICIALES PARA ESTUDIO DE LA PROCEDENCIA O NO DE CONCILIACION**

CÓDIGO	AP-JC-PR-19
VERSIÓN	0
FECHA DE APROBACIÓN	02/08/2018
PÁGINA	2 de 5

 <p>1</p> <p>4. Realizar análisis jurídico y proyección de la ficha técnica de conciliación</p> <p>a) Pretensiones de la Solicitud          b) Hechos          c) Presuntas normas violadas          d) Soporte probatorio          e) Requisitos artículo 2.2.4.3.1.1.6. del Decreto 1069 de 2015          f) Análisis y concepto para conciliar</p> <p>2</p>	<p>4. Realizar el análisis jurídico y proyección de la ficha técnica de conciliación, para lo cual deben seguirse los siguientes pasos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Pretensiones de la solicitud</li> <li>Hechos.</li> <li>Presuntas normas violadas: Ley 1437 de 2011.</li> <li>Soporte probatorio: El solicitante allega copia de los actos administrativos que pretende demandar.</li> <li>Requisitos del artículo 2.2.4.3.1.1.6. del Decreto 1069 de 2015:             <ol style="list-style-type: none"> <li>Designación del funcionario a quien se dirige.</li> <li>Individualización de las partes y sus representantes.</li> <li>Aspectos que se quieren conciliar y los hechos en que se fundamentan.</li> <li>Pretensiones que formula el convocante.</li> <li>Indicación de la acción contencioso administrativa que se ejerce.</li> <li>Relación de las pruebas que se acompañan y de las que se harían valer en el proceso.</li> <li>Demostración del agotamiento de la vía gubernativa.</li> <li>Estimación razonada de la cuantía.</li> <li>Manifestación bajo la novedad de juramento de no haber presentado demandas o solicitudes de conciliación con base en los mismos hechos.</li> <li>Indicación del lugar para que se surtan las notificaciones, el número o números telefónicos, número de fax y correo electrónico de las partes.</li> <li>Copia de la petición de conciliación enviada previamente al convocado.</li> </ol> </li> </ol>	<p>Oficinas Gestoras</p>	<p>Profesional Universitario (Abogados) Contratista</p>	<p>Normatividad Vigente</p>	<p>Ficha Técnica de Conciliación Judicial.  Ficha técnica de Conciliación Extrajudicial.</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------	---------------------------------------------------------	-----------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------

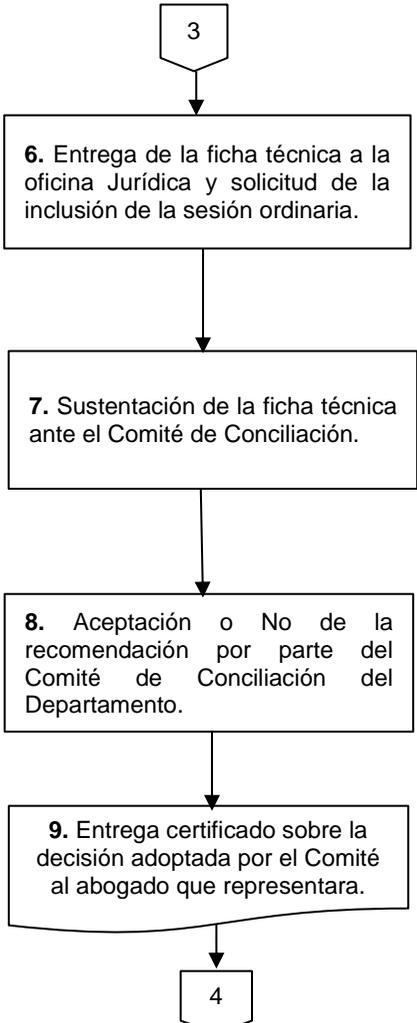
**PRESENTACION DE FICHAS TECNICAS JUDICIALES Y EXTRAJUDICIALES PARA ESTUDIO DE LA PROCEDENCIA O NO DE CONCILIACION**

CÓDIGO	AP-JC-PR-19
VERSIÓN	0
FECHA DE APROBACIÓN	02/08/2018
PÁGINA	3 de 5

 <pre> graph TD     2{{2}} --&gt; 5{5. ¿La ficha técnica cumple con los requisitos?}     5 -- SI --&gt; 3{{3}}     5 -- NO --&gt; 4((4))     </pre>	<p>12. La firma del abogado del solicitante o solicitantes.</p> <p>a) Análisis y concepto para conciliar:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Problema Jurídico.</li> <li>2. Análisis de la caducidad.</li> <li>3. Objeto conciliable.</li> <li>4. Jurisprudencia o precedente judicial</li> <li>5. Doctrina.</li> <li>6. Decisiones que tomó el comité en casos similares.</li> <li>7. Aplica política, llamamientos, protocolos o instructivos institucionales o nacionales.</li> <li>8. Evaluación del riesgo.</li> <li>9. Recomendaciones.</li> </ol> <p><b>Nota:</b> El proceso de estudio y elaboración de la ficha técnica de conciliación debe realizarse dentro de los cinco (5) días siguientes al recibo de la respectiva solicitud.</p>				
	<p>5. Revisión, verificación y aprobación de la ficha técnica proyectada por el abogado designado.</p> <p>El Secretario de Despacho y/o funcionario que éste haya designado realizará la revisión de la ficha Técnica proyectada, si requiere hacer correcciones se devuelve al abogado para que las realice. Si la ficha Técnica proyectada está bien se procede a firmar y devolver al abogado para que continúe con el trámite. Lo anterior, dentro de los cinco (5) días ya citados.</p> <p><b>Nota:</b> En el caso de las fichas técnicas judiciales, éstas deberán ser elaboradas por el respectivo apoderado del Departamento quien la suscribirá y sustentará.</p>	<p>Oficinas Gestoras</p>	<p>Secretario de Despacho y/o funcionario que éste haya designado para realizar la revisión</p>	<p>Ficha Técnica Extrajudicial</p> <p>Ficha Técnica Judicial.</p>	<p>Ficha técnica de Conciliación Extrajudicial</p> <p>Ficha Técnica Judicial</p>

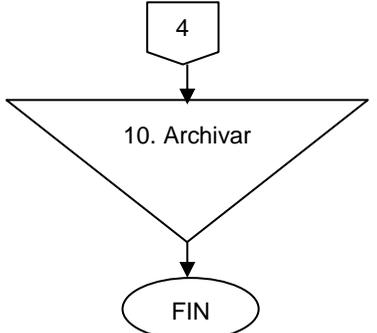
**PRESENTACION DE FICHAS TECNICAS JUDICIALES Y EXTRAJUDICIALES PARA ESTUDIO DE LA PROCEDENCIA O NO DE CONCILIACION**

CÓDIGO	AP-JC-PR-19
VERSIÓN	0
FECHA DE APROBACIÓN	02/08/2018
PÁGINA	4 de 5

 <pre> graph TD     Start([3]) --&gt; Step6[6. Entrega de la ficha técnica a la oficina Jurídica y solicitud de la inclusión de la sesión ordinaria.]     Step6 --&gt; Step7[7. Sustentación de la ficha técnica ante el Comité de Conciliación.]     Step7 --&gt; Step8[8. Aceptación o No de la recomendación por parte del Comité de Conciliación del Departamento.]     Step8 --&gt; Step9[9. Entrega certificado sobre la decisión adoptada por el Comité al abogado que representara.]     Step9 --&gt; End([4])                     </pre>	<p><b>6.</b> Entrega de la ficha técnica en la Oficina Jurídica de la Gobernación de Santander Grupo de Conciliación, y solicitar la inclusión en el orden del día de la sesión ordinaria a realizarse.</p> <p>La entrega de la Ficha Técnica y sus anexos deben entregarse en medio físico y enviarse al correo institucional conciliaciones-santander@santander.gov.co, en formato <i>Word</i>.</p>	Oficinas Gestoras	Secretario de Despacho y/o funcionario que éste haya designado para realizar la revisión	Envió al Correo Institucional de la Ficha Técnica	Ficha técnica de Conciliación Extrajudicial
	<p><b>7.</b> Sustentación de la ficha técnica ante el Comité de Conciliación.</p> <p>El abogado que proyectó la ficha técnica debe asistir, en la fecha y hora fijada, para sustentar ante los integrantes del Comité de Conciliación del Departamento.</p>	Oficinas Gestoras	Secretario de Despacho y/o funcionario que éste haya designado para realizar la revisión	Convocatoria Comité de Conciliación	Acta Registro de Reunión
	<p><b>8.</b> Aceptación o No de la recomendación por parte del Comité de Conciliación del Departamento.</p> <p>Los integrantes del Comité de Conciliación del Departamento deliberarán y aceptarán o No la recomendación que plantea la Oficina Gestora y dicha decisión quedará en la respectiva Acta.</p>	Oficina Jurídica Grupo de Conciliación	Comité de Conciliación del Departamento de Santander	Acta	Acta Registro de Reunión
	<p><b>9.</b> Entrega de certificación sobre la decisión adoptada por el Comité de Conciliación al abogado que representará los intereses del Departamento en la Audiencia de conciliación extrajudicial y/o judicial.</p>	Oficina Jurídica Grupo de Conciliación	Secretario Técnico del comité	Certificación	Carta

**PRESENTACION DE FICHAS TECNICAS JUDICIALES Y EXTRAJUDICIALES PARA ESTUDIO DE LA PROCEDENCIA O NO DE CONCILIACION**

CÓDIGO	AP-JC-PR-19
VERSIÓN	0
FECHA DE APROBACIÓN	02/08/2018
PÁGINA	5 de 5

	<p><b>10.</b> Toda la documentación que intervino en este procedimiento desde su recepción hasta su respuesta final será registrada y almacenada en el aplicativo de manejo de correspondencia utilizado por la Gobernación de Santander y se archivará de acuerdo con lo dispuesto en el Proceso de Gestión Documental para tal fin.</p>	<p>Oficina Jurídica Grupo de Conciliación</p>	<p>Funcionario encargado de archivo y actualización.</p>	<p>Tablas de Retención Documental</p>	<p>Hoja de control de expediente Formato único del inventario documental.</p>
-----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------	----------------------------------------------------------	---------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------

<b>SALIDA DE LA ACTIVIDAD</b>	Acta del Comité de Conciliación.
<b>DEFINICIONES</b>	<b>FICHA TÉCNICA:</b> Es aquel documento donde se plasman los hechos, las pretensiones, el planteamiento del problema jurídico, análisis del caso, las excepciones y por último las conclusiones y recomendaciones.
<b>OBSERVACIONES</b>	

CONTROL DE CAMBIOS				
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	REVISÓ	APROBÓ
0	21/06/2018	Elaboración del procedimiento	Dr. OSCAR MAURICIO HINESTROZA ARIZA Profesional Universitario	Dr. LUIS ALBERTO FLÓREZ CHACÓN Jefe Oficina Jurídica