



### CONCILIACIONES EXTRAJUDICIALES

CÓDIGO	AP-JC-PR-01
VERSIÓN	4
FECHA DE APROBACIÓN	08/01/2019
PÁGINA	1 DE 3

<b>PROCESO</b>	GESTION JURIDICA Y CONTRATACION	<b>SECRETARIA U OFICINA</b>	OFICINA JURIDICA
<b>PROCEDIMIENTO</b>	CONCILIACIONES EXTRAJUDICIALES		
<b>OBJETIVO</b>	Determinación de conciliación en las solicitudes de conciliación extrajudicial.		
<b>ALCANCE</b>	Inicia con el estudio del concepto de conciliar o no conciliar y termina con el Acta y certificación de la decisión adoptada por el Comité de Conciliación.		

FLUJOGRAMA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS	
	[No] [Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]	AREA	CARGO	[Documento] [Código]	
<pre> graph TD     Inicio([Inicio]) --&gt; Rad[Radificación de la solicitud]     Rad --&gt; Rem[Remitir solicitud a la Oficina Jurídica]     Rem --&gt; Env[Enviar la documentación para ficha técnica]     Env --&gt; Pres[Presentar ficha técnica al Comité de Conciliación]     Pres --&gt; Inc[Incluir los casos en convocatoria a reunión del Comité]     Inc --&gt; Fin{1}                     </pre>	1.	Radicación de la solicitud en Ventanilla Única de Correspondencia o correo electrónico	Ventanilla única de Correspondencia	Funcionario asignado	Numeración de Radicación	Radicación
	2.	El funcionario asignado en la Ventanilla Única de Correspondencia remite a la Oficina Jurídica Comité de Conciliación	Oficina Jurídica – Comité de Conciliación	Profesional Universitario	Radicado de ventanilla única - Reparto Correspondencia	NA
	3.	Enviar la documentación a la Oficina Gestora para presentar ficha técnica	Oficina Jurídica – Comité de Conciliación	Profesional Universitario	Carta	Carta
	4.	Jefe de la Oficina Gestora presenta ficha técnica al Comité de Conciliación del Departamento	Oficina Jurídica – Comité de Conciliación	Profesional Universitario	Correo Institucional: conciliaciones-santander@santander.gov.co	Ficha Técnica de Conciliación Extrajudicial
	5.	Incluir los casos dentro de la convocatoria a reunión ordinaria o extraordinaria del Comité de Conciliación	Oficina Jurídica – Comité de Conciliación	Profesional Universitario	Convocatoria	Carta



**CONCILIACIONES EXTRAJUDICIALES**

CÓDIGO	AP-JC-PR-01
VERSIÓN	4
FECHA DE APROBACIÓN	08/01/2019
PÁGINA	1 DE 3

FLUJOGRAMA		ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
[No]	[Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]	AREA	CARGO		[Documento] [Código]
1	Estudio y exposición del caso	6. Estudio del caso en la reunión ordinaria o extraordinaria del Comité de Conciliación, un abogado de la oficina gestora, o en su defecto, de la oficina jurídica, expone el caso y los miembros del Comité de Conciliación toman la decisión fundados en el concepto emitido de conciliar o no conciliar.	Comité de Conciliación	Miembros del comité de Conciliación	Concepto emitido - Acta	Acta
	Elaborar Acta de la reunión	7. Elaboración del Acta de la reunión ordinaria o extraordinaria del Comité de Conciliación.	Oficina Jurídica – Comité de Conciliación	Profesional Universitario	Acta	Acta
	Certificación de la decisión adoptada	8. Proferir certificación contentiva de la decisión adoptada por el Comité de Conciliación obrante en el acta,	Oficina Jurídica – Comité de Conciliación	Profesional Universitario	Certificación	Acta
	Nombrar apoderado	9. Nombrar apoderado para asistir a la audiencia de conciliación.	Oficina Jurídica	Jefe Oficina Jurídica	Poder	Poder
	Asistir a audiencia de conciliación	10. Apoderado asiste a audiencia de conciliación en la procuraduría judicial para asuntos administrativos, donde se profiere acta de la audiencia	Oficina Jurídica	Profesional Universitario – Abogado	Acta audiencia proferida por la Procuraduría	N/A
	Organizar y archivar documentos	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.	Oficina Jurídica	Funcionario encargado de archivo y actualización	Tablas de Retención Documental	Hoja de control de expediente Formato único del inventario documental
	Fin					

**CONCILIACIONES EXTRAJUDICIALES**

CÓDIGO	AP-JC-PR-01
VERSIÓN	4
FECHA DE APROBACIÓN	08/01/2019
PÁGINA	1 DE 3

<b>SALIDA DE LA ACTIVIDAD</b>	Acta de la reunión ordinaria y extraordinaria del comité de conciliación y certificación, se entrega poder y certificación al apoderado
<b>DEFINICIONES</b>	
<b>OBSERVACIONES</b>	<p><b>Comité de Conciliación:</b> Es el cuerpo colegiado conformado por el Delegado del Gobernador, el Jefe de la Oficina Jurídica, Secretario de Hacienda, Secretario General y Tesorero del Departamento de Santander, encargado de realizar el estudio de los casos en los que el Departamento de Santander es parte y es convocado a audiencia de conciliación y otros mecanismos de solución alternativa de conflictos, así como fijar las políticas, criterios y parámetros en pro de la defensa jurídica de los intereses del Departamento de Santander. Igualmente, el estudio de la procedencia de iniciar acciones de repetición.</p> <p><b>Ficha Técnica:</b> Documento contentivo del concepto presentado por los abogados del departamento de Santander, a través del cual exponen al comité de conciliación los hechos, pruebas y circunstancias de cada caso, así como su concepto jurídico, con el fin de que el Comité adopte una decisión de conciliar o no conciliar.</p>

CONTROL DE CAMBIOS				
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	REVISÓ	APROBÓ
0				
1	MARZO DE 2001	Procedimiento: Para la conciliación y Solución de Conflictos		
2	18/02/2015	Actualización al nuevo formato de procedimiento, describiendo de manera clara y concreta las actividades.	<b>EDGAR MAURICIO GALLO SALAZAR</b> Profesional Universitario	<b>Dr. JORGE CESPEDES CAMACHO</b> Jefe Oficina Jurídica
3	03/11/2015	Integración del proceso Gestión Jurídica al proceso Gestión Jurídica y Contratación por el cambio al nuevo modelo de operación.	<b>EDGAR MAURICIO GALLO SALAZAR</b> Profesional Universitario	<b>Dr. JORGE CESPEDES CAMACHO</b> Jefe Oficina Jurídica
4	14/12/2018	Se elimina actividad 5, se corrige redacción de actividades.	<b>NUBIA CECILIA PEDROZA V</b> Profesional Universitario	<b>LUIS ALBERTO FLOREZ CHACON</b> Jefe Oficina Jurídica