

• **OBJETIVO PROCEDIMIENTO**

Atender las solicitudes de conciliación prejudicial que se radican ante la entidad con la observancia de la normativa y jurisprudencia vigente, garantizando el debido proceso y previniendo el daño antijurídico.

• **ALCANCE**

Inicia desde la notificación, de la solicitud de conciliación extrajudicial en la que es convocada la entidad, continua el seguimiento hasta la admisión, pasando por la elaboración de la ficha técnica para la presentación ante el comité de conciliación quien decide conciliar o no, y finaliza con la audiencia de conciliación ante la procuraduría delegada para asuntos administrativos.

ID ACTIVIDAD	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	EVIDENCIA
1	Recibir documentación soporte de la Defensa Judicial	Ingresar a la Supervigilancia con la notificación de la solicitud de conciliación prejudicial y posteriormente con la notificación del auto admisorio emitido por la procuraduría delegada para asuntos administrativos, donde se recepciona copia del escrito con sus anexos.	Profesional de Defensa (Sistema de gestión documental y/o Esigna/Notificaciones y/o secretaria de Oficina asesora jurídica)	Notificación mediante: paquete físico, correo electrónico, notificación por supervigilancia, o Gestor documental
2	Delegar al profesional competente	Hacer el reparto de la documentación al Abogado de Defensa Judicial para que asuma el caso.	Profesional de Defensa (Secretaría técnica del Comité)	Gestor documental, entrega física y/o correo electrónico
3	Analizar el caso	El profesional deberá realizar el análisis y estudio del caso, con la recopilación del expediente administrativo previamente solicitado al grupo o área competente.	Profesional de Defensa (Abogado defensa judicial)	Creación caso y registro de la información en Ekogui.
4	Elaborar Ficha técnica de la Conciliación Prejudicial	Proyectar ficha técnica de la Conciliación Prejudicial, en el sistema Ekogui, de acuerdo con el estudio del caso.	Profesional de Defensa (Abogado defensa judicial)	Ekogui ficha técnica
5	Presentar al Comité de conciliación	El abogado envía la ficha técnica a la secretaria del Comité, quien seguidamente programa fecha y hora del comité para la presentación por parte del abogado ante el Comité de Conciliación de la entidad.	Profesional de Defensa (Abogado defensa judicial y secretaria técnica del comité)	Ekogui ficha técnica
6	Adoptar decisión comité conciliación	Aprobación o no aprobación de la propuesta de conciliación.	Comité de conciliación de Defensa Judicial	Acta del Comité y/o certificación por la secretaria técnica
7	Atención audiencia de conciliación extrajudicial	Previo a la fecha de la Audiencia de conciliación ante la procuraduría, el abogado deberá remitir al despacho de la Procuraduría delegada el correspondiente poder otorgado para actuar y la respectiva certificación expedida por el comité de	Profesional de Defensa (Abogado defensa judicial)	Acta de Conciliación, y/o cons expedida por la Procuraduría General de la Nación.

		conciliación. y atención de la Audiencia de conciliación, si se concilia se continua con la actividad N° 8.		
8	Presentar conciliación ante el Juzgado para que apruebe o no.	Se da tramite ante el Juez administrativo para que apruebe o impruebe la propuesta conciliatoria. En ocasiones el Ministerio Público envía directamente conciliaciones con acuerdo para su decisión. De no aprobarse por el juez la conciliación se da por terminado el trámite. En caso de la SVSP sea la parte activa deberá elaborar y presentar demanda contencioso administrativa.	Juez Administrativo competente (Responsable Externo)	Auto interlocutorio contra el cual recurso.
9	Dar cumplimiento a lo establecido	Aprobada el acta de conciliación, se deberá dar cumplimiento a lo conciliado en el fallo de aprobación del acta proferida por el Ministerio Público; además se deberá publicar dicho pronunciamiento una vez este en firme.	Profesional de Defensa (Abogado de defensa judicial)	Actos administrativos de cumplimiento en página web de transparencia, Ekogui.
10	Enviar expediente al archivo	La carpeta guía debe dársele aplicación a lo estipulado por la Ley de archivo.	Profesional de Defensa (Abogado de defensa judicial)	Ekogui, Acta de transferencia del al encargado del archivo, memorando.

• **NORMATIVIDAD**

• Constitución Política
• Ley 594 de 2000
• LEY 2220 de 2022
• Ley 1564 de julio 2012
• Ley 1437 de 2011 modificada por la Ley 2080 de 2021
• Ley 678 de 2001
• Decretos reglamentarios, resoluciones, directivas y todas las normas que sean conexas

• **GLOSARIO**

DEFENSA JUDICIAL: Son las distintas actividades que se presentan para defender y representar, los intereses de la entidad por las acciones u omisiones que se controvierten en su contra o que esta inicia contra los particulares, servidores públicos u otras entidades en los despachos judiciales.

• **DEMANDA:** Es el acto de iniciación procesal por antonomasia. Se diferencia de la pretensión procesal en que aquella se configura con motivo de la petición formulada ante un órgano judicial para que disponga la iniciación y el trámite del proceso

• **EXPEDIENTE:** El expediente es la organización cronológica de lo que se aporta al proceso judicial generalmente por todas las partes, incluyendo el despacho judicial.

• **EKOGUI:** Es el Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado Colombiano. 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 una adecuada gestión del riesgo fiscal asociado a los litigios contra la Nación.

- **APODERADO:** Para la defensa judicial de la SVSP, es un profesional de Derecho que tiene la capacidad jurídica para actuar en nombre y representación de la Entidad.
- **CONTINGENCIA JUDICIAL:** Es la estimación de un eventual pasivo respecto a cada proceso judicial, y es efectuada por el apoderado con base en el análisis de riesgos y los criterios definidos en el aplicativo Ekogui.
- **TÉRMINO:** Plazo perentorio e improrrogable y/o oportunidad dentro del cual debe realizarse una actividad judicial o extrajudicial.
- **CONCILIACION EXTRAJUDICIAL:** La conciliación extrajudicial en asuntos contencioso administrativos es un mecanismo alternativo de resolución de conflictos, a través del cual las partes de un conflicto que pueda ser conocido por la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, gestionan por sí mismas la solución de sus diferencias conciliables, con la colaboración de un agente del Ministerio Público, neutral y calificado.

-
-
-
-

• **DOCUMENTOS RELACIONADOS**

- Solicitud de conciliación prejudicial
- Auto que admite solicitud
- Poder de representación legal
- Constancia de ejecutoria del juzgado
- Poder otorgado apoderado SVSP
- Acta audiencia conciliación Procuraduría
- Actas de comité de conciliación.
- Registro EKOGUI

APROBACIÓN	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA
ELABORÓ	Nancy Niño Manosalva / Alejandro Hernández	Contratista OAJ/ Profesional de Defensa	Oficina Asesora Jurídica
REVISÓ	Malcom Cuero Guarín	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación
APROBÓ	Nicolás Arias Morales	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Oficina Asesora Jurídica