



**1. OBJETIVO** Ejercer la efectiva representación extrajudicial y judicial de la Unidad, con el fin de dar cumplimiento a los mecanismos alternativos de conciliación contenidos en los Decretos 1069 de 2015, 1167 de 2016, y la Ley 2220 de 2022 adelantando gestiones jurídicas asertivas que permitan, disminuir el riesgo antijurídico generados en sus actividades misionales y representar extrajudicialmente los intereses de la entidad en las audiencias de conciliación prejudicial que se interpongan en su contra o que ésta deba convocar ante la Procuraduría General de la Nación, así como acudir en las audiencias de conciliación dentro procesos judiciales que se adelanten en contra de la Unidad

**2. ALCANCE** Este procedimiento inicia con el recibo de solicitud de conciliación y citación a diligencia de audiencia prejudicial y judicial, la cual termina con el archivo del documento de conformidad a la normatividad vigente sobre la materia.

### 3. DEFINICIONES

**Acta de cierre en la plataforma eKOGUI:** documento suscrito por la Secretaría Técnica en donde se diligencia la decisión de los miembros del Comité de Defensa Judicial y Conciliación con el fin de cerrar la sesión respectiva en la Plataforma eKOGUI.

**Acta del Comité de Defensa Judicial y Conciliación:** es un documento en donde se deja constancia de la decisión o decisiones emitidas por los miembros permanentes del Comité, ésta debe estar suscrita por los miembros que hayan asistido a la respectiva sesión y el funcionario que ejerza la Secretaría Técnica del mismo.

**ANDJE:** Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.

**Audiencia de Conciliación:** escenario extrajudicial o judicial en el cual se desarrollan los mecanismos y las actividades de solución de conflictos entre las partes, el cual se encuentra definido y regulado por la Ley 446 de 1998, Ley 1437 de 2011, Ley 1564 de 2012, Decreto 1069 de 2015, Decreto 1167 de 2016 y la Ley 2220 de 2022.

**Aplicativo EKOGUI:** es el Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado Colombiano, consistente en 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.

**Certificación:** es un documento suscrito por la Secretaría Técnica en donde consta la decisión emitida por el Comité de Defensa Judicial y Conciliación sobre la procedencia o no de la conciliación o de cualquier otro medio alternativo o de solución de conflictos, pacto de cumplimiento, la acción de repetición o del llamamiento de garantía con fines de repetición, que estará contenido en el acta del Comité respectiva.

**Conciliación Extrajudicial:** es un mecanismo de solución de controversias que se lleva a cabo antes y fuera del fuero judicial, a través del cual, en presencia y dirección de un tercero (conciliador), las partes buscan llegar a un acuerdo.



**Conciliación prejudicial:** mecanismo alternativo de resolución de conflictos legales que poseen las partes para dirimir un conflicto, sin tener que acudir a un debate ante la jurisdicción, bien sea por razones prácticas o como requisito de procedibilidad.

**Comité de Conciliación y Defensa Judicial:** órgano administrativo integrado por miembros directivos de la entidad, a quienes les corresponde adoptar la decisión de presentar o no formula conciliatoria ante las pretensiones prejudiciales o judiciales formuladas contra la entidad, así como adoptar las políticas de prevención del daño antijurídico, evaluar la procedencia o no de las acciones de repetición.

**CPACA:** Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo

**Fichas Técnicas:** es un documento donde consta toda la información del estudio técnico, financiero y jurídico realizado a una solicitud de conciliación, la cual debe ser diligenciada en el aplicativo <https://ekogui.defensajuridica.gov.co/>.

**Precomité Jurídico:** es la instancia administrativa que actúa como sede de estudio, análisis y de evaluación de la recomendación jurídica que se presentará ante el Comité de Defensa Judicial y Conciliación, con sujeción estricta a las normas jurídicas sustantivas, procedimentales y de control vigentes.

**Pretensiones:** manifestación de la voluntad del demandante o convocante ante el ente jurisdiccional competente, para hacer valer un derecho o pedir el cumplimiento de una obligación.

#### 4. CRITERIOS DE OPERACIÓN

1. Este procedimiento encuentra fundamento legal en el artículo 161 del CPACA mediante el cual señala que los asuntos susceptibles de conciliación, es requisito de procedibilidad para demandar, adelantar el trámite de conciliación extrajudicial.
2. Se debe cumplir con lo establecido en la Resolución No. 03276 del 10 de agosto de 2022 y/o resolución que esté vigente con relación al reglamento del Comité de Defensa Judicial y Conciliación.
3. La Normatividad requerida para el desarrollo de las actividades citas en el presente procedimiento se encuentra definida en el Normograma de la Unidad, disponible para consulta en la página web.



### 5. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES

N° PC	Flujograma	Descripción	Entrada	Responsable	Salidas
1.		Recepcionar y registrar la solicitud de conciliación prejudicial y/o citación de diligencia de audiencia de conciliación por parte de la parte convocante y/o Despacho en la base de datos y someter a reparto, dentro de los 15 días siguientes a su recibo	Solicitud de conciliación prejudicial y/o citación de diligencia de audiencia de conciliación en físico, correo electrónico y/o gestor documental	Administrativo Equipo Contencioso y Secretario Técnico del Comité de Defensa Jurídica y Conciliación	Asignación a los abogados de Contencioso
2.		Proyectar la ficha técnica que se carga en el aplicativo eKOGUI y presentación en diapositiva en la cual se expone la información jurídica y fáctica relevante del caso, las pretensiones, los hechos verificados y las recomendaciones de la Oficina Asesora Jurídica.	Asignación a los abogados de Defensa Judicial.	Abogado responsable del grupo contencioso	Ficha técnica y soportes documentales por medio del cual se sustenta el caso ante el Comité de Defensa Judicial y C conciliación Diapositivas Aplicativo eKOGUI
3.		Solicitar apoyo a las áreas técnicas de la Entidad para llevar a cabo el análisis de los casos, con el fin corroborar o controvertir lo expuesto en las solicitudes por los convocantes.	Solicitud a enlaces de áreas técnicas reparación, registro, DGSH y otras.	* Secretario Técnico del Comité de Defensa Judicial y Conciliación * Abogado responsable del grupo contencioso * Enlace áreas técnicas (Registro, DGSH, Reparaciones y otras)	Ficha técnica y soportes documentales
4.PC		<p>Presentar a la coordinación de defensa jurídica y Jefe de la OAJ, el análisis jurídico realizado y recomendación que se hará a los miembros del comité, respecto de la conciliación propuesta por el convocante.</p> <p>¿Se aprueba análisis jurídico?</p> <p>SI: Pasa a la siguiente actividad NO: Se devuelve a la actividad 2.</p>	Citación para presentar ante la Coordinación y Jefe de OAJ el análisis y recomendación jurídica en cada caso	* Secretario Técnico del Comité de Defensa Judicial y Conciliación * Abogado responsable del grupo contencioso. * Coordinador Defensa judicial	Fichas Técnicas Análisis Jurídico Presentación diapositivas Aprobadas
5.		Convocar a los miembros del Comité de Defensa Judicial y Conciliación a través de correo electrónico u otro medio digital, con tres días de antelación, para llevar a cabo la sesión presencial y/o virtual, según sea el caso: ordinaria o extraordinaria.	Sesión y cita en Aplicativo eKOGUI y correo electrónico	Secretario Técnico del Comité de Defensa Judicial y Conciliación	Aplicativo Ekogui Correo electrónico y otros medios digitales
6.		Exponer los casos analizados ante el Comité, recomendando abstenerse o no de presentar fórmula conciliatoria.	Sesión de Comité de Defensa Judicial y Conciliación	Abogado responsable del grupo contencioso	Ficha técnica y Diapositivas de la presentación del caso
7.		Someter a decisión de los miembros del comité, si el caso expuesto se debe, o no conciliar y de acuerdo con la decisión tomada expedir la certificación correspondiente	Consideraciones sobre los casos propuesta	Secretario Técnico del Comité de Defensa Judicial y Conciliación	Acta de Comité y Certificación Acta de cierre en la plataforma eKOGUI



N° PC	Flujograma	Descripción	Entrada	Responsable	Salidas
8.	<pre> graph TD     7((7)) --&gt; 8[REPRESENTAR A LA ENTIDAD EN LA AUDIENCIA]     8 --&gt; 9[VERIFICAR ACUERDO CONCILIATORIO]     9 --&gt; 10{¿Hay acuerdo conciliatorio?}     10 -- SI --&gt; 11[PROCEDIMIENTO VIA ADMINISTRATIVA Y JUDICIAL O PROCEDIMIENTO DE PAGOS]     10 -- NO --&gt; 11     11 --&gt; 12[REGISTRAR ACTA DE AUDIENCIA EN EL APLICATIVO eKOGUI]     12 --&gt; 13[ARCHIVAR EXPEDIENTE]     13 --&gt; FIN((FIN))           </pre>	<p>Representar a la Entidad en las audiencias de conciliación (judicial o prejudicial) teniendo en cuenta lo resuelto y decidido por el Comité de Defensa Judicial y Conciliación.</p>	Acta de Comité y Certificación	Secretario Técnico del Comité de Defensa Judicial y Conciliación Representante Judicial o Apoderado	Certificación de Conciliación. Acta de audiencia de conciliación
9		<p>Verificar el acuerdo conciliatorio ¿Hay acuerdo conciliatorio?</p> <p><b>SI:</b> Existe acuerdo conciliatorio avalado por un Procurador para asuntos Administrativos, el apoderado del caso junto con el Secretario Técnico del Comité verificara el cumplimiento del acuerdo conciliatorio. Pasa a la actividad 10.</p> <p><b>NO:</b> Se declara la audiencia fallida. El apoderado debe entregar el Acta de Conciliación a la Secretaría Técnica del Comité de Defensa Judicial y Conciliación. Pasa a Actividad 11.</p>	Certificación de Conciliación. Acta de audiencia de conciliación	Abogado responsable del grupo contencioso y Secretario Técnico del Comité de Defensa Judicial y Conciliación	Constancia de conciliación aprobada Acta de audiencia de conciliación.
10		<p>Pasa al <b>PROCEDIMIENTO VIA ADMINISTRATIVA Y JUDICIAL</b> del proceso de Registro y valoración o al <b>PROCEDIMIENTO PAGOS</b> de Gestión Financiera, según la solicitud.</p>	Constancia de conciliación Aprobada	Abogado responsable del grupo contencioso y Secretario Técnico del Comité de Defensa Judicial y Conciliación	Correo de solicitud de cumplimiento de la Orden.
11.		<p>Registrar el acta de audiencia en el aplicativo eKOGUI. (Sistema único de Gestión e Información Litigiosa del Estado) dispuesto por la ANDJE</p>	Certificación de Conciliación y acuerdo conciliatorio	Abogado responsable de contencioso	Registros eKOGUI
12.		<p>Archivar el documento físico de conformidad a la normatividad sobre la materia</p>	Certificación de Conciliación y acuerdo conciliatorio y Acta de audiencia de conciliación y soportes	Secretario Técnico del Comité de Defensa Judicial y Conciliación y Abogado responsable del grupo contencioso	Expediente del proceso judicial Archivado



Producto y/o Servicio Generado	Descripción del Producto y/o Servicio
Acta de audiencia de conciliación	Es un documento en donde se expresa la voluntad de las partes incluyendo la declaración final de un proceso de Conciliación.

## 6. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción de la modificación
1	25/06/2014	Creación de procedimiento
2	09/10/2015	Actualización documentos de referencia Actualización del alcance Ajuste de definiciones Actualización del Objetivo Inclusión de la actividad 7 como PC Ajuste en la Descripción de la actividad 6
3	02/10/2017	Actualización de las definiciones Actualización del alcance Ajuste de definiciones Se hace inclusión de los criterios de operación Se incluye el documento anexo
4	05/05/2020	Actualización De las definiciones Actualización de los responsables de las actividades. Actualización de las actividades. Actualización de las Entradas y salidas. Se agrega el producto que sale del procedimiento
5	22/12/2023	Actualización de Objetivo Actualización de definiciones 4 y 6. La 7 se desagrega en dos definiciones. Actualización Criterios de Operación: se enumeran los criterios, se actualiza el 2 y se excluye el 3. Actualización de actividades: actividad 1(descripción, entrada y responsable), actividad 3 (entrada y responsable), actividad 5 (descripción y salida). Actualización logo y color de acuerdo con imagen institucional.