



**PROCESO
GESTIÓN JURÍDICA**

**REGISTRO, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE CONCILIACIONES
PREJUDICIALES**

P17.GJ

30/06/2022

Versión 2

Página 1 de 9

- 1. OBJETIVO:** Definir las actividades administrativas y jurídicas que deben realizar los apoderados del ICBF para ejercer la representación en la etapa prejudicial.
- 2. ALCANCE:** Aplica a los Grupo Jurídicos Regionales y el Grupo de Representación Judicial.
- 3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN:**

3.1 ESTRUCTURA DE LA ETAPA PREJUDICIAL: Para el adecuado seguimiento del ejercicio prejudicial en el ICBF, es importante entender el ciclo de defensa judicial y la estructura de la etapa prejudicial.

El ciclo de defensa judicial tiene cuatro (4) etapas, la prejudicial, la judicial, de cumplimiento y pago y, de análisis de repetición y recuperación del recurso público.

La etapa *prejudicial* inicia con la solicitud previa de conciliación¹, continua con la presentación de la ficha de análisis al Comité de Defensa Judicial y Conciliación, posteriormente con notificación de la admisión de la solicitud de conciliación y fijación de fecha de audiencia y, termina con el acta de la Procuraduría General de la Nación que declaró fallida la conciliación o el auto del Juez o Tribunal Administrativo que aprobó el acuerdo conciliatorio.

En este último evento termina el procedimiento prejudicial e inicia el trámite de cumplimiento y/o pago de la conciliación, el cual, *debe adelantarse de oficio* y para ello, el apoderado y/o coordinador del Grupo Jurídico debe remitir la información al Grupo de Representación Judicial (Ver artículo 2.8.6 4.1 del Decreto 1068 de 2015 y Resolución 269 de 2015 del ICBF).

3.2 REPORTAR INFORMACIÓN AL GRUPO FINANCIERO: Las conciliaciones prejudiciales deben registrarse contablemente (provisionarse), cuando el Comité de Defensa Judicial y Conciliación recomienda conciliar (cuando el acuerdo conciliatorio será pagar y/o devolver una suma líquida de dinero).

En los asuntos en los cuales, la Procuraduría General de la Nación apruebe la conciliación, debe cancelarse la provisión y constituirse cuenta por pagar.

3.3 CONFORMACIÓN DEL LITIS CONSORCIO: En las conciliaciones o procesos originados con ocasión de situaciones ocurridas en unidades de servicio del Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes -SRPA-, se debe vincular al proceso a las Entidades Territoriales -Municipios o Departamentos, teniendo en cuenta su rol dentro del Sistema Nacional de Bienestar Familiar.

3.4 LLAMAMIENTO EN GARANTÍA: En las conciliaciones o procesos en los que el ICBF sea parte y que los hechos se hayan originado dentro de la ejecución de un contrato, debe realizar el llamamiento en garantía a las aseguradoras y al contratista.

¹ Decreto 1069 de 2015, art. 2.2.4.3.1.1.6, Literal K



**PROCESO
GESTIÓN JURÍDICA**

**REGISTRO, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE CONCILIACIONES
PREJUDICIALES**

P17.GJ

30/06/2022

Versión 2

Página 2 de 9

3.5 FACULTAD PARA CONCILIAR: El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar es un establecimiento público y, en virtud de ello, la representación legal recae en el Director General, por ende, está facultado para otorgar poderes para la defensa de los intereses de la entidad (Ley 489 de 1989, artículo 78).

La facultad para establecer la procedencia de la conciliación o cualquier otro medio alternativo de solución de conflictos se encuentra en cabeza de los miembros del Comité de Defensa Judicial y Conciliación según lo dispuesto en el artículo 2.2.4.3.1.2.2 Decreto 1069 de 2015 y la facultad para otorgar poderes para audiencias de conciliación está delegada en el (la) Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.

Así las cosas, los apoderados están legitimados para representar a la Entidad en audiencias de conciliación acreditando el poder otorgado por la Oficina Asesora Jurídica y la certificación de la Secretaría Técnica del Comité de Defensa Judicial y Conciliación en la que se especifique cual fue la recomendación para el caso concreto.

3.6 REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE DEFENSA JUDICIAL Y CONCILIACIÓN: Se adoptó mediante Resolución 8853 de 2021.

3.7 REGISTRO DE SOLICITUDES DE CONCILIACIÓN: El trámite de las conciliaciones debe registrarse en el Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado – eKOGUI.

En virtud de lo anterior, no se registran en el Sistema de Información Misional -SIM, por lo cual, las ventanillas de correspondencia deben recibir y remitir directamente a los Coordinadores de los Grupos Jurídicos y/o Coordinador del Grupo de Representación Judicial de la Oficina Asesora Jurídica a través del Sistema de Gestión Documental y/o por correo electrónico. (Ver guía de gestión de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias numeral 4.8.2.2.3)

4. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:

No	Nombre de la Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
		Inicio		
1	Recibir y redireccionar solicitud de conciliación / admisión de la conciliación y/o fijación de fecha de audiencia	Recibir a través del buzón institucional de: Notificaciones.Judiciales@icbf.gov.co y/o Sistema de Gestión Documental las solicitudes de conciliación / admisiones de conciliaciones y/o fijación de fecha de audiencia. Redireccionar al profesional de apoyo y/o administrador del Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado – eKOGUI.	Auxiliar, Técnico y/o Profesional del Grupo de Representación Judicial	Correo electrónico

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



BIENESTAR
FAMILIAR

PROCESO GESTIÓN JURÍDICA

REGISTRO, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE CONCILIACIONES PREJUDICIALES

P17.GJ

30/06/2022

Versión 2

Página 3 de 9

No	Nombre de la Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
2 P.C	Revisar competencia	<p>Revisar el medio de control de la solicitud de conciliación, con el fin de determinar la asignación al Grupo Jurídico Regional y/o al Grupo de Representación Judicial.</p> <p>NOTA: Ver Resolución 60 de 2013, Resolución 2859 de 2013 e Instructivo Seguimiento a Conciliaciones IT1.P17.GJ.</p> <p>¿Es competencias del Grupo de Representación Judicial?</p> <p>SI: Enviar correo electrónico asignando caso al abogado del Grupo de Representación Judicial con copia al Líder de Grupo y al Secretario Técnico del Comité.</p> <p>NO: Verificar en qué Dirección Regional ocurrieron los hechos y enviar correo electrónico al Coordinador del Grupo Jurídico.</p> <p>Concomitantemente, si copiará a un profesional del Grupo de Representación para que apoye el análisis, seguimiento y; este será quien presente el asunto ante el Comité.</p> <p>Remitir antecedentes: (solicitud de conciliación, auto admisorio, citación para la diligencia de conciliación, entre otros).</p> <p>Determinar: i) fecha en la que debe enviar la ficha de análisis de conciliación prejudicial registrada en eKOGUI y ii) fecha en que debe presentar la ficha al comité.</p> <p>Continuar a la actividad 3.</p>	Profesional del Grupo de Representación Judicial	Correo electrónico
3 P.C	Verificar antecedentes y/o registrar en eKOGUI	<p>Consultar en el Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado – eKOGUI.</p> <p>¿La Conciliación se encuentra registrada?</p> <p>SI: Asignar apoderado y/o coordinador del Grupo Jurídico Regional e informar vía correo electrónico.</p> <p>NO: Realizar seguimiento y/o acompañamiento para que la solicitud de conciliación sea registrada.</p> <p>Continúa a la actividad 4.</p>	Profesional del Grupo de Representación Judicial / Administrador de eKOGUI	Correo electrónico / eKOGUI

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



**PROCESO
GESTIÓN JURÍDICA**

**REGISTRO, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE CONCILIACIONES
PREJUDICIALES**

P17.GJ

30/06/2022

Versión 2

Página 4 de 9

No	Nombre de la Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
4 P.C	Realizar seguimiento	<p>Realizar seguimiento a que los apoderados realicen el registro en eKOGUI y cumplan con los términos de remisión y presentación al Comité.</p> <p>¿El apoderado cumple con el registro de la solicitud de Conciliación en eKOGUI y la presentación al Comité dentro de los términos?</p> <p>SI: Continuar actividad 5.</p> <p>NO: Requerir por correo electrónico con copia a supervisor o jefe inmediato y continuar con actividad 5.</p>	<p>Profesional del Grupo de Representación Judicial</p> <p>/</p> <p>Administrador de eKOGUI</p>	<p>Correo electrónico</p> <p>/</p> <p>eKOGUI</p>
5 P.C	Revisar información de solicitud de conciliación y elaborar ficha técnica de análisis	<p>Elaborar la ficha técnica de análisis.</p> <p>¿La solicitud de conciliación prejudicial contiene toda la información suficiente para elaborar la ficha?</p> <p>SI: Registrar en eKOGUI, la ficha técnica de análisis prejudicial en el módulo de comité de conciliación.</p> <p>Continúa con la actividad 6.</p> <p>NO: Le falta información prevista en el artículo. 2.2.4.3.1.1.6 del Decreto 1069 de 2015, informa a la Procuraduría correspondiente y/o;</p> <p>Requiere informe técnico a la Dirección, Subdirección, Oficina y/o Grupo en el cual se causó el problema jurídico y/o los medios de pruebas que se estimen pertinentes.</p>	<p>Profesional del Grupo de Representación Judicial</p>	<p>Memorando</p> <p>/</p> <p>Correo electrónico</p> <p>/</p> <p>eKOGUI</p>
6	Terminar la ficha en eKOGUI y remitir por correo electrónico junto con el poder	<p>Terminar la ficha en eKOGUI y remitir por correo electrónico al buzón representación.judicial@icbf.gov.co. Cuando la solicitud de conciliación es competencia de un Grupo Jurídico Regional debe copiar además a abogado del Grupo de Representación Judicial de la Oficina Asesora Jurídica.</p> <p>Adicionalmente, debe adelantarse trámite de otorgamiento de poder, el cual, suscribe el(la) Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.</p>	<p>Profesional del Grupo Jurídico Regional y/o del Grupo de Representación Judicial</p>	<p>Correo electrónico</p>

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



BIENESTAR
FAMILIAR

**PROCESO
GESTIÓN JURÍDICA**

**REGISTRO, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE CONCILIACIONES
PREJUDICIALES**

P17.GJ

30/06/2022

Versión 2

Página 5 de 9

No	Nombre de la Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
7 P.C	Realizar seguimiento a la presentación de la solicitud al Comité	<p>Realizar seguimiento semanal a las fichas de análisis de conciliación prejudicial.</p> <p>Verificar que los apoderados y/o Coordinadores de los Grupos Jurídicos Regionales realicen el registro de las actuaciones en eKOGUI.</p> <p>¿Los apoderados cumplieron con las actividades oportunamente?</p> <p>SÍ: Calificar el indicador A7-PA5-07- Porcentaje de conciliaciones pre-judiciales gestionados en eKOGUI con 100%. Continuar con actividad 8.</p> <p>NO: Valorar el porcentaje de incumplimiento y reportarlo a los Directores Regionales. Continuar con actividad 8.</p>	<p>Profesional del Grupo de Representación Judicial</p> <p>/</p> <p>Administrador de eKOGUI</p> <p>/</p> <p>Secretario Técnico del Comité</p>	<p>Correo electrónico</p> <p>/</p> <p>eKOGUI</p>
8 P.C	Revisar y preparar análisis	<p>Revisar y preparar análisis, determinando que el mismo este completo y que se cuente con los medios probatorios suficientes.</p> <p>¿Se requiere complementar la información?</p> <p>SÍ: Requerir al Grupo Jurídico o solicitar informe técnico a la Dirección, Subdirección u Oficina que gestione los recursos del programa donde se causaron los hechos. Permanecer en esta actividad hasta que se obtenga la información con el fin de realizar el análisis para preparar información y continuar actividad 9.</p> <p>NO: Continúa con la actividad 9.</p>	<p>Profesional del Grupo de Representación Judicial</p> <p>/</p> <p>Coordinador del Grupo de Representación Judicial</p> <p>/</p> <p>Secretario Técnico del Comité</p>	<p>Correo electrónico</p>
9	Citar al Comité de Defensa Judicial y Conciliación	<p>Citar al Comité de Defensa Judicial y Conciliación de la entidad y los asistentes que se requiera, con al menos tres (3) días de anticipación, indicando día, hora y lugar de la reunión, adjuntando el respectivo orden del día.</p> <p>Con la convocatoria, se deberá remitir a cada miembro del Comité las fichas técnicas, ayudas de memoria, antecedentes administrativos o conceptos que efectúe el abogado a quien corresponde la presentación del caso puesto a consideración en el orden del día.</p>	<p>Secretario Técnico del Comité de Defensa Judicial y Conciliación</p>	<p>Correo electrónico</p> <p>/</p> <p>eKOGUI</p>

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



BIENESTAR
FAMILIAR

**PROCESO
GESTIÓN JURÍDICA**

**REGISTRO, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE CONCILIACIONES
PREJUDICIALES**

P17.GJ

30/06/2022

Versión 2

Página 6 de 9

No	Nombre de la Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
10	Realizar Comité de Defensa Judicial y Conciliación.	El Comité realiza el análisis de la procedencia de conciliación, de acuerdo con los fundamentos fácticos, jurídicos y probatorios presentados en la ficha técnica de análisis prejudicial y emite recomendación.	Secretario Técnico del Comité de Defensa Judicial y Conciliación / Miembros del Comité de Defensa Judicial y Conciliación	Acta de Sesión del Comité
11	Proyectar y remitir la recomendación del Comité de Defensa Judicial y Conciliación	Proyectar recomendación que contenga la identificación del caso, los fundamentos de la decisión adoptada por el Comité, la cual será remitida a la Regional por correo electrónico.	Profesional del Grupo de Representación Judicial / Secretario Técnico del Comité de Defensa Judicial y Conciliación	Memorando / correo electrónico
12	Verificar la recomendación del Comité frente a la necesidad de realizar provisión contable	¿La Decisión del Comité de Defensa Judicial y Conciliación fue conciliar y pagar una suma líquida de dinero? SÍ: Informar al Grupo Financiero la provisión contable determinando con claridad el valor a conciliar y pagar, adjuntando la recomendación del Comité. NO: Continúa con la actividad 13.	Profesional del Grupo Jurídico y/o Grupo de Representación Judicial / Secretario Técnico del Comité de Defensa Judicial y Conciliación	Memorando
13 P.C	Asistir a la audiencia de conciliación prejudicial ante la Procuraduría General de la Nación y confirmar o no recomendación del Comité	Asistir a la audiencia de conciliación prejudicial. Debe presentarse poder, anexos y la recomendación del Comité de Defensa Judicial y Conciliación. ¿Se aprueba la conciliación? SÍ: Continuar actividad 14. NO: Elaborar memorando para cancelar la provisión. (En los casos que el Comité había recomendado conciliar una suma de dinero) Registrar el acta de audiencia realizada en la Procuraduría General de la Nación en eKOGUI. NOTA: Termina procedimiento.	Profesional del Grupo Jurídico y/o Grupo de Representación Judicial / Coordinador del Grupo Jurídico y/o Grupo de Representación Judicial	Acta de Conciliación o no de la Procuraduría General de la Nación eKOGUI

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



**PROCESO
GESTIÓN JURÍDICA**

**REGISTRO, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE CONCILIACIONES
PREJUDICIALES**

P17.GJ

30/06/2022

Versión 2

Página 7 de 9

No	Nombre de la Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
14 P.C.	Realizar seguimiento al reparto y aprobación del Juzgado Administrativo	Realizar seguimiento al reparto y aprobación del Juzgado Administrativo. ¿Auto que aprueba conciliación? SÍ: Continuar actividad 15. NO: Elaborar memorando para cancelar la provisión. (En los casos que el Comité había recomendado conciliar una suma de dinero) Registrar el auto en eKOGUI. NOTA: Termina procedimiento.	Profesional del Grupo Jurídico y/o Grupo de Representación Judicial / Coordinador del Grupo Jurídico y/o Grupo de Representación Judicial	eKOGUI / Memorando
15	Elaborar y remitir auto que aprueba la conciliación	Elaborar y remitir memorando y/o correo electrónico en los términos del artículo 2.8.6 4.1 del Decreto 1068 de 2015. La comunicación debe acompañarse del auto que aprueba la conciliación para adelantar trámite de pago y para realizar la publicación en la página Web del ICBF.	Profesional del Grupo Jurídico y/o Grupo de Representación Judicial / Coordinador del Grupo Jurídico y/o Grupo de Representación Judicial	Memorando y/o correo electrónico
16	Publicar auto que aprueba conciliación en página Web del ICBF	Publicar auto que aprueba conciliación en página Web del ICBF, en cumplimiento del Artículo 2.2.4.3.1.2.15 del Decreto 1069 de 2015, dentro de los tres (3) días siguientes a su suscripción.	Secretario Técnico del Comité de Defensa Judicial y Conciliación	Página Web del ICBF
17 PC	Verificar el cumplimiento de las obligaciones de eKOGUI	Verificar que los apoderados y/o Coordinadores de los Grupos Jurídicos Regionales realicen el registro de las actuaciones en eKOGUI. ¿Los apoderados cumplieron con las actividades oportunamente? SÍ: Calificar el indicador A7-PA5-07- Porcentaje de conciliaciones pre-judiciales gestionados en eKOGUI con 100%. Fin del procedimiento. NO: Valorar el porcentaje de incumplimiento y reportarlo a los Directores Regionales. Fin del procedimiento.	Profesional del Grupo de Representación Judicial / Administrador de eKOGUI	Memorando y/o correo electrónico
FIN DE PROCEDIMIENTO				

P.C.: Punto de Control

5. RESULTADO FINAL: Acta que declara fallida la conciliación o Auto que la Aprueba la Conciliación

6. DEFINICIONES:

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



**PROCESO
GESTIÓN JURÍDICA**

P17.GJ

30/06/2022

**REGISTRO, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE CONCILIACIONES
PREJUDICIALES**

Versión 2

Página 8 de 9

Conciliación: Mecanismo alternativo de solución de conflictos, que constituye, a la vez, requisito de procedibilidad para presentar una demanda en contra de Entidades del Estado; este mecanismo se surte ante la Procuraduría General de la Nación, previo concepto del Comité de Defensa Judicial y Conciliación y, posterior es aprobado por el Juez de lo Contencioso Administrativo.

Ficha De Análisis: Instrumento de apoyo para el abogado que representa los intereses del Estado, al permitir gestionar de manera ordenada, analítica y en derecho, los casos, políticas y estrategias que serán puestos en conocimiento del Comité de Defensa Judicial y Conciliación.

Comité De Defensa Judicial Y Conciliación: Instancia administrativa que tiene por objeto decidir 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, en defensa de los intereses de la entidad, así como la procedencia de realizar llamamientos en garantía con fines de repetición, instaurar acción de repetición y formular políticas sobre prevención del daño antijurídico.

Información litigiosa del estado: Las Entidades del Estado deben registrar las conciliaciones en el Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado – eKOGUI.²

El Sistema es la herramienta para la adecuada gestión del riesgo fiscal asociado a la actividad judicial y extrajudicial de la Nación, así como para monitorear y gestionar los procesos que se deriven de aquella actividad, sin perjuicio de la función constitucional y legal atribuida a la Contraloría General de la República.

La información que las Entidades reporten sobre su actividad litigiosa a las demás instituciones que tienen obligación o competencia para recaudar información sobre la materia, o a los ciudadanos en general, deberá coincidir con la información contenida en eKOGUI.

Medios de prueba: Son los instrumentos procesales que tienen las partes para respaldar sus argumentos.

Provisión Contable: Es una cantidad de recursos que conserva, con el objetivo de guardar esos recursos hasta el momento en el que deba satisfacer una obligación. (Ver Resolución 353 de 2016 de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado y Resolución 5050 de 2017 del ICBF)

Cuenta por pagar: El valor de la conciliación prejudicial se registrará como una cuenta por pagar. (Ver num. 2.6 del artículo 1° de Resolución 80 de 2021 de la Contaduría General de la Nación)

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

Decreto 1068 de 2015

Decreto 1069 de 2015

² Decreto 1069 de 2015, art. 2.2.3.4.1.1 y subsiguientes

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



**PROCESO
GESTIÓN JURÍDICA**

**REGISTRO, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE CONCILIACIONES
PREJUDICIALES**

P17.GJ

30/06/2022

Versión 2

Página 9 de 9

Procedimiento tramite de poderes.

Procedimiento para ejercer la defensa en demandas.

Procedimiento pago sentencias laudos arbitrales conciliaciones y trámite de acciones de repetición.

Procedimiento para establecer el anteproyecto de presupuesto del rubro de sentencias conciliaciones y laudos arbitrales.

Guía de gestión de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.

Guía Pago Sentencias Traslado Contable de la Provisión

Ver Matriz de Verificación de Requisitos Legales.

8. RELACIÓN DE FORMATOS:

CODIGO	NOMBRE DEL FORMATO
	NA

9. ANEXOS: N/A

10. CONTROL DE CAMBIOS:

Fecha	Versión	Descripción del Cambio
28/05/2020	Versión 1	Se complementó políticas de operación
		Se actualizaron actividades y puntos de control
		Se complementó definiciones
		Se complementó definiciones

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!