	<b>PROCEDIMIENTO AUDIENCIAS DE CONCILIACIÓN Y DE PACTO DE CUMPLIMIENTO</b>	Código: 208-DJ-Pr-05	
		Versión: 2	Pág. 1 de 12
		Vigente desde: 26/07/2017	

## 1. OBJETIVO

Garantizar la planeación y ejecución de la representación judicial de la Caja de Vivienda Popular en las Audiencias de Conciliación tanto de carácter judicial como extrajudicial y de Pacto de Cumplimiento.

## 2. ALCANCE


Inicia con el reporte de la Audiencia de Conciliación o de Pacto de Cumplimiento por parte del Apoderado, para cuando estas audiencias se fijen o citen dentro de un proceso Judicial propiamente dicho; o puede iniciar cuando se reciba la convocatoria o providencia que fije fecha y hora para adelantar la conciliación en audiencias de carácter extrajudicial; y finaliza con la llevada a cabo de la diligencia respectiva y el correspondiente archivo de los documentos en el expediente del proceso.

Cubre la representación judicial de la Caja de la Vivienda Popular en las Audiencias de conciliación de carácter judicial y extrajudicial; y a los funcionarios de la Dirección Jurídica relacionados con la ejecución del procedimiento.

## 3. RESPONSABLES


La responsabilidad de la modificación y actualización de este procedimiento está en cabeza de la Dirección Jurídica, quien debe reportar estos cambios a la Oficina Asesora de Planeación, para su trámite y publicación en la Carpeta de Calidad, esto como parte del Sistema Integrado de Gestión.

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Angela Marcela Rodríguez Díaz Abogada Contratista: 131 de 2017  Jhair Fernando Orrego Pereiro Abogado Contratista: 061 de 2017	Yamile Castiblanco Venegas Abogada Contratista: 131 de 2017 (Cesión)	Juan Pablo Cardona Acevedo Director Jurídico  Carlos Francisco Ardila Polanco Jefe Oficina Asesora de Planeación
Fecha: 25 de mayo de 2017	Fecha: 30 de junio de 2017	Fecha: 26 de julio de 2017

	<b>PROCEDIMIENTO AUDIENCIAS DE CONCILIACIÓN Y DE PACTO DE CUMPLIMIENTO</b>	Código: 208-DJ-Pr-05	
		Versión: 2	Pág. 2 de 12
		Vigente desde: 26/07/2017	

#### 4. NORMATIVIDAD

TIPO	No.	TEMA	FECHA	ORIGEN		
				Nacional	Distrital	Otras
Constitución Política de la República de Colombia		Constitución Política de 1991		X		
Ley	446	Por la cual se adoptan como legislación permanente algunas normas del Decreto 2651 de 1991, se modifican algunas del Código de Procedimiento Civil, se derogan otras de la Ley 23 de 1991 y del Decreto 2279 de 1989, se modifican y expiden normas del Código Contencioso Administrativo y se dictan otras disposiciones sobre descongestión, eficiencia y acceso a la justicia.	1998	X		
Ley - Artículo 27	472	Por la cual se desarrolla el artículo 88 de la Constitución Política de Colombia en relación con el ejercicio de las acciones populares y de grupo y se dictan otras disposiciones.	1998	X		
Artículos 35 y 37 Ley	640	Por la cual se modifican normas relativas a la conciliación y se dictan otras disposiciones.	2001	X		
Ley - Artículos 3, 13 y 26.	1285	Por medio de la cual se reforma la Ley 270 de 1996 Estatutaria de la Administración de Justicia.	2009	X		
Ley	1437	Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.	2011	X		
Decreto Ley	2158	Sobre Procedimientos en los juicios del Trabajo. Código Procesal del Trabajo.	1948	X		

	<b>PROCEDIMIENTO AUDIENCIAS DE CONCILIACIÓN Y DE PACTO DE CUMPLIMIENTO</b>	Código: 208-DJ-Pr-05	
		Versión: 2	Pág. 3 de 12
		Vigente desde: 26/07/2017	

TIPO	No.	TEMA	FECHA	ORIGEN		
				Nacional	Distrital	Otras
Decreto	654	Por el cual se adopta el Modelo de Gerencia Jurídica Pública para las Entidades, Organismos y Órganos de Control del Distrito Capital (Artículos: 5, 112 – numerales 5 y 6-)	2011		X	
Decreto - Artículo 2.2.4.3.1.1. 1. y ss.	1069	Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector justicia y del derecho.	2015	X		
Decreto	1167	Por el cual se modifican y se suprimen algunas disposiciones del Decreto 1069 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho.	2016	X		

## 5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA


Tipo de documento	Título del documento	Código	Origen	
			Externa	Interna
N/A				

## 6. DEFINICIONES

**APODERADO:** Quien tiene el poder para actuar en nombre y representación de la Caja de Vivienda Popular en juicio o fuera de él.

**AUDIENCIA DE CONCILIACIÓN:** Acto o diligencia mediante la cual las partes pueden llegar a un acuerdo de naturaleza conciliatoria para poner fin al conflicto, y establecer medidas para proteger o restablecer los derechos o intereses colectivos que hayan sido afectados, la cual se surte con intervención de la autoridad administrativa o judicial que cuente con las facultades y/o competencias para fungir como de conciliador.

**AUDIENCIA PARA PACTO DE CUMPLIMIENTO:** Etapa procesal obligatoria que se surte en el trámite de una acción popular en virtud de la cual las partes, con

	<b>PROCEDIMIENTO AUDIENCIAS DE CONCILIACIÓN Y DE PACTO DE CUMPLIMIENTO</b>		Código: 208-DJ-Pr-05	
			Versión: 2	Pág. 4 de 12
	Vigente desde: 26/07/2017			

intervención del Juez de conocimiento, pueden llegar a un acuerdo de naturaleza conciliatoria para poner fin al conflicto y establecer medidas para proteger o restablecer los derechos o intereses colectivos afectados.

**COMITÉ DE CONCILIACIÓN:** Instancia administrativa interna de la Caja de Vivienda Popular que actúa para el estudio, análisis y formulación de políticas sobre prevención del daño antijurídico y defensa de los intereses de la Entidad.

**CONCILIACIÓN:** Es un mecanismo de solución alternativa de conflictos a través del cual, dos o más personas gestionan por sí mismas la solución de sus diferencias, ante un tercero neutral y calificado, denominado conciliador.


**CONCILIACION JUDICIAL:** La conciliación judicial tiene la doble connotación de corresponder a una oportunidad procesal y, a su vez, a un medio o mecanismo alternativo para la resolución de una controversia judicial, que, en caso de no prosperar, terminaría mediante la expedición de un fallo, u otra providencia judicial que ponga fin al proceso. De esta manera, es una forma especial de dar por terminado un trámite judicial, siendo el Juez de la causa la autoridad ante quien se surte la conciliación, y quien además de proponer eventualmente fórmulas de arreglo, convalida o aprueba lo convenido por las partes, otorgándole efectos de cosa juzgada y mérito ejecutivo a las obligaciones contenidas en el acuerdo conciliatorio.

**CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL:** Es un mecanismo de solución de conflictos, de carácter preventivo, que busca evitar el proceso Judicial; por medio de éste un Tercero neutral e imparcial denominado Conciliador asiste a las partes a encontrar su propia solución mutuamente satisfactoria y con el mismo valor de sentencia inapelable. La conciliación es extrajudicial por el simple hecho de realizarse fuera del proceso.

Este mecanismo también se promueve como un requisito de procedibilidad en materia contenciosa administrativa, civil, laboral, comercial entre otras de conformidad con lo señalado en el artículo 35 de la Ley 640 de 2001.

**CORDIS:** Aplicativo que apoya la recepción, trámite y gestión de los documentos radicados en la Entidad y apoya el seguimiento del envío de las comunicaciones externas que no son respuesta a una solicitud.

**DEMANDA JUDICIAL:** Es la petición escrita mediante la cual el demandante expone los hechos, fundamentos legales y pruebas que dan lugar a sus pretensiones a efectos de solicitar la administración de justicia, mediante el trámite de un proceso judicial ante un Juez de la República.


 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HABITAT Caja de la Vivienda Popular</p>	<p><b>PROCEDIMIENTO AUDIENCIAS DE CONCILIACIÓN Y DE PACTO DE CUMPLIMIENTO</b></p>	Código: 208-DJ-Pr-05	
		Versión: 2	Pág. 5 de 12
		Vigente desde: 26/07/2017	

**REPRESENTACIÓN JUDICIAL:** Es el atributo o facultad que tiene una persona para actuar en nombre y representación de la Caja de la Vivienda Popular ante los jueces y magistrados de la República en el trámite de un proceso o actuación judicial.

**SIPROJWEB:** Sistema de información de Procesos Judiciales del Distrito Capital.


## 7. CONDICIONES GENERALES

- Los poderes deben allegarse al abogado respectivo, junto con el traslado correspondiente que remita la autoridad judicial, contenido del escrito de convocatoria a la conciliación prejudicial o la providencia que cite a conciliación judicial, y los anexos que hubiere.
- Los Apoderados deben reportar oportunamente las audiencias de conciliación y de pacto de cumplimiento que estén dentro de los procesos judiciales a la Dirección Jurídica.
- Se debe mantener actualizada, precisa y depurada la información de cada proceso judicial o trámite extrajudicial en SIPROJWEB.
- Se debe realizar el diligenciamiento de las fichas de conciliación, según lo estipulado en el Art 112, numeral 5 del Decreto 654 de 2011.
- Los miembros del Comité de Conciliación de la CVP deben verificar el cumplimiento y aplicación de las políticas de defensa judicial y prevención del daño antijurídico de la Entidad.


	<b>PROCEDIMIENTO AUDIENCIAS DE CONCILIACIÓN Y DE PACTO DE CUMPLIMIENTO</b>	Código: 208-DJ-Pr-05	
		Versión: 2	Pág. 6 de 12
		Vigente desde: 26/07/2017	

## 8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

No.	Actividad	Responsable	Documentos/ Registros
	<b>¿Conciliación Judicial o Extrajudicial?</b>  - <b>Judicial:</b> El procedimiento continúa con la actividad No 1. - <b>Extrajudicial:</b> El procedimiento continúa con la actividad No 2.	<b>Abogado Externo</b>	NO APLICA
1.	<b>Reportar Audiencia de Conciliación y/o Pacto de Cumplimiento.</b>  Reportar la audiencia de Conciliación y/o de Pacto de Cumplimiento que haya sido fijada dentro de los Procesos Judiciales previamente asignados, a la Secretaría Técnica del Comité de Conciliación para que convoque al respectivo Comité.  Posteriormente el procedimiento para esta clase de conciliaciones de procesos judiciales continúa en la actividad No 5.	Abogado externo que representa los intereses de la Entidad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Correo electrónico</li> </ul>
2.	<b>Recibir notificación y/o citación de la conciliación de carácter extrajudicial.</b>  Recibir el documento contentivo con la citación de la conciliación de carácter extrajudicial con la finalidad de que estos reposen en el archivo de gestión de la Dirección Jurídica.	Técnico Contratista y/o Auxiliar Administrativo de la Dirección Jurídica	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Notificación.</li> <li>▪ Citación de la conciliación de carácter extrajudicial.</li> </ul>


	<b>PROCEDIMIENTO AUDIENCIAS DE CONCILIACIÓN Y DE PACTO DE CUMPLIMIENTO</b>	Código: 208-DJ-Pr-05	
		Versión: 2	Pág. 7 de 12
		Vigente desde: 26/07/2017	

<b>8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b>			
<b>No.</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>	<b>Documentos/ Registros</b>
3.	<p><b>Asignar la conciliación de carácter extrajudicial.</b></p> <p>Asignar un abogado para que represente los intereses de la Caja de la Vivienda Popular en la Audiencia de Conciliación extrajudicial.</p>	Director Jurídico	<b>Poder por escrito</b>
4.	<p><b>Realizar apertura del Expediente de conciliación extrajudicial.</b></p> <p>Abrir la carpeta para el correspondiente proceso, marcar la carpeta atendiendo los procedimientos vigentes de Gestión Documental y archivar la notificación y/o la citación de la Audiencia de Conciliación Extrajudicial.</p>	Técnico Contratista y/o Auxiliar Administrativo de la Dirección Jurídica	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Expediente.</li> </ul>
5.	<p><b>Elaborar poder para Audiencia de Conciliación Extrajudicial, Judicial o de Pacto de Cumplimiento y solicitar soportes del caso.</b></p> <p>En caso de que se trate de audiencia de conciliación judicial y el abogado asignado carezca de poder en dicho momento o tratándose de audiencias de carácter extrajudicial, deberá procederse a elaborar el poder respectivo para someterlo a revisión del Director Jurídico; así mismo, se solicitará mediante correo electrónico los soportes del caso al área o dependencia en la cual se haya originado la controversia.</p>	Técnico Contratista y/o Auxiliar Administrativo de la Dirección Jurídica	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Proyecto de poder</li> <li>▪ Soportes</li> </ul>


	<b>PROCEDIMIENTO AUDIENCIAS DE CONCILIACIÓN Y DE PACTO DE CUMPLIMIENTO</b>	Código: 208-DJ-Pr-05	
		Versión: 2	Pág. 8 de 12
		Vigente desde: 26/07/2017	

<b>8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b>			
<b>No.</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>	<b>Documentos/ Registros</b>
6.	<p><b>Revisar y dar Vo. Bo. al Poder para Audiencia de Conciliación.</b></p> <p>Revisar el poder elaborado y dar visto bueno, si se requiere modificación o ajuste alguno a este, se solicitará al Técnico Contratista y/o Auxiliar Administrativo que realice los ajustes respectivos.</p>	Director Jurídico	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Poder</li> </ul>
7.	<p><b>Suscribir poder para Audiencia de Conciliación.</b></p> <p>Firmar el poder, previamente revisado y aprobado por el Director Técnico - Dirección Jurídica</p>	Director General	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Poder</li> </ul>
8.	<p><b>Autenticar firma del poder.</b></p> <p>Autenticar las firmas del poder en una Notaria y sacar las copias correspondientes.</p>	Técnico Contratista y/o Auxiliar Administrativo – Dirección Jurídica	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Poder firmado (Formato).</li> </ul>
9.	<p><b>Entregar al abogado el poder y la documentación que corresponda.</b></p> <p>Entregar al abogado el poder y los documentos relacionados con la Audiencia de Conciliación</p> <p>Para los casos en los que se reciban soportes de las dependencias se deben entregar al apoderado para su revisión.</p>	Técnico Contratista y/o Auxiliar Administrativo – Dirección Jurídica	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Poder firmado (Formato).</li> </ul>




	<b>PROCEDIMIENTO AUDIENCIAS DE CONCILIACIÓN Y DE PACTO DE CUMPLIMIENTO</b>	Código: 208-DJ-Pr-05	
		Versión: 2	Pág. 9 de 12
		Vigente desde: 26/07/2017	

<b>8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b>			
<b>No.</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>	<b>Documentos/ Registros</b>
10.	<p><b>Registrar Audiencia de Conciliación en SIPROJWEB, ingresando los campos requeridos por la plataforma e informar sobre el registro realizado.</b></p> <p>Registrar la siguiente información de la Audiencia de Conciliación en SIPROJWEB:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Número de radicado.</li> <li>- Lugar donde se va a realizar.</li> <li>- Convocado o convocante.</li> <li>- Hechos.</li> <li>- Fundamentos de derecho de la conciliación.</li> </ul>	Abogado que representa los intereses de la Entidad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Registro de la Audiencia de conciliación en SIPROJWEB.</li> </ul>
11.	<p><b>Elaborar ficha técnica con base en lo registrado en SIPROJWEB.</b></p> <p>Elaborar en SIPROJWEB, la ficha técnica de conciliación, teniendo en cuenta lo previamente registrado en el aplicativo en mención, incluyendo un análisis acerca de la caducidad de la acción, de los antecedentes jurisprudenciales existentes para el asunto y demás estrategias de defensa de la Entidad.</p> <p>La ficha debe contener una postura frente a la recomendación de asumir una posición conciliatoria o no, en la audiencia programada, la cual será sustentada posteriormente en sesión de Comité de Conciliación de la CVP.</p>	Abogado que representa los intereses de la Entidad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ficha técnica de conciliación.</li> </ul>

	<b>PROCEDIMIENTO AUDIENCIAS DE CONCILIACIÓN Y DE PACTO DE CUMPLIMIENTO</b>	Código: 208-DJ-Pr-05	
		Versión: 2	Pág. 10 de 12
		Vigente desde: 26/07/2017	

## 8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

No.	Actividad	Responsable	Documentos/ Registros
12.	<b>Convocar al Comité de Conciliación.</b>  Citar a través de correo electrónico a los miembros del comité de conciliación, para llevar a cabo la respectiva sesión del Comité, adjuntando la correspondiente ficha técnica de conciliación al mensaje de correo electrónico.	Secretario Técnico del Comité de Conciliación (Profesional Universitario) - Dirección Jurídica	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Citación (Correo electrónico).</li> <li>▪ Ficha técnica de conciliación</li> </ul>
13.	<b>Analizar caso y determinar términos de la conciliación.</b>  Analizar el caso y definir los términos de una eventual fórmula de arreglo que se presentaría en la audiencia de conciliación o pacto de cumplimiento, o decidir no asistir con ánimo conciliatorio alguno a dicha diligencia.	Miembros del Comité de Conciliación de la CVP.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Acta de la sesión del comité.</li> </ul>
14.	<b>Asistir a Audiencia.</b>  Asistir a la Audiencia de Conciliación o de Pacto de Cumplimiento y exponer lo decidido en sesión del Comité de Conciliación de la CVP.	Abogado que representa los intereses de la Entidad - Dirección Jurídica	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Acta de Audiencia de Conciliación exitosa o fracasada o aplazamiento de la diligencia.</li> </ul>
15.	<b>Entregar a la Dirección Jurídica, copia del acta resultante de la audiencia.</b>  Entregar al Técnico Contratista y/o Auxiliar Administrativo de la Dirección Jurídica, copia del acta resultante de la audiencia, para su correspondiente archivo.	Abogado que representa los intereses de la Entidad Dirección Jurídica	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Acta de Audiencia de Conciliación exitosa o fracasada o aplazamiento de la diligencia.</li> </ul>
16.	<b>Archivar documentos en el Expediente del proceso.</b>	Técnico Contratista y/o	

	<b>PROCEDIMIENTO AUDIENCIAS DE CONCILIACIÓN Y DE PACTO DE CUMPLIMIENTO</b>	Código: 208-DJ-Pr-05	
		Versión: 2	Pág. 11 de 12
		Vigente desde: 26/07/2017	


8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO			
No.	Actividad	Responsable	Documentos/ Registros
	Archivar copia del poder, de la ficha técnica de conciliación, del acta de conciliación o no conciliación y/o de la providencia que haya dispuesto el aplazamiento; y la demás documentación del proceso, según las políticas vigentes de gestión documental de la Entidad.	Auxiliar Administrativo – Dirección Jurídica	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Expediente con documentación de la conciliación</li> </ul>

### 9. PUNTOS DE CONTROL

No	Actividad	¿Qué se controla?	¿Con que frecuencia?	¿Quién lo controla?	Riesgos Asociados
6	Revisar y dar Vo Bo al poder para Audiencia de Conciliación.	Otorgar un poder al Abogado correctamente y legalmente constituido.	Cada vez que se requiera representar a la CVP en una Audiencia de conciliación Extrajudicial	Director Jurídico	<p>Inasistencia a Audiencias de Conciliación y de Pacto de Cumplimiento.</p> <p>Representar a la CVP de manera ilegal en las Audiencias de Conciliación y de Pacto de Cumplimiento.</p>
13	Analizar caso y determinar términos de la conciliación.	Definir los términos en los que se acordaría la conciliación.	Cada vez que se requiera asistir a Audiencia de Conciliación	Comité de Conciliación – Dirección Jurídica	Conciliar en términos no convenientes para la Caja de Vivienda Popular. Negar conciliaciones no convenientes para la CVP.

### 10. DIAGRAMA DE FLUJO

Ver diagrama de flujo del procedimiento de Audiencias de Conciliación y de Pacto de Cumplimiento

	<b>PROCEDIMIENTO AUDIENCIAS DE CONCILIACIÓN Y DE PACTO DE CUMPLIMIENTO</b>	Código: 208-DJ-Pr-05	
		Versión: 2	Pág. 12 de 12
		Vigente desde: 26/07/2017	

## 11. ANEXOS

No aplica.

## 12. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha Aprobación (dd-mmm-aaaa)	Cambios	Revisó (Nombre y Cargo)
1	19 septiembre-2014	Versión inicial	Magaly Cala – Directora Jurídica
			Jorge Mario Cifuentes – Contratista Dirección Jurídica
			Nelson Otálora – Contratista Dirección Jurídica (Abogado externo)
2	26-07-2017	El contenido del Procedimiento fue actualizado totalmente teniendo en cuenta la normatividad enunciada en el numeral 4	Juan Pablo Cardona Acevedo - Director Jurídico