



GUÍA DE ORIENTACIÓN JURÍDICA No. 3

ANÁLISIS DE CASOS, ELABORACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA EKOGUI Y RADICACIÓN

SECRETARÍA TÉCNICA DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN

FLUJO MACRO DEL PROCESO



1. Diapositivas y Registro eKOGUI

1. Para casos de competencia administrativa elaborar diapositivas.
2. Para el caso de procesos judiciales/extrajudiciales, apertura del caso y diligenciamiento estandarizado de la Ficha Técnica con metodología de riesgo de la ANDJE.



2. Filtro y Sesión

Radicación oportuna, validación de la Secretaría Técnica y presentación formal en la sesión del Comité.



3. Post-Comité

Expedición de certificación y radicación con copia las partes, cargue obligatorio de acta y resultado final en eKOGUI.

PASO 1: DIAPOSITIVAS Y REGISTRO EN EKOGUI

Para casos de estudio administrativos:

- ✓ Realizar las diapositivas: Breve descripción de los hechos, pretensiones, problema jurídico, conclusiones y recomendación.

Para casos de procesos judiciales/extrajudiciales:

- ✓ **Verificación de ID:** Confirmar que el caso tenga número asignado en eKOGUI (Módulo Judicial o Extrajudicial).
- ✓ **Actualización de datos:** Revisar partes, pretensiones cuantificadas y despacho de conocimiento.
- ✓ **Tipo de Ficha:** Seleccionar la opción correcta en la gestión de fichas (Eje: Conciliación, Repetición o Pacto de Cumplimiento).
- ✓ Realizar las diapositivas: Breve descripción de los hechos, pretensiones, problema jurídico, pruebas, conclusiones y recomendación.

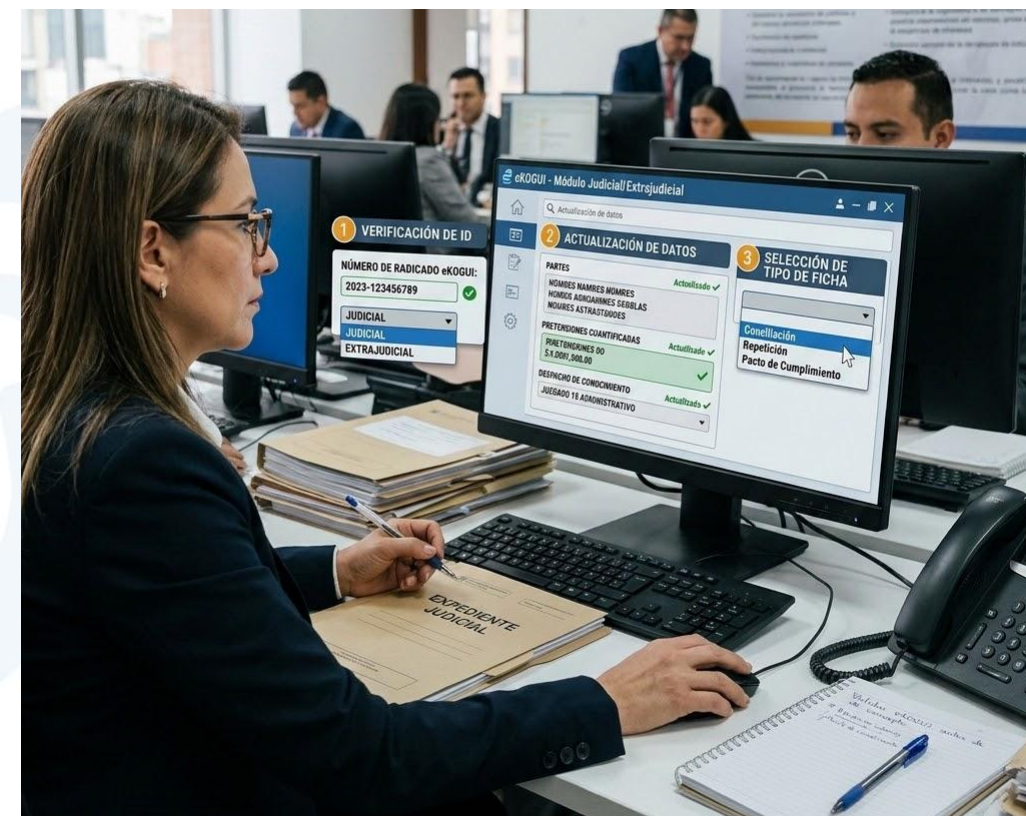


Imagen generada con IA Gemini

PASO 1.1: FICHA TÉCNICA EKOGUI (SI APLICA)

Análisis de Riesgo y Provisión

- **Matriz ANDJE:** Calificación objetiva de la probabilidad de condena (Alta, Media o Bajo riesgo).
- **Provisión Contable:** Cuantificación exacta de la contingencia fiscal (capital e indexación).
- **Soportes Probatorios:** Evaluación sucinta de pruebas a favor y en contra de la Entidad.

Fundamento Jurídico y Propuesta

- **Precedente Judicial:** Identificación de líneas jurisprudenciales de las Altas Cortes.
- **Recomendación Clara:** Sentido de la recomendación sustentado (Ej: Conciliar / No Conciliar).
- **Fórmula de Arreglo:** Propuesta económica concreta en caso de recomendar conciliación.

PASO 2: RADICACIÓN E INSUMOS



Oportunidad en Radicación:

- Radicar la presentación, la Ficha Técnica (si aplica) y los documentos que se consideren pertinentes a la Secretaría Técnica con memorando Synergy y con mínimo 4 días hábiles de anticipación a la sesión.
- Recordar que la Secretaría Técnica, conforme a la Resolución 412 de 2025, se ejerce a través de un abogado de la Oficina Legal designado por el Comité de Conciliación.
- Estar atento a solicitud de corrección de recomendación y/o citación para la sesión del Comité de Conciliación.



Imagen generada con IA Gemini

PASO 2.1: FILTRO DE SECRETARÍA



La Secretaría Técnica actúa como filtro institucional previa a la sesión del Comité:

- 1. Control Formal:** Revisa completitud de las diapositivas, Ficha eKOGUI (si aplica) y coherencia del riesgo.
- 2. Periodo de Subsanción:** En caso de inconsistencias, se solicitará corrección con plazo perentorio de subsanción.
- 3. Distribución de Agenda:** Remite Fichas y Orden del Día a los miembros con mínimo 3 días de antelación.



Imagen generada con IA Gemini

PASO 2.2: SESIÓN DEL COMITÉ



Imagen generada con IA Gemini

Sustentación y Deliberación

- **Exposición Sucinta:** El apoderado o el funcionario presenta las diapositivas con los hechos, pretensiones y la recomendación al Comité
- **Análisis Costo-Beneficio:** Los miembros del Comité evalúan el impacto presupuestal, la viabilidad legal y la defensa del tesoro público.
- **Decisión Definitiva:** Votación del Comité para aprobar, modificar o rechazar la propuesta del apoderado/funcionario.

TIPOS DE DECISIÓN Y EFECTOS

SENTIDO DE LA DECISIÓN	CRITERIO TÉCNICO / JURÍDICO	EFFECTO
Sin Ánimo Conciliatorio	Inexistencia de daño antijurídico, caducidad o riesgo probatorio bajo.	El apoderado manifiesta la falta de ánimo conciliatorio
Ánimo Conciliatorio	Puede ser parcial o total conforme al riesgo de condena Alto/Medio y propuesta económica favorable para la Entidad.	Se presenta la fórmula económica exacta aprobada por el Comité.
Aplazamiento / Subsanación	Falta de conceptos técnicos, liquidación contable o inconsistencia en eKOGUI.	Se solicita reprogramación de la diligencia para complementar información.
Mediación interinstitucional	Cuantía o impacto económico alto, trascendencia jurídica, creación de precedente, solicitud formal.	Obligar a las entidades públicas a coordinar su defensa o resolver sus disputas antes de demandarse entre sí, logrando acuerdos con fuerza de sentencia judicial que ponen fin al conflicto.
Transacción	Riesgo de condena Alto/Medio donde resulta más favorable para la Entidad hacer concesiones mutuas para preveer un litigio o terminar uno pendiente (análisis costo-beneficio favorable).	Suscripción de un contrato de transacción que hace tránsito a cosa juzgada y termina el conflicto.
Instaurar acción de repetición	Evidencia de que la Entidad realizó un pago (por condena, conciliación, etc.) causado por la conducta dolosa o gravemente culposa de un servidor o ex servidor público.	Presentación de la demanda ante la jurisdicción contencioso-administrativa.
Sin instaurar acción de repetición	Inexistencia de dolo o culpa grave por parte del servidor/ex servidor público, falta de prueba, o configuración de la caducidad de la acción.	Archivo del caso respecto a la repetición.

PASO 3: CERTIFICACIÓN Y CARGUE DEL ACTA A EKOGUI

1. Certificación

La Secretaría Técnica expide la certificación oficial del Comité dentro de los siguientes 5 días hábiles a la respectiva sesión

2. Cargue y remisión

La Secretaria Técnica cargará el acta de Comité de Conciliación y remitirá la certificación al apoderado.

3. Radicar certificación

Para temas judiciales/extrajudiciales: el apoderado remitirá la certificación al despacho con copia a la/s contraparte/s.

Para temas administrativos: el funcionario encargado deberá llevar a cabo la coordinación de los procesos internos pertinentes para dar cumplimiento a la decisión del Comité, en caso de requerir certificación deberá solicitarla por escrito a la Secretaría Técnica.

SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL



Certificaciones más representativas



SC-537 1, 2, 3



SA 344-1, 2, 3



OS 396-1, 2, 3



2023-CS-138



**Operador
Económico
Autorizado**
COLOMBIA

IMPORTADOR – RES. 011940 | EXPORTADOR – RES. 011941



RES. NO CSR 0536 - 2021



Grupo Social y Empresarial
de la Defensa

