



**PERSONERÍA MUNICIPAL DE  
DOSQUEBRADAS**

*"Visible para el renacer de la honra y  
la dignidad de los dosquebradenses"*

CODIGO FT-GDOF-001

FECHA ABRIL -2009

VERSION 01

PAGINAS Página 1 de 5

### FICHA TÉCNICA DE CONCILIACIÓN DE ACCIÓN DE REPETICIÓN

#### A. DATOS DEL PROCESO

- RADICADO DEL PROCESO:
- SOLICITANTE(S) O DEMANDANTE(S):
- CONVOCADO(S) O DEMANDADO(S):
- APODERADO DE LA PERSONERIA:

FECHA SESIÓN COMITÉ:

#### B. DATOS DE LA PETICIÓN DE CONCILIACIÓN

JURISDICCIÓN:

TIPO DE ACCIÓN O MEDIO DE CONTROL:

MOTIVACIÓN:

SUBCAUSA:

CUANTIA:

FECHA DE LOS HECHOS:

#### C. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

1. FECHAS DE VENCIMIENTO DEL PAGO Y EXISTENCIA DEL LLAMAMIENTO.

2. ¿EXISTE LLAMAMIENTO EN GARANTÍA DENTRO DEL PROCESO OBJETO DE ESTUDIO?

3. PRESUNTOS RESPONSABLES.



**PERSONERÍA MUNICIPAL DE  
DOSQUEBRADAS**

*"Visible para el renacer de la honra y  
la dignidad de los dosquebradenses"*

CODIGO FT-GDOF-001

FECHA ABRIL -2009

VERSION 01

PAGINAS Página 2 de 5

**FICHA TÉCNICA DE CONCILIACIÓN DE ACCIÓN DE REPETICIÓN**

**C. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO**

**4. HECHOS**

**D. ANÁLISIS DEL PROCESO**

**1. ANÁLISIS DE LA CONDUCTA (DOLO O CULPA GRAVE) DE LAS PERSONAS VINCULADAS EN ESTE ESTUDIO.**

**2. ANÁLISIS DEL PROCESO.**

**2.1. APLICA DIRECTRIZ INSTITUCIONAL O NACIONAL.**

SI NO (marcar con X la respuesta correspondiente)

¿CUÁL?

**3. ANÁLISIS DE LA CADUCIDAD.**

**4. MOTIVO CENTRAL DE LA CONDENA U OBJETO DE LA CONCILIACIÓN.**

**5. FUNCIONES DE LAS PERSONAS VINCULADAS EN ESTE ESTUDIO.**

 <b>PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS</b> <i>"Visible para el renacer de la honra y la dignidad de los dosquebradenses"</i>	CODIGO	FT-GDOF-001
	FECHA	ABRIL -2009
	VERSION	01
	PAGINAS	Página 3 de 5

**FICHA TÉCNICA DE CONCILIACIÓN DE ACCIÓN DE REPETICIÓN**

**6. ANÁLISIS DE JURISPRUDENCIA O PRECEDENTE JUDICIAL DE LA ACCIÓN DE REPETICIÓN.**

**E. RECOMENDACIONES DEL ABOGADO**

**1. CON RELACIÓN A LA PROCEDENCIA DE LA ACCIÓN DISCIPLINARIA**

SI                      NO                      (marcar con X la respuesta correspondiente)

**MOTIVACIÓN:**

**2. RESPECTO A INSTAURAR LA ACCIÓN DE REPETICIÓN**

SI                      NO                      (marcar con X la respuesta correspondiente)

**3. CONCLUSIONES.**

**Proyectó:**

**Revisó:**

**Archívese en:** Carpeta correspondiente a la sesión del Comité de Conciliación.



**PERSONERÍA MUNICIPAL DE  
DOSQUEBRADAS**

*"Visible para el renacer de la honra y  
la dignidad de los dosquebradenses"*

CODIGO	FT-GDOF-001
FECHA	ABRIL -2009
VERSION	01
PAGINAS	Página 4 de 5

**FICHA TÉCNICA DE CONCILIACIÓN DE ACCIÓN DE REPETICIÓN**

**INSTRUCTIVO**

<b>CAMPO</b>	<b>DESCRIPCION DEL CAMPO</b>
RADICADO DEL PROCESO	Radicado o número del proceso.
SOLICITANTE(S) O DEMANDANTE(S)	Registrar el nombre del(os) solicitante(s) o demandante(s).
CONVOCADO(S) O DEMANDADOS(S)	Registrar el nombre del(os) convocado(s) o demandado(s).
APODERADO	Registrar el nombre apoderado.
FECHA SESION COMITE	Registrar la fecha de la sesión del Comité de Conciliación.
JURISDICCION	Registrar la jurisdicción a la que corresponde el tipo de acción o medio de control.
TIPO DE ACCION O MEDIO DE CONTROL	Registrar el tipo de acción o medio de control.
CUANTIA	Registrar la cuantía.
MOTIVACION	Registrar de manera sucinta la motivación del proceso.
SUBCAUSA	Registrar la subcausas correspondiente.
FECHA DE LOS HECHOS	Registrar la fecha de los hechos.
FECHAS DE VENCIMIENTOS DEL PAGO Y EXISTENCIA DEL LLAMAMIENTO	Registrar la fecha de vencimientos del pago y existencia del llamamiento.
¿EXISTE LLAMAMIENTO EN GARANTIA DENTRO DEL PROCESOS OBJETO DE ESTUDIO?	Registrar si existe llamamiento en garantía dentro del proceso.
PRESUNTOS RESPONSABLES	Registrar el nombre del(os) presunto(s) responsable(s)
HECHOS	Registrar los hechos que sustentan la ficha técnica.
ANÁLISIS DE LA CONDUCTA (DOLO O CULPA GRAVE) DE LAS PERSONAS VINCULADAS EN ESTE ESTUDIO	Registrar el análisis de la conducta (dolo o culpa grave) del(as) personas vinculadas en el estudio de la ficha técnica.
ANÁLISIS DEL PROCESO	Registrar el análisis del proceso.
APLICA DIRECTRIZ INSTITUCIONAL O NACIONAL	Registrar si aplica directriz institucional o nacional (política, llamamientos, protocolos o instructivos). Marcar la respuesta correspondiente. En caso afirmativo, indicar cuál.
ANÁLISIS DE LA CADUCIDAD	Registrar el análisis de la caducidad
MOTIVO CENTRAL DE LA CONDENA U OBJETO DE LA CONCILIACION	Registrar el motivo central de la condena u objeto de conciliación.
FUNCIONES DE LAS PERSONAS VINCULADAS EN ESTE ESTUDIO	Registrar las funciones de las personas vinculadas.
ANALISIS DE JURISPRUDENCIA O PRECEDENTE JUDICIAL DE LA ACCION DE REPETICION	Registrar el análisis jurisprudencial o de precedente judicial relacionado con el proceso o caso en concreto.
RECOMENDACIONES DEL ABOGADO – CON RELACIÓN A LA PROCEDENCIA DE LA ACCIÓN DISCIPLINARIA	Registrar la recomendación que efectúa el apoderado al Comité de Conciliación, con relación a

 <b>PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS</b> <i>"Visible para el renacer de la honra y la dignidad de los dosquebradenses"</i>	CODIGO	FT-GDOF-001
	FECHA	ABRIL -2009
	VERSION	01
	PAGINAS	Página 5 de 5

**FICHA TÉCNICA DE CONCILIACIÓN DE ACCIÓN DE REPETICIÓN**

	la Procedencia de la Acción Disciplinaria (Marcar con X la respuesta correspondiente) e indicar la motivación de remitir o no las diligencias administrativas al Grupo de Control Disciplinario Interno adscrito a la Secretaría General, conforme al análisis que se realice en el proceso o caso en concreto.
RECOMENDACIONES DEL ABOGADO – RESPECTO A INSTAURAR LA ACCIÓN DE REPETICIÓN	Registrar la recomendación que efectúa el apoderado al Comité de Conciliación, con respecto a si se debe instaurar o no la acción de repetición en el proceso o caso en concreto. Marcar con X la respuesta correspondiente.
CONCLUSIONES	Registrar las conclusiones correspondientes, bajo el entendido que corresponde al argumento final de la recomendación de instaurar o no acción de repetición, conforme a los fundamentos de la ficha técnica.
PROYECTÓ	Registrar los nombres y apellidos del apoderado, que elaboró la ficha técnica correspondiente.
REVISÓ	Registrar los nombres y apellidos de la persona que revisó y, por tanto, otorgó Vo. Bo. a la ficha técnica.