



**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	1 de 5

FICHA TÉCNICA DE CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL

A. DATOS DEL PROCESO:

- **DESPACHO ACTUAL:**
- **RADICADO DEL PROCESO:**
- **CONVOCANTE(S):**
- **APODERADO DEL(OS) CONVOCANTE(S):**
- **CONVOCADO(S):**
- **APODERADO DEL(OS) CONVOCADO(S):**

FECHA SESIÓN COMITÉ:

B. DATOS DE LA SOLICITUD DE CONCILIACIÓN

FECHA DE LA AUDIENCIA DE CONCILIACIÓN:

JURISDICCIÓN:

TIPO DE ACCIÓN O MEDIO DE CONTROL:

CUANTÍA:

MOTIVACIÓN:

FECHA DE LA PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD DE CONCILIACIÓN:

FECHA DE LOS HECHOS:

CAUSA:

SUBCAUSA:

C. DESCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD DE CONCILIACIÓN

1. HECHOS:

2. PRETENSIONES:



**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	2 de 5

FICHA TÉCNICA DE CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL

C. DESCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD DE CONCILIACIÓN

3. PRUEBAS ALLEGADAS AL CASO POR LAS PARTES.

4. NORMAS PRESUNTAMENTE VIOLADAS.

D. ANÁLISIS DEL PROCESO O CASO

1. OBJETO DE LA SOLICITUD DE CONCILIACIÓN.

2. PRINCIPAL PROBLEMA JURÍDICO.

3. ANÁLISIS DE CADUCIDAD Y/O PRESCRIPCIÓN.

4. ANÁLISIS DEL CASO - CALIFICACIÓN DEL RIESGO PROCESAL.

Fortaleza de la defensa: (indicar la calificación del riesgo)

Fortaleza probatoria: (indicar la calificación del riesgo)

Presencia de riesgos procesales: (indicar la calificación del riesgo)

Nivel de jurisprudencia: (indicar la calificación del riesgo)

Lo anterior, en atención a que: (indicar los argumentos)



**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	3 de 5

FICHA TÉCNICA DE CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL

5. ANÁLISIS DE JURISPRUDENCIA O PRECEDENTE JUDICIAL.

6. FUNDAMENTOS DE LA DEFENSA.

E. RECOMENDACIONES DEL ABOGADO

1. CON RELACIÓN A LA PROCEDENCIA DE LA ACCIÓN DISCIPLINARÍA

SI NO (marcar con X la respuesta correspondiente)

MOTIVACIÓN:

2. RESPECTO A LA CONCILIACIÓN.

CONCILIAR NO CONCILIAR (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	4 de 5

FICHA TÉCNICA DE CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL

INSTRUCTIVO	
CAMPO	DESCRIPCION DEL CAMPO
DESPACHO ACTUAL	Registrar el nombre del despacho en el cual se efectuará la audiencia de conciliación correspondiente.
RADICADO DEL PROCESO	Registrar el número del radicado del proceso.
CONVOCANTE(S)	Registrar el nombre del(as) persona(s) natural(es), jurídica(s) o entidad(es) convocante(s)
APODERADO DEL(OS) CONVOCANTE(S)	Registrar el nombre del(os) apoderado(s) del(os) convocante(s).
CONVOCADOS	Registrar el nombre del(as) persona(s) natural(es), jurídica(s) o entidad(es) convocada(s).
APODERADO DEL(OS) CONVOCADO(S):	Registrar el nombre del(os) apoderado(s) del(os) convocados(s).
FECHA SESIÓN COMITÉ	Registrar la fecha de la sesión del Comité de Conciliación.
FECHA DE LA AUDIENCIA DE CONCILIACIÓN	Registrar la fecha de la audiencia de conciliación.
JURISDICCIÓN	Registrar la jurisdicción a la que corresponde el tipo de acción o medio de control.
TIPO DE ACCIÓN O MEDIO DE CONTROL	Registrar el tipo de acción o medio de control.
CUANTIA	Registrar la cuantía del proceso.
MOTIVACIÓN	Registrar de manera sucinta la motivación de la solicitud de conciliación.
FECHA DE LA PRESENTACION DE LA SOLICITUD CONCILIACIÓN	Registrar la fecha de presentación de la solicitud de conciliación.
FECHA DE LOS HECHOS	Registrar la fecha de ocurrencia de los hechos.
SUBCAUSA	Registrar la subcausas correspondiente.
HECHOS	Registrar de manera sucinta los hechos que sustentan la solicitud de conciliación.
PRETENSIONES	Registrar las pretensiones de la solicitud de conciliación.
PRUEBAS ALLEGADAS AL CASO POR LAS PARTES	Registrar las pruebas allegadas al caso por las partes.
NORMAS PRESUNTAMENTE VIOLADAS	Registrar las normas presuntamente violadas
OBJETO DE LA SOLICITUD DE CONCILIACIÓN	Registrar el objeto de la solicitud de conciliación.
PRINCIPAL PROBLEMA JURÍDICO	Registrar el principal problema jurídico.
ANÁLISIS DE CADUCIDAD Y/O PRESCRIPCIÓN	Registrar el análisis que se realice de la caducidad y/o prescripción.
ANÁLISIS DEL CASO – CALIFICACIÓN DEL RIEGO PROCESAL	Registrar el análisis que se realice respecto a la calificación del riesgo procesal (Fortaleza de la defensa, Fortaleza probatoria, Presencia de riesgos procesales y Nivel de jurisprudencia).

 PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS <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	5 de 5

FICHA TÉCNICA DE CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL

INSTRUCTIVO	
CAMPO	DESCRIPCION DEL CAMPO
ANÁLISIS DE JURISPRUDENCIA O PRECEDENTE JUDICIAL	Registrar el análisis jurisprudencial o de precedente judicial relacionado con el proceso o caso en concreto.
FUNDAMENTOS DE LA DEFENSA	Registrar los fundamentos de la defensa.
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 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 LA CONCILIACIÓN	Registrar la recomendación que efectúa el apoderado al Comité de Conciliación, con respecto a si se debe conciliar o no conciliar en el proceso o caso en concreto. Marcar con X la respuesta correspondiente.
CONCLUSIONES	Registrar las conclusiones respectivas, bajo el entendido que corresponde al argumento final de la recomendación de conciliar o no conciliar, conforme a los fundamentos de defensa y el análisis que se realizó del proceso o caso en concreto.
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.