



**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 JUDICIAL

A. DATOS DEL PROCESO

- DESPACHO ACTUAL:
- NUMERO DE RADICADO:
- DEMANDANTE(S):
- APODERADO DEL(OS) DEMANDANTE(S):
- DEMANDADO(S):
- APODERADO DEL(OS) DEMANDADO(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:

CUANTIA:

MOTIVACIÓN:

FECHA DE LOS HECHOS:

SUBCAUSA:

C. DESCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD DE CONCILIACIÓN

1. HECHOS.

2. PRUEBAS ALLEGADAS AL CASO POR LAS PARTES.

3. NORMAS PRESUNTAMENTE VIOLADAS.



**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 JUDICIAL

C. DESCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD DE CONCILIACIÓN

D. ANÁLISIS DEL PROCESO O CASO

1. PRINCIPAL PROBLEMA JURÍDICO.

2. ANÁLISIS DE CADUCIDAD DE LA ACCIÓN Y/O PRESCRIPCIÓN DE LOS DERECHOS.

3. 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)

4. DECLARACIONES Y PRETENSIONES DE LA DEMANDA.

5. SÍNTESIS DE LA CONTESTACIÓN DE LA DEMANDA – SÍNTESIS DEL RECUSO DE APELACIÓN.

6. ANÁLISIS DE JURISPRUDENCIA O PRECEDENTE JUDICIAL.



**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 JUDICIAL

7. FUNDAMENTO DE LA DEFENSA – FUNDAMENTO DEL RECURSO DE APELACIÓN.

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 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 JUDICIAL

INSTRUCTIVO

CAMPO	DESCRIPCION DEL CAMPO
DESPACHO ACTUAL	Registrar el nombre del despacho en el cual se adelanta el proceso judicial.
NUMERO DE RADICADO	Radicado del proceso judicial.
DEMANDANTE(S)	Registrar el nombre del(as) persona(s) natural(es), jurídica(s) o entidad(es) demandante(s)
APODERADO DEMANDANTE(S) DEL(OS)	Registrar el nombre del(os) apoderado(s) del(os) demandante(s).
DEMANDADO(S)	Registrar el nombre del(as) persona(s) natural(es), jurídica(s) o entidad(es) demandadas(s).
APODERADO DEMANDADO(S): DEL(OS)	Registrar el nombre del(os) apoderado(s) del(os) demandado(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 del proceso judicial.
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 el proceso judicial.
PRUEBAS ALLEGADAS AL CASO POR LAS PARTES	Registrar las pruebas allegadas por las partes.
NORMAS PRESUNTAMENTE VIOLADAS	Registrar las normas presuntamente violadas.
PRINCIPAL PROBLEMA JURÍDICO	Registrar el principal problema jurídico.
ANÁLISIS DE CADUCIDAD DE LA ACCIÓN Y/O PRESCRIPCIÓN DE LOS DERECHOS	Registrar el análisis que se realice de la caducidad y/o prescripción.
ANÁLISIS DEL PROCESO – CALIFICACIÓN DEL RIESGO PROCESAL	Registrar el análisis que se realice respecto a la calificación del riesgo procesal, de conformidad con los cuatro criterios establecidos por la ANDJE mediante Resolución No. 431 de 2023 (Fortaleza de la defensa, Fortaleza probatoria, Presencia de riesgos procesales y Nivel de jurisprudencia).
DECLARACIONES Y PRETENSIONES DE LA DEMANDA	Registrar las declaraciones y pretensiones de la demanda.
SISTESIS DE LA CONTESTACION DE LA DEMANDA – SISTESIS DEL RECURSO DE	Registrar de manera sucinta la contestación de la demanda o del recurso de apelación, de acuerdo con la etapa procesal.



**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	5 de 5

FICHA TÉCNICA DE CONCILIACIÓN JUDICIAL

INSTRUCTIVO	
CAMPO	DESCRIPCION DEL CAMPO
APELACIÓN	
ANÁLISIS DE LA JURISPRUDENCIA O PRECEDENTE JUDICIAL	Registrar el análisis jurisprudencial o de precedente judicial relacionado con el proceso o caso en concreto.
APLICA DIRECTRIZ INSTITUCIONAL O NACIONAL (POLÍTICA, LLAMAMIENTOS, PROTOCOLOS O INSTRUCTIVOS)	Registrar sí respecto al proceso o caso en concreto se aplica directriz institucional o nacional (política, llamamientos, protocolos o instructivos). Marcar la respuesta correspondiente. En caso afirmativo, indicar cuál.
FUNDAMENTOS DE LA DEFENSA – FUNDAMENTO DEL RECURSO DE APELACIÓN	Registrar los fundamentos de la defensa o del recurso de apelación.
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 correspondientes, bajo el entendido que corresponde al argumento final de la recomendación de conciliar o no conciliar, conforme a los fundamentos de defensa.
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 para su presentación ante los integrantes del Comité de Conciliación.