

	<b>PROCESO</b>	GESTIÓN JURÍDICA	<b>CÓDIGO</b>	GJ-P01
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Procesos de Conciliación Prejudicial	<b>VERSIÓN</b>	02

## 1. OBJETIVO

Definir el procedimiento y los responsables directos a nivel corporativo que hacen parte del trámite de las conciliaciones prejudiciales iniciadas por la ESSMAR E.S.P. o aquellas que cursen en su contra, sobre aquellos asuntos de competencia de la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.

## 2. ALCANCE

Este procedimiento sólo se empleará respecto de las solicitudes de conciliación prejudicial que constituyan un requisito de procedibilidad para el inicio de procesos ante la jurisdicción de lo Contencioso Administrativo. Este procedimiento inicia y finaliza de dos forma o momentos, los cuales pueden configurarse de la siguiente forma:

**Momento No. 1.** Cuando la conciliación prejudicial es adelantada por la ESSMAR E.S.P. el procedimiento inicia con la Identificación del área misional de asunto objeto de conciliación y finaliza con el levantamiento de acta de audiencia suscrita por el procurador y los apoderados de las partes.

**Momento No. 2.** Cuando la conciliación prejudicial es adelantada en contra de la ESSMAR E.S.P. el procedimiento inicia con la convocatoria a conciliación emanada de la procuraduría delegada para lo contencioso administrativo y finaliza con la audiencia.

## 3. RESPONSABLES

El responsable de la implementación y ejecución de este procedimiento estará a cargo del Jefe Oficina Asesora de Asuntos Jurídicos y contratación de la ESSMAR E.S.P.

Los responsables (responsable o Rol/Dependencia) de la ejecución de las actividades están identificados en el ítem 6 (Descripción de actividades).

## 4. DEFINICIONES

- **Acuerdo:** Es el trato o arreglo, verbal o escrito, que hacen las personas para terminar con un problema. En él se deben indicar los deberes y derechos de cada una de las personas relacionadas con el problema. (Glosario Jurídico; Minjusticia).
- **Acta de conciliación:** Es un documento que se firma cuando las personas, en la audiencia de conciliación, logran un acuerdo frente a sus diferencias o conflictos, ante un centro de conciliación o conciliador en equidad. (Glosario Jurídico; Minjusticia).

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
<b>Nombre:</b> Hernán Eulises Ortiz Ossa	<b>Nombre:</b> Luis Lozano	<b>Nombre:</b> Hernán Eulises Ortiz Ossa
<b>Cargo:</b> Jefe Oficina Asesora de asuntos jurídicos y Contratación	<b>Cargo:</b> P.E SIG	<b>Cargo:</b> Jefe Oficina Asesora de asuntos jurídicos y Contratación
<b>Fecha:</b> 22/02/2022	<b>Fecha:</b> 22/02/2022	<b>Fecha:</b> 22/02/2022

	<b>PROCESO</b>	GESTIÓN JURÍDICA	<b>CÓDIGO</b>	GJ-P01
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Procesos de Conciliación Prejudicial	<b>VERSIÓN</b>	02

- **Acto jurídico:** Es la aplicación del derecho o el marco legal en cualquier acción o que tenga relevancia para el derecho. Como tal, el acto jurídico puede suponer crear, modificar, transferir, conservar o extinguir derechos que se tengan sobre un objeto los cuales puedan estar o no definidos por la ley.
- **Concepto jurídico:** Argumentación fundamentada con apego a la jurisprudencia y la ley.
- **Conciliación:** Es un mecanismo que permite que las partes en un conflicto lo solucionen directamente, con el apoyo de un tercero llamado conciliador. El acuerdo al que se llega tiene los mismos efectos que tendría la solución si la hubiera dado un juez. (Glosario Jurídico; Minjusticia).
- **Mérito Ejecutivo:** Se entiende que un documento tiene “mérito ejecutivo” cuando establece una obligación a favor de una persona con total claridad, de forma expresa y que puede ser exigida en caso de que alguna de las partes incumpla. Un ejemplo son los cheques, los pagarés, las letras de cambio, los contratos de arrendamiento, etc. También tienen mérito ejecutivo las actas donde constan los acuerdos de conciliación. (Glosario Jurídico; Minjusticia).
- **Representación legal:** Es la autorización que se le concede a una persona para que actúe en nombre de otra persona natural (individuo) o jurídica (empresa). (Glosario Jurídico; Minjusticia).

## 5. GENERALIDADES

Este procedimiento encuentra su sustento en la Resolución 041 de 3 de marzo de 2021 “Por la cual se modifica la conformación del Comité de Conciliación de la Empresa de Servicios Públicos del Distrito de Santa Marta - ESSMAR E.S.P. que regula la Resolución No. 208 de 9 de diciembre de 2020 y se dictan otras disposiciones sobre conciliación” y demás normas relacionadas con la materia.

Son integrantes del comité de conciliación de la Empresa de Servicios Públicos del Distrito de Santa Marta ESSMAR E.S.P. los siguientes:

- Gerente
- Secretario general
- Jefe de la Oficina Asesora de Asuntos jurídicos y contratación
- Subgerente corporativo
- Subgerente de Acueducto y Alcantarillado
- Control interno

Las comunicaciones internas que se deprendan con ocasión a la aplicación de este procedimiento, se tramitarán siguiendo los lineamientos definidos en el [GD-P01 Procedimiento recepción, radicación y tramites de correspondencias internas y externas](#).

Este documento hace parte del Sistema Integrado de Gestión de la ESSMAR E.S.P. “SIGES”; se elaboró teniendo en cuenta los lineamientos definidos en la [SI-G01 Guía de Elaboración y Control de Documentos y Registros](#).

	PROCESO	GESTIÓN JURÍDICA	CÓDIGO	GJ-P01
	PROCEDIMIENTO	Procesos de Conciliación Prejudicial	VERSIÓN	02

## 6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

### 5.1. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES CUANDO LA CONCILIACIÓN PREJUDICIAL ES ADELANTADA POR LA ESSMAR E.S.P.

No.	Descripción de la Actividad	Responsable o Rol/Dependencia	Registros
1	<p><b><u>Identificación del área misional de asunto objeto de conciliación:</u></b></p> <p>Identifica asunto que deba ser objeto de estudio para conciliación lo remitirá a la oficina Asesora de Asuntos Jurídicos de la ESSMAR E.S.P. para ello utiliza los mecanismos dispuestos en el <a href="#">GD-P01 Procedimiento recepción, radicación y tramites de correspondencias internas y externas</a></p>	Jefe misional de la Entidad	N/A
2	<p><b><u>Recepcionar asunto objeto de conciliación:</u></b></p> <p>Recibe el asunto a través del correo electrónico <a href="mailto:notificaciones.judiciales@essmar.gov.co">notificaciones.judiciales@essmar.gov.co</a> que será objeto de conciliación para estudio.</p>	PE Grupo jurídico/ Oficina Asesora de Asuntos Jurídicos y contratación	N/A
3	<p><b><u>Asignar asunto a un apoderado o asesor externo:</u></b></p> <p>Una vez recibido el caso o asunto, este es sometido a reparto y asignado a un apoderado o asesor jurídico externo de la Oficina Asesora de Asuntos Jurídicos y contratación de la ESSMAR E.S.P.</p> <p>Nota: A partir de este momento el proceso judicial cuenta con un apoderado que ejercerá la defensa judicial en defensa de los intereses de la empresa.</p>	Jefe/Oficina Asesora de Asuntos Jurídicos y contratación	N/A
4	<p><b><u>Analizar caso recibido:</u></b></p> <p>El apoderado y/o Asesor Jurídico Externo de la ESSMAR E.S.P. deberá elaborar un concepto jurídico utilizando <a href="#">GJ-F03 Ficha técnica de Conciliación Prejudicial</a> en el que se identifique:</p>	Apoderado y/o Asesor Jurídico Externo de la ESSMAR E.S.P.	<a href="#">GJ-F03 Ficha técnica de Conciliación Prejudicial</a>

	PROCESO	GESTIÓN JURÍDICA	CÓDIGO	GJ-P01
	PROCEDIMIENTO	Procesos de Conciliación Prejudicial	VERSIÓN	02

No.	Descripción de la Actividad	Responsable o Rol/Dependencia	Registros
	1) Las razones de hecho y derecho relacionadas con el caso objeto de estudio  2) Evaluar los medios probatorios que se allegan para su estudio.  3) Revisión de la jurisprudencia en la materia  4) La decisión de Conciliar o No conciliar		
5	<p><b><u>Recibir y someter a discusión del comité de conciliación concepto jurídico:</u></b></p> Da a conocer el concepto jurídico a los miembros del Comité de Conciliación de la ESSMAR E.S.P. con la suficiente antelación para que antes del inicio de la sesión ordinaria o extraordinaria sea revisado.	Secretario Técnico del Comité de Conciliación de la ESSMAR E.S.P.	N/A
6	<p><b><u>Desarrollar reunión comité de conciliación:</u></b></p> La reunión da inicio con la lectura del orden del día y verificación de quorum.  Se verifica el quorum y se da desarrollo a la reunión.  El abogado asesor hace la presentación del concepto. Los miembros del Comité de Conciliación deliberan y someten a votación si se concilia o no se concilia.  De la deliberación del comité, se deja constancia a través de <a href="#">GJ-F01 Acta de sesión de Comité de Conciliación</a>	Miembros de Comité de conciliación	<a href="#">GJ-F01 Acta de sesión de Comité de Conciliación</a>
7	<p><b><u>Presentar decisión en la audiencia</u></b></p> Presenta la decisión del Comité de Conciliación en la audiencia respectiva ante la procuraduría judicial.  Nota: El poder es concedido a través del formato <a href="#">GJ-F02 Poder para representación judicial</a>	Apoderado y/o Asesor Jurídico Externo de la ESSMAR E.S.P.	<a href="#">GJ-F02 Poder para representación judicial</a>
8	<b><u>Asistir a conciliación:</u></b>	Partes interesadas	N/A

	PROCESO	GESTIÓN JURÍDICA	CÓDIGO	GJ-P01
	PROCEDIMIENTO	Procesos de Conciliación Prejudicial	VERSIÓN	02

No.	Descripción de la Actividad	Responsable o Rol/Dependencia	Registros
	Asisten a la audiencia de conciliación		
9	<u>Levantamiento de Acta:</u> Firman acta de acuerdo conciliatorio o NO conciliatorio	Procuraduría Partes interesadas	N/A

## 5.2. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES CUANDO LA CONCILIACIÓN PREJUDICIAL ES ADELANTADA EN CONTRA DE LA ESSMAR E.S.P.

No.	Descripción de la Actividad	Responsable o Rol/Dependencia	Registros
1	<u>Notificación por la procuraduría:</u> Notifica a la empresa a través de la Oficina Asesora de Asuntos Jurídicos y contratación de la ESSMAR E.S.P. por medio físico en las oficinas administrativas de la Entidad o enviada al correo electrónico <a href="mailto:notificaciones.judiciales@essmar.gov.co">notificaciones.judiciales@essmar.gov.co</a>	Procuraduría	N/A
2	<u>Hacer reparto:</u> Asigna a un abogado de la Oficina Asesora de Asuntos Jurídicos y contratación de la ESSMAR E.S.P. para que analice el caso.	Jefe/Oficina Asesora de Asuntos Jurídicos y Contratación	N/A
3	<u>Analizar caso recibido:</u> El apoderado y/o Asesor Jurídico Externo de la ESSMAR E.S.P. deberá elaborar un concepto jurídico utilizando <a href="#">GJ-F03 Ficha técnica de Conciliación Prejudicial</a> en el que se identifique:  1) Las razones de hecho y derecho relacionadas con el caso objeto de estudio	Apoderado y/o Asesor Jurídico Externo de la ESSMAR E.S.P.	<a href="#">GJ-F03 Ficha técnica de Conciliación Prejudicial</a>

	PROCESO	GESTIÓN JURÍDICA	CÓDIGO	GJ-P01
	PROCEDIMIENTO	Procesos de Conciliación Prejudicial	VERSIÓN	02

No.	Descripción de la Actividad	Responsable o Rol/Dependencia	Registros
	2) Evaluar los medios probatorios que se allegan para su estudio. 3) Revisión del volumen de jurisprudencia en la materia 4) La decisión de Conciliar o No conciliar		
4	<p><b><u>Recibir y someter a discusión del comité de conciliación concepto jurídico:</u></b></p> Da a conocer el concepto jurídico a los miembros del Comité de Conciliación de la ESSMAR E.S.P. con la suficiente antelación para que antes del inicio de la sesión ordinaria o extraordinaria sea revisado.	Secretario Técnico del Comité de Conciliación de la ESSMAR E.S.P.	N/A
5	<p><b><u>Desarrollar reunión comité de conciliación:</u></b></p> La reunión da inicio con la lectura del orden del día y verificación de quorum. Se verifica el quorum y se da desarrollo a la reunión. El abogado asesor hace la presentación del concepto. Los miembros del Comité de Conciliación deliberan y someten a votación si se concilia o no se concilia. De la deliberación del comité, se deja constancia a través de <a href="#">GJ-F01 Acta de sesión de Comité de Conciliación</a>	Miembros de Comité de conciliación	<a href="#">GJ-F01 Acta de sesión de Comité de Conciliación</a>
6	<p><b><u>Presentar decisión en la audiencia</u></b></p> Presenta la decisión del Comité de Conciliación en la audiencia respectiva ante la procuraduría judicial. Nota: El poder es concedido a través del formato <a href="#">GJ-F02 Poder para representación judicial</a>	Apoderado y/o Asesor Jurídico Externo de la ESSMAR E.S.P.	<a href="#">GJ-F02 Poder para representación judicial</a>
7	<p><b><u>Asistir a audiencia convocada por parte de la procuraduría:</u></b></p>	Apoderado	N/A

	PROCESO	GESTIÓN JURÍDICA	CÓDIGO	GJ-P01
	PROCEDIMIENTO	Procesos de Conciliación Prejudicial	VERSIÓN	02

No.	Descripción de la Actividad	Responsable o Rol/Dependencia	Registros
	Asiste a la audiencia a la fecha, hora y lugar de la audiencia		
8	<u>Levantamiento de Acta:</u> Firman acta de acuerdo conciliatorio o NO conciliatorio	Procuraduría Partes interesadas	N/A

## 7. BASE LEGAL

Tipo de Norma	Entidad que Emite	Nº Identificación	Fecha de Expedición	Descripción de artículos, capítulos o partes de la Norma que aplican al documento
LEY	Congreso de la República	1285	22/01/2009	Por medio de la cual se reforma la Ley 270 de 1996 Estatutaria de la Administración de Justicia.
LEY	Congreso de la República	270	07/03/1996	Ley 270 de 1996 Estatutaria de la Administración de Justicia
LEY	Congreso de la República	640	05/01/2001	"Por la cual se modifican normas relativas a la conciliación y se dictan otras disposiciones".
LEY	Congreso de Colombia	142	11/07/1994	"Por la cual se establece el régimen de los servicios públicos domiciliarios y se dictan otras disposiciones"
LEY	Congreso de Colombia	1437	18/01/2011	Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
LEY	Congreso de Colombia	2080	25/01/2021	Por medio de la cual se Reforma el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo –Ley 1437 de 2011– y se dictan otras disposiciones en materia de descongestión en los procesos que se tramitan ante la jurisdicción.

	<b>PROCESO</b>	GESTIÓN JURÍDICA	<b>CÓDIGO</b>	GJ-P01
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Procesos de Conciliación Prejudicial	<b>VERSIÓN</b>	02

ACUERDO	Concejo Distrital	002	18/03/ 2016	"Determinar, suprimir, fusionar, crear, reestructurar, modificar o transformar la estructura de la administración Distrital y los entes descentralizados".
DECRETO	Alcaldía Distrital de Santa Marta	282	18 de noviembre de 2016	"Por el cual se modifica el Decreto 986 del 24 de noviembre De 1992, se amplía el objeto de la Empresa de Servicios Públicos de Aseo del Distrito de Santa Marta "ESPA E.S.P." y se Cambia su Denominación por la de Empresa de Servicios Públicos del Distrito de Santa Marta "ESSMAR E.S.P"
DECRETO	Ministerio de Justicia y del Derecho	1167	19/07/2016	Por el cual se modifican y se suprimen algunas disposiciones del Decreto 1069 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho"
DECRETO	Ministerio de Justicia y del Derecho	1069	2015	"Decreto Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho"
DECRETO	Presidencia de la República	1716	14/05/2009	"Por el cual se reglamenta el artículo 13 de la Ley 1285 de 2009, el artículo 75 de la Ley 446 de 1998 y del Capítulo V de la Ley 640 de 2001.
RESOLUCIÓN	ESSMAR E.S.P.	041	03/03/2021	"Por la cual se modifica la conformación del Comité de Conciliación de la Empresa de Servicios Públicos del Distrito de Santa Marta -ESSMAR E.S.P. que regula la Resolución No. 208 de 9 de diciembre de 2020 y se dictan otras disposiciones sobre conciliación"

## 8. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- SI-G01 Guía Elaboración y Control de Documentos y Registros
- GD-P01 Procedimiento recepción, radicación y tramites de correspondencias internas y externas
- NTC ISO 9000:2015 Sistemas de Gestión de la Calidad. Fundamentos y Vocabulario
- NTC ISO 9001: 2015 Sistemas de Gestión de la Calidad. Requisitos

	<b>PROCESO</b>	GESTIÓN JURÍDICA	<b>CÓDIGO</b>	GJ-P01
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Procesos de Conciliación Prejudicial	<b>VERSIÓN</b>	02

## 9. REGISTROS Y/O FORMATOS

Identificación		Almacenamiento (Archivo de gestión)		Protección	Recuperación (clasificación para consulta)	Disposición (Acción cumplido el tiempo de retención)
Código Formato	Nombre	Lugar y Medio	Tiempo de Retención	Responsable de Archivarlo		
GJ-F01	Acta de sesión de Comité de Conciliación	Oficina Asesora de Asuntos Jurídicos y Contratación	10 años	Oficina Asesora de Asuntos Jurídicos y Contratación	Código	N/A
GJ-F02	Poder para representación judicial	Oficina Asesora de Asuntos Jurídicos y Contratación	10 años	Oficina Asesora de Asuntos Jurídicos y Contratación	Código	N/A
GJ-F03	Ficha técnica de Conciliación Prejudicial	Oficina Asesora de Asuntos Jurídicos y Contratación	10 años	Oficina Asesora de Asuntos Jurídicos y Contratación	Código	N/A

## 10. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Ítem Modificado	Descripción
01	22/02/2022	Ítem No. 6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	Se ajustó la descripción de los pasos No. 3 en el primer momento y el paso No. 6 en el segundo momento de la descripción de las actividades del procedimiento

## 11. ANEXOS

SI APLICA