

 <b>ALCALDÍA DE PASTO</b>	<b>PROCESO SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y CONTROL</b>			
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO <b>CONCILIACIÓN EN DERECHO</b>			
	<b>VIGENCIA</b> 16-Sep-20	<b>VERSIÓN</b> 05	<b>CODIGO</b> SSC-P-007	<b>PÁGINA</b> 1 de 12

### 1. OBJETIVO

Abrir espacios a la comunidad para facilitarle el acceso a los Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos, en lo referente a la conciliación en derecho.

### 2. ALCANCE

Aplica a todas las personas que acudan al centro de conciliación en busca de mecanismos para la resolución, de sus conflictos.

### 3. RESPONSABLE

El responsable de este proceso y de supervisar el equipo de apoyo profesional, técnico y ciudadano es el Director del Centro de Conciliación en Casa de Justicia de Pasto.

### 4. DEFINICIONES

**ACTA DE CONCILIACION:** Documento que surge y recoge la voluntad de las partes, que han solucionado el conflicto, dentro de una audiencia de conciliación y contiene obligaciones claras expresas y exigibles.

**ACUERDO:** Pacto o acuerdo que hacen las personas que tienen un problema para acabar con el mismo.

**ASUNTO NO CONCILIABLE:** Cuando la solicitud se trata de asuntos no conciliables.

**AUDIENCIA DE CONCILIACION:** Es la reunión a la que convergen las partes involucradas en el conflicto y el conciliador con el fin de buscar soluciones a los conflictos.

**CITACION:** Es la comunicación o llamado que se hace a una persona, para que asista a una reunión o audiencia de conciliación siendo el medio por el cual, las partes se enteran de la fecha, hora, lugar y asunto de que va a tratar la audiencia.

**COMUN ACUERDO:** Se presenta cuando todas las partes involucradas en un conflicto, de manera conjunta, solicitan al Centro de Conciliación de la Alcaldía Municipal de Pasto, la iniciación de trámite conciliatorio y la celebración de audiencia de conciliación de manera inmediata, con el objeto de incluir en el acta de conciliación, los acuerdos previamente logrados por los intervinientes.

**CONCILIACION:** Mecanismo alternativo de solución de conflictos mediante el cual dos o más personas gestionan por sí mismas la solución de sus conflictos con el apoyo de un tercero neutral y calificado, denominado conciliador.

**CONCILIADOR:** Abogado en ejercicio, capacitado en conciliación extrajudicial en derecho, inscrito en el Centro de Conciliación de la Alcaldía Municipal de Pasto, ante quien se surten las diferencias por resolver y cumple funciones como presentar fórmulas de arreglo, intervenir y dirigir el proceso conciliatorio.

**CONCILIADOR A PREVENCION:** La parte convocante designa, de la lista de inscritos ante el Centro de Conciliación el conciliador que desea atienda su trámite conciliatorio.

**CONSTANCIA DE ASUNTO NO CONCILIABLE:** documento expedido por el conciliador cuando el asunto sometido a trámite conciliatorio no es conciliable.

**CONSTANCIA DE NO ACUERDO:** documento expedido por el conciliador cuando las partes asisten a la audiencia de conciliación pero no logran un acuerdo.

**CONSTANCIA DE NO COMPARECENCIA:** documento expedido por el conciliador cuando todas las partes o alguna de ellas no asiste a la audiencia de conciliación con o sin justificación.

 <b>ALCALDÍA DE PASTO</b>	<b>PROCESO SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y CONTROL</b>			
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO <b>CONCILIACIÓN EN DERECHO</b>			
	<b>VIGENCIA</b> 16-Sep-20	<b>VERSIÓN</b> 05	<b>CODIGO</b> SSC-P-007	<b>PÁGINA</b> 2 de 12

**CONVOCADO:** persona (natural o jurídica) que es citada a audiencia de conciliación, a petición de parte, para resolver un conflicto.

**CONVOCANTE:** persona (natural o jurídica) que solicita al Centro de Conciliación la realización de audiencia de conciliación para resolver sus conflictos con un tercero.

**DEVOLUCION:** hace referencia a los expedientes de trámite conciliatorios en los que pese a haberse programada audiencia de conciliación esta no se lleva a cabo.

**DOCUMENTOS:** hace referencias a las solicitudes de conciliación, actas, constancias, respuestas, desistimientos, citaciones y demás documentos que quedan como resultado del proceso conciliatorio.

**DOCUMENTOS EXENTOS DE REGISTRO O ANOTACIÓN:** son aquellos documentos que no se registran en el libro radicator de actas de conciliación o en el de control de constancias, pero son producto del proceso conciliatorio.

**MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCION DE CONFLICTOS:** Figuras legalmente autorizadas, alternativas al proceso judicial, que buscan solucionar los conflictos entre las partes, directamente o a través de un tercero.

**MERITO EJECUTIVO:** Es el efecto legal según el cual si una parte incumple el acuerdo se puede solicitar al Juez que ordene su cumplimiento.

**REGISTRO DE ACTA:** Actividad a través de la cual el Centro de Conciliación de la Alcaldía Municipal de Pasto certifica que el acta de conciliación ha sido suscrita por conciliador inscrito en el centro, satisface los requisitos formales de ley y es primera copia que presta mérito ejecutivo.

**RESPUESTA DE ASUNTO CONCILIABLE CON CONCILIADOR NO COMPETENTE:** documento expedido por el conciliador cuando el asunto sometido a trámite conciliatorio es conciliable pero el conciliador no tiene competencia para atenderlo.

**SOLICITUD DE CONCILIACION:** Petición dirigida al Centro de Conciliación de la Alcaldía Municipal de Pasto para que inicie trámite conciliatorio.

## 5. CONTENIDO

TAREA	RESPONSABLE	DOCUMENTO /REGISTRO
<p><b>1.- Realizar primera atención al usuario:</b> El usuario es atendido por la Secretaria del Centro de Conciliación.</p> <p>Si la solicitud de conciliación:</p> <p><b>a. Es Verbal:</b> la remite al auxiliar administrativo quien diligenciará los formatos SCC-F-131 "Solicitud de conciliación" y SCC-F-128 "Ficha socioeconómica" remitiéndolos a secretaría.</p> <p><b>b. Es por escrito:</b> se recepcionará, así:</p> <p><b>b.1.</b> Diligencia dos los formatos SCC-F-131 "Solicitud de conciliación" y SCC-F-128 "Ficha socioeconómica", de los cuales se extrae nombre, cédula, fecha y numero de radicado que se transcribe en el formato SCC-F-133 "Base de datos reparto y seguimiento de solicitudes".</p> <p><b>b.2.</b> Si se anexa a la solicitud de conciliación oficio</p>	<p>Director Centro de Conciliación</p> <p>Secretario Judicantes</p> <p>Auxiliar Administrativo</p>	<p>Base de datos-radicación reparto y seguimiento de solicitudes SCC-F-133</p> <p>Solicitud de conciliación SCC-F-131</p> <p>Ficha socioeconómica SCC-F-128</p>

 <b>ALCALDÍA DE PASTO</b>	<b>PROCESO SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y CONTROL</b>			
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO <b>CONCILIACIÓN EN DERECHO</b>			
	<b>VIGENCIA</b> 16-Sep-20	<b>VERSIÓN</b> 05	<b>CODIGO</b> SSC-P-007	<b>PÁGINA</b> 3 de 12

<p>diferente en el que se entrega hechos y pretensiones, igualmente deberá diligenciar el formato SCC-F-128 "Ficha socioeconómica", la cual por parte de secretaria será radica en el formato SCC-F-133 "Base de datos reparto y seguimiento de solicitudes"</p> <p><b>c. Es de mutuo acuerdo:</b> Se radican los formatos SCC-F-131, "Solicitud de conciliación" y SCC-F-128 "Ficha socioeconómica", seguido a esto se radica en el formato SCC-F-133 "Base de datos reparto y seguimiento de solicitudes" y se tramita de manera inmediata por el conciliador que se encuentre, en ese momento, atendiendo audiencias de conciliación previamente programadas siempre y cuando las partes citadas no hayan asistido.</p> <p>Nota 1: En todos los casos se asigna el número de radicación, que a partir del 1 de enero de cada año iniciará con el 0001 y se cerrará con la última radicación de la anualidad. En los dos primeros se designa conciliador por reparto o a prevención, (que se solicitará por escrito en documento independiente) y en el tercero la audiencia de conciliación será realizada por el conciliador que se encuentre disponible.</p> <p>Nota 2: En caso de duplicidad de numeración en la radicación se utilizarán los literales del A en adelante, para los números que se repitan.</p> <p>Nota 3: Si el número de partes convocantes o convocadas supera tres (3) las adicionales se incluirán en hoja independiente a SCC-F-131 y SCC-F-128, con los datos que cada uno de estos formatos exige para la identificación de la parte.</p>		
<p><b>2.- Entregar solicitudes:</b> la secretaria del centro de conciliación o su delegado hará entrega de la solicitud de conciliación con sus anexos al Coordinador del Centro de Conciliación, registrándolas en el formato SCC-F-127 entrega y devolución de documentos, que será llevado por el coordinador y contara con su firma y la firma de quien hace la entrega previa revisión en la base de datos SCC-F-133 , base de datos reparto y seguimiento de solicitudes así:</p> <p>A) cuando se trate de audiencias de mutuo acuerdo (inmediatas).</p> <p>B) si no es de mutuo acuerdo, en el transcurso de los tres (03) días hábiles siguientes a la fecha de radicación de la solicitud el coordinador designa al conciliador a través del formato SCC-F-187 designación y aceptación de procesos</p>	Secretaria	<p>Entrega y devolución de documentos SCC-F-127</p> <p>Designación y aceptación de procesos SCC-F-187</p>

 <b>ALCALDÍA DE PASTO</b>	<b>PROCESO SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y CONTROL</b>			
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO <b>CONCILIACIÓN EN DERECHO</b>			
	<b>VIGENCIA</b> 16-Sep-20	<b>VERSIÓN</b> 05	<b>CODIGO</b> SSC-P-007	<b>PÁGINA</b> 4 de 12

<p><b>3.- Estudiar la solicitud:</b> el conciliador estudia si existe competencia, viabilidad y si acepta la designación lo hará a través del formato DESIGNACION Y ACEPTACION DE PROCESOS SCC-F-187, en el término de dos (02) días hábiles. si determina que el asunto:</p> <p><b>a.- No es conciliable:</b> Se expedirá constancia de asunto no conciliable, cuando el asunto a tratar no se encuentra dentro de los asuntos conciliables de las áreas; civil, familia y comercia, el cual se diligenciara en el formato SCC-F-070 "Constancia de asunto no conciliable".</p> <p><b>b.- No es competencia:</b> Si el conciliador ante el cual se presentó no es competente pero, el asunto es conciliable dará respuesta a la parte solicitante en el formato SCC-F-059 "Respuesta de asunto conciliable con conciliador no competente".</p> <p><b>c. Es conciliable:</b> Se invita a conciliación a las partes diligenciando el formato SCC-F-068 "Boleta de citación en materia de familia" o formato SCC-F-064 "Boleta de Citación para citación en materia civil" boleta que se notificara a la parte convocante en centro de conciliación después de ocho (08) días hábiles a la radicación, y se explicara que deberá notificar a la parte convocada por el medio que se considere más expedito y eficaz, indicando sucintamente el objeto de la conciliación e incluyendo la mención a las consecuencias jurídicas de la no comparecencia. Las autoridades de policía prestarán toda su colaboración para hacer efectiva la comunicación de la citación a la audiencia de conciliación. Las evidencias de las citaciones se archivarán dentro del expediente conciliatorio.</p> <p><b>NOTA:</b> las citaciones enviadas al correo electrónico se solicita confirmar el recibido de la comunicación, en todo caso, y a falta de dicha confirmación se advierte que se presume la recepción del presente mensaje, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 20, 21 y 22 de la ley 527 de 18 de agosto de 1999, por medio del cual se reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las demás firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones.</p> <p><b>PRUEBA ELECTRONICA:</b> al recibir el acuse de recibo con destino a este despacho, se entenderá como aceptado y se recepcionara como documento prueba de la entrega del usuario (ley 527 -18/08/1999).</p> <p>La notificación virtual se surte de acuerdo a lo dispuesto en el art. 103 del C.G.P - USO DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y DE LAS COMUNICACIONES - con el fin de facilitar y agilizar el acceso a la justicia, así como ampliar su cobertura, como también en virtud al art. 16 del decreto 2591 de 1991 y art. 5 del decreto 306 de 1992.</p>	Conciliador en Derecho	<p>Designación Y Aceptación de procesos. SCC-F-187</p> <p>Constancia de asunto no conciliable SCC-F-070</p> <p>Respuesta de asunto conciliable con conciliador no competente SCC-F-059</p> <p>Citación para Notificación de Invitación a Conciliación SCC-F-075</p> <p>Citación en materia de familia SCC-F-068</p> <p>Citación en materia civil SCC-F-064</p> <p>Ficha socioeconómica SCC-F-128</p> <p>Entrega y Devolución de documentos SCC-F-127</p>
---	------------------------	--

 <b>ALCALDÍA DE PASTO</b>	<b>PROCESO SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y CONTROL</b>			
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO <b>CONCILIACIÓN EN DERECHO</b>			
	<b>VIGENCIA</b> 16-Sep-20	<b>VERSIÓN</b> 05	<b>CODIGO</b> SSC-P-007	<b>PÁGINA</b> 5 de 12

<p><b>4.- Realizar audiencia de conciliación:</b> Se desarrollara dentro de los tres (3) meses siguientes a la fecha de radicación de la solicitud de conciliación, salvo común acuerdo de las partes informando por escrito que requieren de un plazo mayor para dar cumplimiento con los requisitos propios de la conciliación.</p> <p>El conciliador al instalar la audiencia solicitara su habilitación para actuar como conciliador a la parte convocante, aceptación que se registrara en el formato SCC-F-083 "habilitación de conciliador".</p> <p>El conciliador dentro de la audiencia explica a las partes el objeto y los alcances de la audiencia de conciliación, para lo cual invita a las partes a dialogar y se proponen fórmulas de arreglo:</p> <p><b>a.- Si hay acuerdo:</b> levanta acta de conciliación en el formato SCC-F-015 "Acta de conciliación en derecho".</p> <p><b>b.- Si no hay acuerdo:</b> expide constancia de no acuerdo en el formato SCC-F-071 "Constancia de no acuerdo".</p> <p><b>c.- Si se solicita la suspensión de la audiencia:</b> expide constancia en el formato SCC-F-123 "Constancia de suspensión de audiencia".</p> <p><b>d.- Si una las de las partes no asiste, ni justifica su inasistencia dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su celebración:</b> se cita a la parte que asistió a la audiencia en el formato SCC-F- 175 Citación para Traslado Justificación, para el cuarto (4) día hábil siguiente a la fecha en que debió surtir la audiencia de conciliación, con el fin de informarle si se justifico o no la inasistencia de la parte que no concurrió a la audiencia programada, si no justifico expide constancia de no comparecencia en el formato SCC-F-121 "Constancia de no comparecencia".</p> <p><b>e.- Si la parte que no asistió justifica su inasistencia antes de la audiencia o dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su celebración:</b> se citara al cuarto día hábil a la parte que asiste a la audiencia de conciliación corriéndole traslado de la justificación, si la parte que asistió a la audiencia acepta la justificación, se fija nueva fecha y hora, expidiendo nueva boleta de citación el formato SCC-F-068 "Boleta de citación en materia de familia" o formato SCC-F-064 "Boleta de citación en materia civil", boleta que se notificara por medio del mensajero de Casa de Justicia o la Unidad de Correspondencia o el mensajero del Centro de Conciliación, siempre y cuando la parte solicitante anexe oficio manifestando ser adulto mayor, madre o padre cabeza de familia, encontrarse en el SISBEN 1, 2 y 3, o ser desplazado lo cual se comprobará en el formato SCC-F-128 "Ficha socioeconómica", si la o las partes solicitantes no informan en documento anexo encontrarse en los estados antes mencionados se entenderá que su deseo es hacer la entrega de la boleta de citación de manera personal o mediante correo certificado, o con autoridades de policía, medio que también será utilizado por la población que se encuentre dentro de los estratos 4 y 5.</p>	<p>Habilitación de Conciliador SCC-F-083</p> <p>Acta de conciliación en Derecho SCC-F-015</p> <p>Constancia de no acuerdo SCC-F-071</p> <p>Constancia de suspensión de audiencia SCC-F-123</p> <p>Constancia de no comparecencia SCC-F-121</p> <p>Citación en materia de familia SCC-F-068</p> <p>Citación en materia civil SCC-F-064</p> <p>Constancia de no comparecencia con justificación SCC- F-132</p> <p>SCC- F-175 Citación para Traslado</p> <p>Justificación Citación en materia de familia SCC-F-068</p> <p>Citación en materia civil SCC-F-064</p> <p>Ficha socioeconómica SCC-F-128</p> <p>Constancia de no comparecencia con justificación. SCC - F- 132</p>
---	--

 <b>ALCALDÍA DE PASTO</b>	<b>PROCESO SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y CONTROL</b>			
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO <b>CONCILIACIÓN EN DERECHO</b>			
	<b>VIGENCIA</b> 16-Sep-20	<b>VERSIÓN</b> 05	<b>CODIGO</b> SSC-P-007	<b>PÁGINA</b> 6 de 12

<p>Si no se expide constancia de no comparecencia con justificación en el formato SCC - F- 132 "Constancia de no comparecencia con justificación".</p>		
<p><b>5.- Realizar seguimiento al acuerdo conciliatorio:</b> Como mecanismo de seguimiento al acuerdo conciliatorio:</p> <p>a.- El conciliador mediante el sistema de muestreo, efectuará seguimiento al 10% de los acuerdos logrados dentro de los expedientes a su cargo, en el mes inmediatamente anterior, que registrara en SCC – 185 "seguimiento al acuerdo conciliatorio".</p> <p>b.- A solicitud de parte, el conciliador a cargo del acuerdo, cita a los conciliantes para seguimiento en el formato SCC-F-069 "Citación seguimiento", y se explicara que deberá notificar a la parte convocada por el medio que se considere más expedito y eficaz, indicando las consecuencias jurídicas de la no comparecencia. Las autoridades de policía prestarán toda su colaboración para hacer efectiva la comunicación de la citación a la audiencia de conciliación. Las evidencias de las citaciones se archivarán dentro del expediente conciliatorio.</p> <p>Una vez efectuada se registrara la citación en el formato en SCC-F-185 "Seguimiento al acuerdo conciliatorio".</p> <p>Estos seguimientos serán entregados a Secretaria en el formato SCC-F-127 "Entrega y devolución de documentos".</p>	<p>Director Centro de Conciliación</p> <p>Conciliador en Derecho</p>	<p>Seguimiento al acuerdo conciliatorio SCC-F-185</p> <p>Entrega y devolución de documentos SCC-F-127</p> <p>Citación seguimiento SCC-F-069</p>
<p><b>6.- Realizar la entrega o devolución de documentos:</b> Una vez terminado el trámite conciliatorio, el conciliador entrega o devuelve al director del Centro de Conciliación previo registro en el formato SCC-F-127 "Entrega y devolución de documentos", los siguientes documentos:</p> <p>a.- SCC-F-015 Acta de conciliación, dentro de los 2 días siguientes a la fecha de realización de la audiencia.</p> <p>b.- SCC-F-121 Constancia de no comparecencia el cuarto (4) día hábil siguiente a la fecha de programación de audiencia de conciliación.</p> <p>c.- SCC-F-132 Constancia de no comparecencia con Justificación, dentro de los tres (3) días siguientes a la fecha en que haya corrido traslado de la justificación a la parte que si asistió a la audiencia.</p> <p>d.- SCC-F-071 Constancia de No acuerdo, dentro de los tres (3) días siguientes a la fecha de realización de la audiencia.</p> <p>e.- SCC-F-070 Constancia de asunto no conciliable, dentro de los diez (10) días siguientes a la recepción de la solicitud.</p> <p>f.- SCC-F-059 Respuesta de asunto conciliable con conciliador no competente, dentro de los diez (10) días siguientes a la recepción de la solicitud.</p> <p>g.- SCC-F-124 Devolución de solicitud de conciliación, dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción</p>	<p>Director Centro de Conciliación</p> <p>Conciliador en derecho</p> <p>Secretario(a)</p>	<p>Entrega y devolución de documentos SCC-F-127</p> <p>Devolución de solicitud de conciliación SCC-F-124</p> <p>Entrega y devolución de documentos SCC-F-127</p> <p>Seguimiento al acuerdo conciliatorio SCC-F-185</p>

 <b>ALCALDÍA DE PASTO</b>	<b>PROCESO SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y CONTROL</b>			
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO <b>CONCILIACIÓN EN DERECHO</b>			
	<b>VIGENCIA</b> 16-Sep-20	<b>VERSIÓN</b> 05	<b>CODIGO</b> SSC-P-007	<b>PÁGINA</b> 7 de 12

del desistimiento o de la fecha programada para la audiencia. <b>h.-</b> SCC-F-185 Seguimiento al acuerdo conciliatorio, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha del seguimiento.		
<b>7.- Registrar actas y realizar anotación de Constancias y respuestas:</b> El Director del Centro de Conciliación, dentro de los (3) días siguientes a la fecha de recepción de los documentos, registra las actas de conciliación en el formato SCC-F-130 "Libro radicador de actas de conciliación", las constancias de no acuerdo, no comparecencia y asunto no conciliable en el formato SCC-129 "Libro de control constancias". Los demás documentos se registrarán en el formato SCC- F-173 "Control de documentos exentos de registro o anotación".	Director centro de Conciliación	Libro radicador de actas de conciliación SCC - F- 130  Libro de control constancias SCC - F- 129  Control de documentos exentos de registro o anotación SCC-F-173
<b>8.- Archivar documentos y realizar entrega:</b> El Director del Centro de Conciliación entrega a la secretaria todos los documentos dejando registro en el formato SCC-F-127 "Entrega y devolución de documentos" quien los archiva y entrega a solicitud del usuario.	Director centro de Conciliación	Entrega y devolución de documentos SCC-F-127

## 6. NORMATIVIDAD

- Ley 23 de 1991
- Ley 446 de 1998
- Ley 640 del 2001.
- Ley 1395 de 2010
- Decreto 1818 de 1988
- Decreto 1829 de 2013 del Ministerio de Justicia y del Derecho
- Ley 527 de 199
- Código general del proceso
- Ley 734 de 2002

## 7. CONTROL DE CAMBIOS.

No. REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	VERSIÓN ACTUALIZADA
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisión del vocabulario con modificación del mismo para hacerlo menos técnico.</li> <li>- Inclusión de nuevos vocablos, actualización del procedimiento conforme a la normatividad vigente</li> <li>- Se amplia descripción de tarea 1</li> <li>- En tarea 4 se elimina el formato SSC-F-017 y se relaciona uno nuevo</li> <li>- En tarea 7 se incluye nuevo formato de control de documentos exentos de registro o anotación y de citación traslado justificación. Se modifica el normograma actualizando la normatividad vigente</li> <li>-Se elabora procedimiento teniendo en cuenta nuevo formato.</li> </ul>	31 01 2014	02

 <b>ALCALDÍA DE PASTO</b>	<b>PROCESO SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y CONTROL</b>			
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO <b>CONCILIACIÓN EN DERECHO</b>			
	<b>VIGENCIA</b> 16-Sep-20	<b>VERSIÓN</b> 05	<b>CODIGO</b> SSC-P-007	<b>PÁGINA</b> 8 de 12

2	<p>En la Tarea No 1:</p> <p>a.- Se eliminan los formatos SCC-F-060 autorización conciliación inmediata</p> <p>b.- Se modifica el trámite de la solicitud de conciliación de mutuo acuerdo, estableciéndose que se tramitará sin autorización de la directora del centro de conciliación y se atenderá de manera inmediata por el conciliador que se encuentre disponible.</p> <p>c.- Se anexan notas 1, 2 y 3</p> <p>En la tarea No. 2:</p> <p>Se modifica reduciendo el término de entrega de la solicitud al conciliador y estableciendo el control a los registros iniciales que se efectuarán en la base de datos y el control de entrega de solicitudes conciliadores.</p> <p>En la tarea No. 3: se modifica ampliando el término entrega de citaciones y especificando que corresponde a la parte convocante notificar a la parte convocada.</p> <p>En la tarea 5:</p> <p>a.- Se amplía el mecanismo de seguimiento al acuerdo conciliatorio, estableciéndose por muestreo del 10% sobre los acuerdos logrados en cada mes y a solicitud de parte.</p> <p>b.- Se eliminan el formato SCC-F-122 constancia de seguimiento al acuerdo conciliatorio.</p> <p>c.- Se implementa formato Seguimiento al Acuerdo Conciliatorio SCC-F-184</p> <p>En la tarea 6:</p> <p>a.- Se eliminan los formatos SCC-F-125 y SCC-F-126</p> <p>b.- Se modifica formato SCC-F-124 Devolución de solicitud de conciliación por desistimiento.</p> <p>c.- Se eliminan el literal h</p> <p>d.- Se modifica el literal g unificándose las devoluciones de expedientes donde se llevó a cabo audiencia de conciliación.</p>	03-oct-2014	03
3	<p>a.- En definiciones, se elimina Asunto Parcialmente Conciliable de la definición.</p> <p>En la tarea No. 1:</p> <p>b.- Literal b.1 se adiciona: "de los cuales se extrae nombre, cédula, fecha y numero de radicado que se transcribe en el formato SCC-F-133 "Base de datos reparto y seguimiento de solicitudes".</p> <p>c.- Literal b.2. se modifica: "Si se anexa a la solicitud de conciliación oficio diferente en el que se entrega hechos y pretensiones, igualmente deberá diligenciar el formato SCC-F-128 "Ficha socioeconómica", la cual por parte de secretaria será radica en el formato SCC-F-133 "Base de datos reparto y seguimiento de solicitudes"</p> <p>En la tarea No. 3: se adiciona: "que hizo la</p>	10-Abril-2015	04



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y CONTROL

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

CONCILIACIÓN EN DERECHO

VIGENCIA

16-Sep-20

VERSIÓN

05

CODIGO

SSC-P-007

PÁGINA

9 de 12

parte o el Centro de Conciliación y así lo hará constar diligenciado el formato SCC-F- 088 "Designación Y Aceptación De Conciliador".

a. Literal a: se elimina.

b. Literales a,b,c, se modifican y adicionan quedando:

c. Literal b, pasa a ser Literal a, quedando: "No es conciliable: Se expedirá constancia de asunto no conciliable, cuando el asunto a tratar no se encuentra dentro de los asuntos conciliables de las áreas; civil, familia y comercia, el cual se diligenciara en el formato SCC-F-070 "Constancia de asunto no conciliable.

d. Literal b quedando: "No es competencia: Si el conciliador ante el cual se presentó no es competente pero, el asunto es conciliable dará respuesta a la parte solicitante en el formato SCC-F-059 "Respuesta de asunto conciliable con conciliador no competente".

e. Literal c quedando: "Es conciliable: Se invita a conciliación a las partes diligenciando el formato SCC-F-068 "Boleta de citación en materia de familia" o formato SCC-F-064 "Boleta de citación en materia civil" boleta que se notificaran por medio del mensajero de Casa de Justicia, la Unidad de Correspondencia o el mensajero del Centro de Conciliación siempre y cuando la parte solicitante anexe oficio manifestando ser adulto mayor, madre o padre cabeza de familia o encontrarse en el sisben 1,2 y 3, o ser desplazado lo cual se comprobará en el formato SCC-F-128 "Ficha socioeconómica", si la o las partes solicitantes no informan en documento anexo encontrarse en los estados antes mencionados se entenderá que su deseo es hacer la entrega de la boleta de citación de manera personal o mediante correo certificado, o con autoridades de policía, medio que también serán utilizados por la población que se encuentre dentro de los estratos 4 y 5.

La presente boleta de citación será entregada por parte del conciliador al mensajero de Casa de Justicia o a la Unidad de Correspondencia, o al mensajero de Centro de Conciliación o a la parte solicitante dentro de los seis (6) días hábiles siguientes a la radicación de la solicitud de conciliación."

"Las evidencias de las citaciones se archivarán dentro del expediente conciliatorio."

Cuando la boleta de citación sea notificada mediante mensajero de Casa de Justicia o Unidad de Correspondencia o Mensajero de Centro de Conciliación, se deberá diligenciar formato SCC-F-127 "Entrega y Devolución de



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y CONTROL

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

CONCILIACIÓN EN DERECHO

VIGENCIA

16-Sep-20

VERSIÓN

05

CODIGO

SSC-P-007

PÁGINA

10 de 12

documentos''."

En la tarea No. 4: Se modifica y adiciona quedando: "Se desarrollara dentro de los tres (3) meses siguientes a la fecha de radicación de la solicitud de conciliación, salvo común acuerdo de las partes informando por escrito que requieren de un plazo mayor para dar cumplimiento con los requisitos propios de la conciliación.

El conciliador al instalar la audiencia solicitara su habilitación para actuar como conciliador a la parte convocante, aceptación que se registrara en el formato SCC-F-083 "habilitación de conciliador". El conciliador dentro de la audiencia explica a las partes el objeto y los alcances de la audiencia de conciliación, para lo cual invita a las partes a dialogar y se proponen fórmulas de arreglo: "

a. Se elimina el literal b, suben los demás literales.

b. Literal f que quedará como literal e, se le adiciona y modifica quedando: "se citara al cuarto día hábil a la parte que asiste a la audiencia de conciliación corriéndole traslado de la justificación, si la parte que asistió a la audiencia acepta la justificación, se fija nueva fecha y hora, expidiendo nueva boleta de citación el formato SCC-F-068 "Boleta de citación en materia de familia" o formato SCC-F-064 "Boleta de citación en materia civil", boleta que se notificara por medio del mensajero de Casa de Justicia o la Unidad de Correspondencia o el mensajero del Centro de Conciliación, siempre y cuando la parte solicitante anexe oficio manifestando ser adulto mayor, madre o padre cabeza de familia, encontrarse en el SISBEN 1, 2 y 3, o ser desplazado lo cual se comprobará en el formato SCC-F-128 "Ficha socioeconómica", si la o las partes solicitantes no informan en documento anexo encontrarse en los estados antes mencionados se entenderá que su deseo es hacer la entrega de la boleta de citación de manera personal o mediante correo certificado, o con autoridades de policía, medio que también será utilizado por la población que se encuentre dentro de los estratos 4 y 5."

En la tarea No.5:

a. Literal b. se modifica y adiciona: "citación que se notificara por medio del mensajero de Casa de Justicia o la Unidad de Correspondencia o el mensajero del Centro de Conciliación, siempre y cuando la parte solicitante anexe oficio manifestando ser adulto mayor, madre o padre cabeza de familia, encontrarse en el SISBEN 1, 2 y 3, o ser

 <b>ALCALDÍA DE PASTO</b>	<b>PROCESO SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y CONTROL</b>			
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO <b>CONCILIACIÓN EN DERECHO</b>			
	<b>VIGENCIA</b> 16-Sep-20	<b>VERSIÓN</b> 05	<b>CODIGO</b> SSC-P-007	<b>PÁGINA</b> 11 de 12

	<p>desplazado lo cual se comprobará en el formato SCC-F-128 "Ficha socioeconómica", si la o las partes solicitantes no informan en documento anexo encontrarse en los estados antes mencionados se entenderá que su deseo es hacer la entrega de la boleta de citación de manera personal o mediante correo certificado, o con autoridades de policía, medio que también será utilizado por la población que se encuentre dentro de los estratos 4 y 5."</p> <p>Se adiciona y modifica: "Una vez efectuada se registrara la citación en el formato en SCC-F-185 "Seguimiento al acuerdo conciliatorio".</p> <p>"Estos seguimientos serán entregados a Secretaria en el formato SCC-F-127 "Entrega y devolución de documentos"."</p> <p>En la tarea No. 6: a.- Literal a. Se eliminan las palabras: "total o parcial".</p>		
4	<p>En la tarea 2. se cambia que la secretaria del centro de conciliación hace entrega del proceso al conciliador, el funcionario encargado de la radicación de los procesos hará entrega al coordinador del centro previa supervisión en la base de datos de registro scc-f-133, para que sea el quien designe a través del formato scc-f-187, los procesos al conciliador.</p> <p>En la tarea 3. Estudiar la solicitud: se cambia el conciliador estudia la viabilidad del proceso, si es competente, si existe impedimento, si hay conflicto de interés, y lo plasmara en el formato scc-f- 187, del cual contara con 2 días para aceptar o devolverlo por las situaciones antes descritas. Se elimina el formato scc-f- 088.</p> <p>En el literal C de esta misma tarea, se cambia todo el proceso para notificar a las partes involucradas en el proceso, modificación realizada de acuerdo al art. 20 ley 640 de 2001.</p> <p>Se implementa como nota, la notificación por medios electrónicos, de acuerdo a la ley 527 de 1999.</p> <p>Tarea 5. Literal b. se cambia la manera de notificación, de igual forma se establece la forma más idónea y expedita para hacerlo, del cual podrán realizarlo a través de la policía nacional. Art, 20 ley 640 de 2001. Se elimina que las citaciones se harán a través de la mensajería de casa de justicia, centro de conciliación o unidad de correspondencia.</p>		05

 <b>ALCALDÍA DE PASTO</b>	<b>PROCESO SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y CONTROL</b>			
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO <b>CONCILIACIÓN EN DERECHO</b>			
	<b>VIGENCIA</b> 16-Sep-20	<b>VERSIÓN</b> 05	<b>CODIGO</b> SSC-P-007	<b>PÁGINA</b> 12 de 12

Elaborado por:  LORENA ALEJANDRA GUERRERO C. Abogada contratista Centro de Conciliación	Revisado por:  JESSICA STEPHANIE PANTOJA T. Coordinadora Centro de Conciliación	Aprobado por:  CARLOS BASTIDAS Líder Proceso Seguridad, Convivencia y Control
---	---	---