1. **DATOS DE LA SOLICITUD**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ID FICHA**  |  | **RESPONSABLE DE LA FICHA**  |  |
| **No DE LA SOLICITUD DE CONCILIACIÓN** | **FECHA DE LOS HECHOS** | **MEDIO DE CONTROL A PRECAVER** |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **DESPACHO** |  |
| **FECHA DE LA AUDIENCIA** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CONVOCANTES** | **NOMBRE** | **DOCUMENTO DE IDENTIDAD** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

*Relacione todos los convocantes con su respectivo documento de identidad*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CONVOCADOS** | **NOMBRE** | **DOCUMENTO DE IDENTIDAD** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

*Relacione todos los convocados con su respectivo documento de identidad*

|  |  |
| --- | --- |
| **PROYECTO Y No DE CONTRATO** |  |

**DESCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD**

1. ***Pretensiones de la Solicitud***

*(Realice la descripción de las pretensiones de la solicitud indicando, además, el valor total de las mismas)*

1. ***Hechos de la Solicitud***

*(Realice la descripción de los hechos de la solicitud)*

1. ***Presuntas normas violadas***
2. ***Soporte Probatorio***
3. **CUMPLIMIENTO REQUISITOS DEL ARTÍCULO 2.2.4.3.1.1.6**

**DEL DECRETO 1069 DE 2015**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | *Designación del funcionario a quien se dirige* |  |
| 2 | *Individualización de las partes y sus representantes* |  |
| 3 | *Aspectos que se quieren conciliar y los hechos en que se fundamentan* |  |
| 4 | *Pretensiones que formula el convocante* |  |
| 5 | *Indicación del medio de control a precaver* |  |
| 6 | *Relación de las pruebas que se acompañan y de las que se harían valer en el proceso* |  |
| 7 | Demostración del agotamiento de la vía gubernativa |  |
| 8 | Estimación Razonada de la cuantía |  |
| 9 | Manifestación bajo gravedad de juramento de no haber presentado otras solicitudes por los mismos hechos |  |
| 10 | Indicación del lugar para que se surtan notificaciones |  |
| 11 | Copia de la petición de conciliación enviada previamente al convocado |  |
| 12 | Copia de la petición de conciliación enviada a la ANDJE |  |
| 13 | Firma del abogado del solicitante  |  |

1. **ANÁLISIS Y CONCEPTO PARA CONCILIAR**
2. **Problema Jurídico**
3. **Análisis de la caducidad**
4. **Objeto conciliable**
5. **Demás aspectos relevantes**

*(Indique en este acápite el sustento de la posición de la defensa de la Entidad: excepciones, eximentes de responsabilidad, etc)*

1. **Jurisprudencia o precedente judicial**
2. **Doctrina**
3. **Decisiones que tomó el Comité en casos similares**
4. **Aplica política, llamamientos, protocolos o instructivos institucionales o nacionales**
5. **Evaluación del Riesgo**
6. **RECOMENDACIÓN**
	1. **Informe de supervisión y/o interventoría**

(Indique el documento por medio del cual se recibe el informe de supervisión y/o interventoría o la constancia de no haberlo recibido dentro del término solicitado)

* 1. **Recomendación al Comité**

(indique de manera concreta la recomendación de presentar o aceptar fórmula de acuerdo)[[1]](#footnote-1)

**Firma del abogado**

1. En caso que considere que resulta procedente presentar fórmula de acuerdo o que el Comité apruebe la fórmula sometida a consideración, deberá analizar el cumplimiento de los requisitos del mismo, esto es:

	* Que verse sobre derechos económicos disponibles por las partes.
	* Que los representantes o conciliadores tengan capacidad o facultad para conciliar y disponer de la materia objeto del convenio
	* Que no haya operado la caducidad de la acción.
	* Que no resulte abiertamente, inconvenientemente o lesivo para el patrimonio de la administración.
	* Que los derechos reconocidos estén debidamente respaldados por las probanzas que se hubieren arrimado a la actuación [↑](#footnote-ref-1)