	<b>HONORABLE CAMARA DE REPRESENTANTES</b>	
	<b>MESA DIRECTIVA SECRETARÍA GENERAL</b>	
<b>PROCEDIMIENTO</b>		
<b>Código</b>	<b>Nombre</b>	<b>Página</b>
A.SG.02.09.08	<b>ACATAMIENTO DE FALLO DE PERDIDA DE INVESTIDURA</b>	1 de 1
		<b>Versión</b>
		3
<b>DESCRIPCIÓN</b>		

**Tramite que origina el procedimiento:** La remisión de la Presidencia de la Cámara de Representantes de la notificación de la Sentencia de Perdida de Investidura, expedida por el Consejo de Estado.

**Objetivo:** El cumplimiento de un fallo expedido por autoridad competente, mediante el tramite administrativo correspondiente.


**Alcance:** Este procedimiento es aplicado por la Secretaría General y la Mesa Directiva.

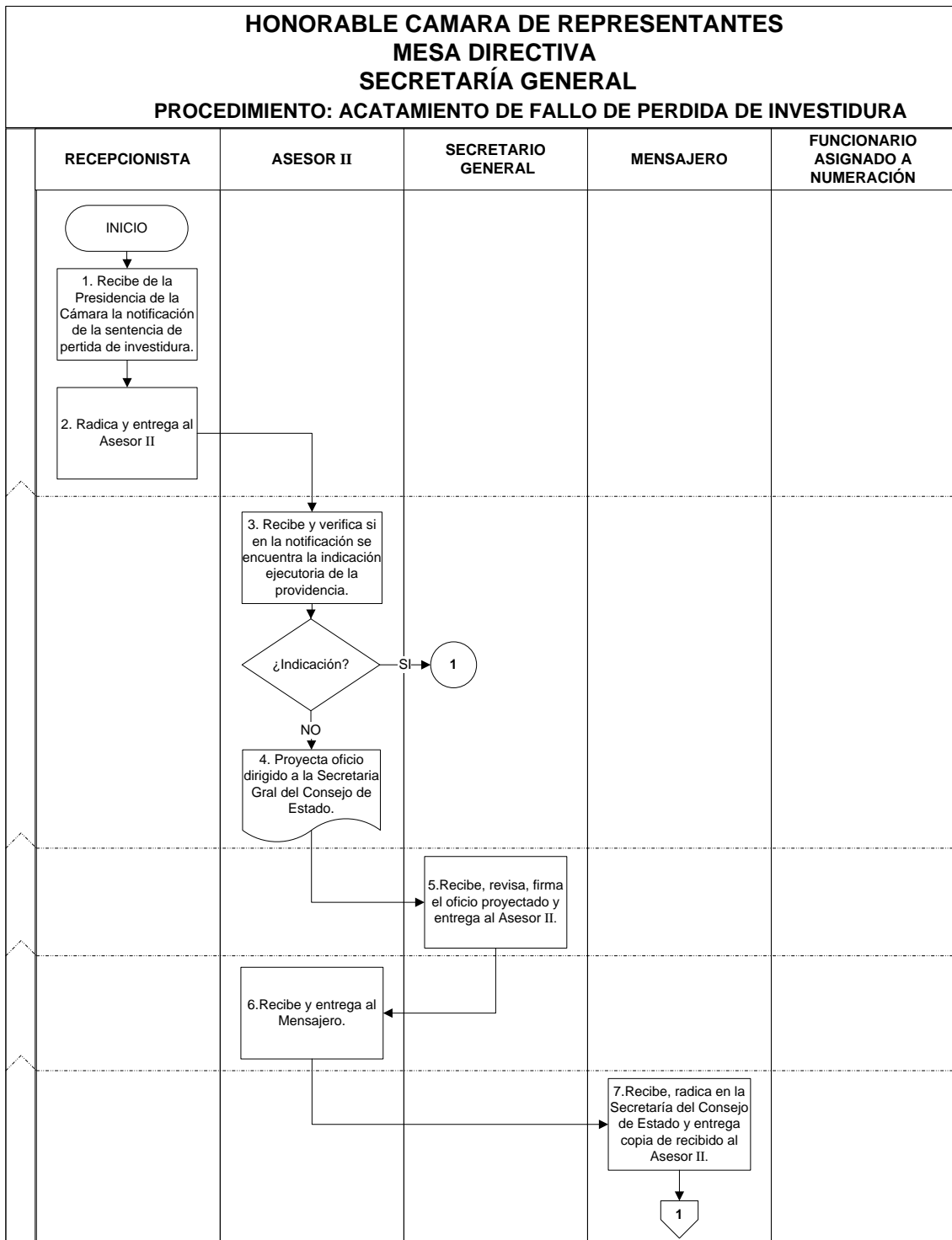
**Definiciones:**


**Perdida de investidura.** Sanción impuesta por el Consejo de Estado, cuando un Representante incurre en alguna causal para su imposición.

**Producto:** La notificación de la Resolución que acata el fallo de perdida de investidura, tanto al Representante que la pierde, como a quien lo reemplazará.

**Marco legal:** Código Contencioso Administrativo, Ley 5ta de 1992 y normas concordantes.

	<b>HONORABLE CAMARA DE REPRESENTANTES</b>	
	<b>MESA DIRECTIVA SECRETARÍA GENERAL</b>	
<b>PROCEDIMIENTO</b>		
<b>Código</b>	<b>Nombre</b>	<b>Página</b>
A.SG.02.09.08	<b>ACATAMIENTO DE FALLO DE PERDIDA DE INVESTIDURA</b>	1 de 1
		<b>Versión</b> 3
<b>DESCRIPCIÓN</b>		



	<b>HONORABLE CAMARA DE REPRESENTANTES</b>	
	<b>MESA DIRECTIVA SECRETARÍA GENERAL</b>	
<b>PROCEDIMIENTO</b>		
<b>Código</b>	<b>Nombre</b>	<b>Página</b>
A.SG.02.09.08	<b>ACATAMIENTO DE FALLO DE PERDIDA DE INVESTIDURA</b>	1 de 1
		<b>Versión</b> 3
<b>DESCRIPCIÓN</b>		



**HONORABLE CAMARA DE REPRESENTANTES**

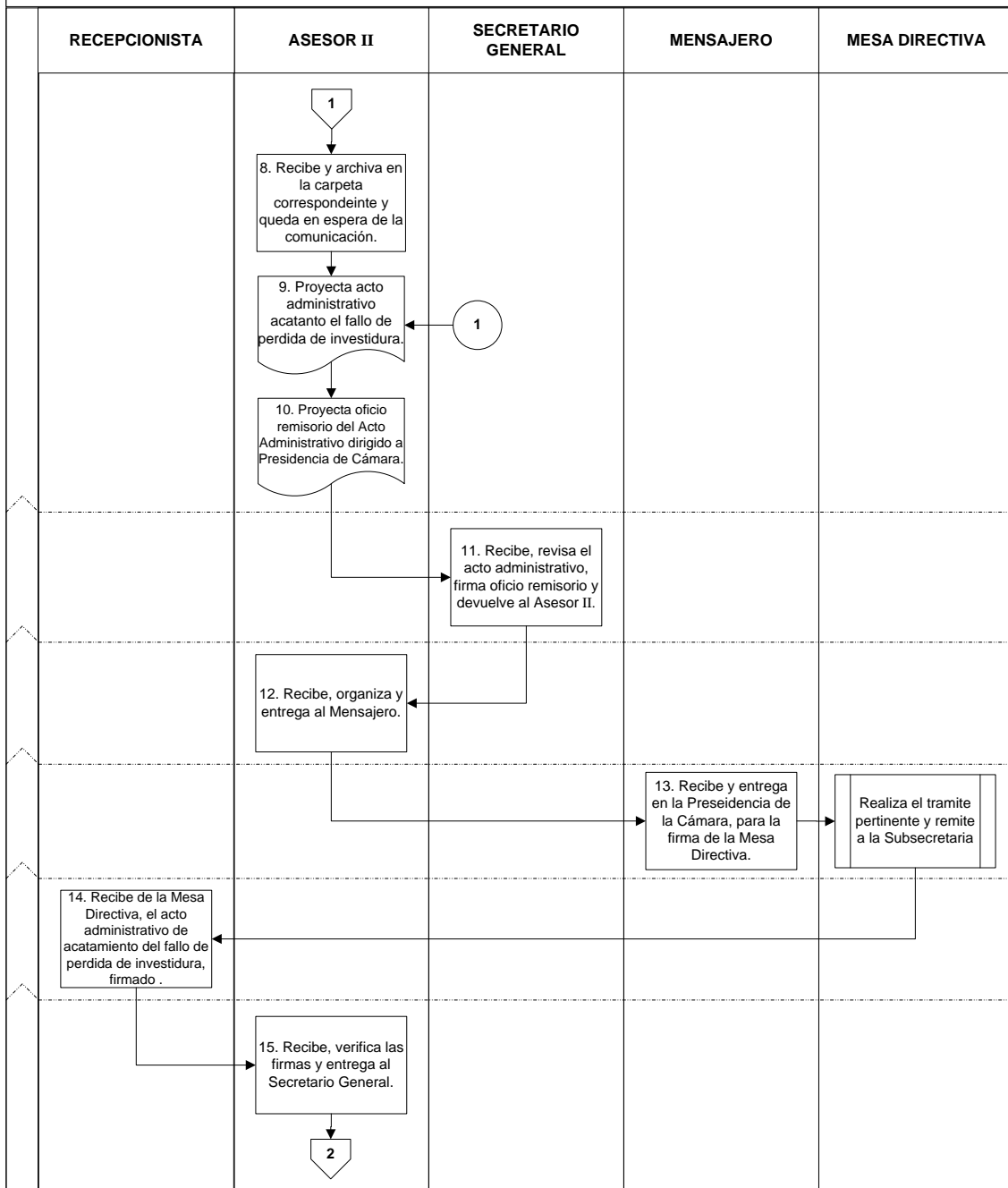
**MESA DIRECTIVA  
SECRETARÍA GENERAL**


**PROCEDIMIENTO**

<b>Código</b>	<b>Nombre</b>	<b>Página</b>
A.SG.02.09.08	<b>ACATAMIENTO DE FALLO DE PERDIDA DE INVESTIDURA</b>	1 de 1
		<b>Versión</b> 3

**DESCRIPCIÓN**

**HONORABLE CAMARA DE REPRESENTANTES  
MESA DIRECTIVA  
SECRETARÍA GENERAL  
PROCEDIMIENTO: ACATAMIENTO DE FALLO DE PERDIDA DE INVESTIDURA**



	<b>HONORABLE CAMARA DE REPRESENTANTES</b>	
	<b>MESA DIRECTIVA SECRETARÍA GENERAL</b>	
<b>PROCEDIMIENTO</b>		
<b>Código</b>	<b>Nombre</b>	<b>Página</b>
A.SG.02.09.08	<b>ACATAMIENTO DE FALLO DE PERDIDA DE INVESTIDURA</b>	1 de 1
		<b>Versión</b> 3
<b>DESCRIPCIÓN</b>		



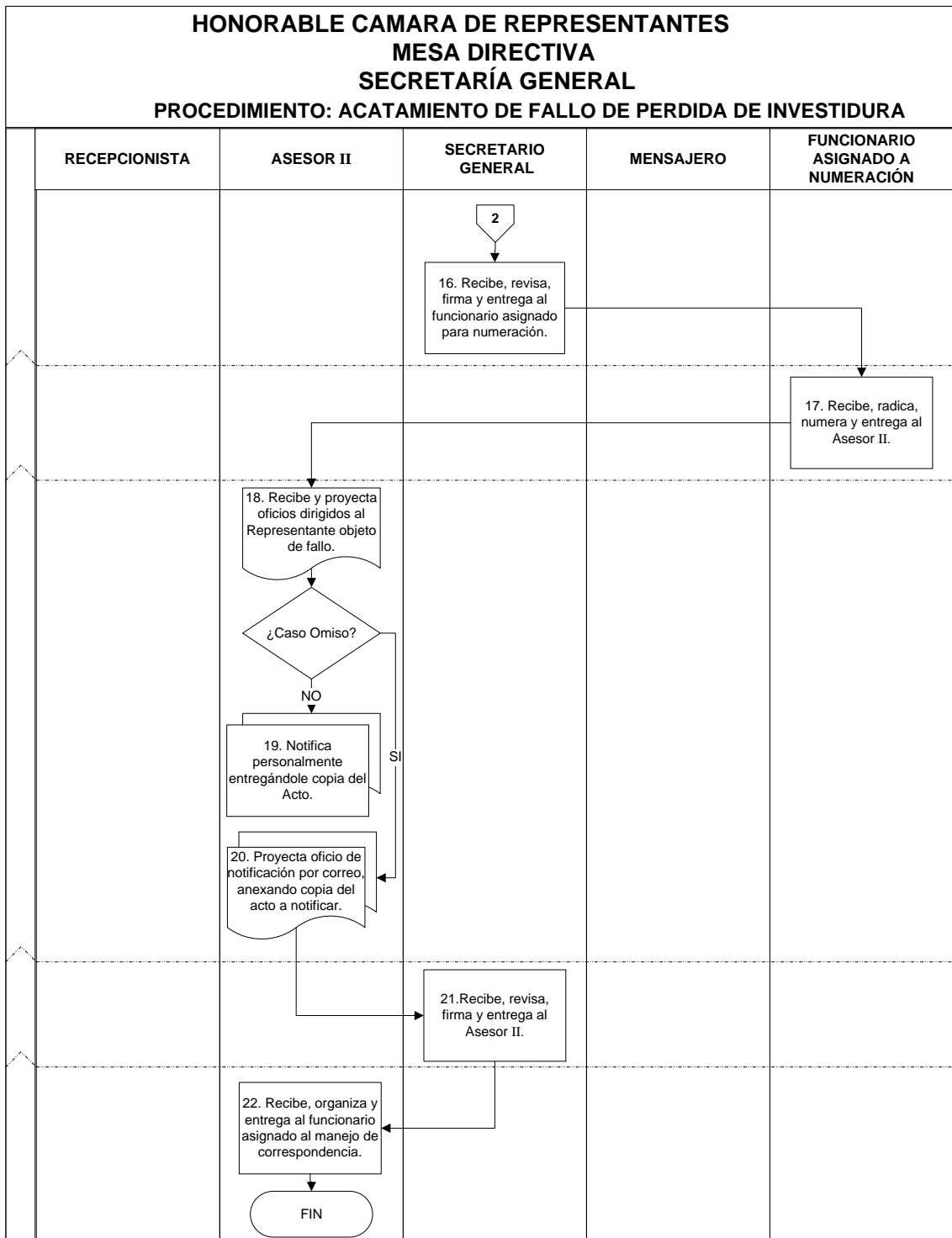
**HONORABLE CAMARA DE REPRESENTANTES**


**MESA DIRECTIVA  
SECRETARÍA GENERAL**

**PROCEDIMIENTO**


<b>Código</b>	<b>Nombre</b>	<b>Página</b>
A.SG.02.09.08	<b>ACATAMIENTO DE FALLO DE PERDIDA DE INVESTIDURA</b>	1 de 1
		<b>Versión</b>
		3

**DESCRIPCIÓN**



	<b>HONORABLE CAMARA DE REPRESENTANTES</b>	
	<b>MESA DIRECTIVA SECRETARÍA GENERAL</b>	
<b>PROCEDIMIENTO</b>		
<b>Código</b>	<b>Nombre</b>	<b>Página</b>
A.SG.02.09.08	<b>ACATAMIENTO DE FALLO DE PERDIDA DE INVESTIDURA</b>	1 de 1
		<b>Versión</b> 3
<b>DESCRIPCIÓN</b>		

A1	Recepcionista	Recibe de la Presidencia de la Cámara de Representantes la notificación de la Sentencia de Perdida de Investidura, emanada del Consejo de Estado.
A2		Radica y entrega al Asesor II
A3	Asesor II	Recibe y verifica si en la notificación se encuentra la indicación de ejecutoria de la providencia; si- Si se encuentra, continua actividad #9; si-No se encuentra, continua actividad #4
A4		Proyecta oficio dirigido a la Secretaría General del Consejo de Estado, solicitando informe la fecha de ejecutoria y entrega al Secretario General
A5	Secretario General	Recibe, revisa, firma el oficio proyectado y entrega al Asesor II
A6	Asesor II	Recibe y entrega al Mensajero
A7	Mensajero	Recibe, radica en la Secretaría General del Consejo de Estado y entrega copia con el respectivo recibido al Asesor II
A8	Asesor II	Recibe y archiva en la carpeta correspondiente y queda en espera de la comunicación del Consejo de Estado sobre la ejecutoria del fallo. Una vez recibida continua actividad #9
A9		Proyecta acto administrativo acatando el fallo de perdida de investidura de un Representante, y llamando al siguiente candidato para que supla la falta absoluta.
A10		Proyecta oficio remisorio del Acto Administrativo dirigido a la Presidencia de la Cámara, y entrega al Secretario general, el Acto Administrativo proyectado y el oficio remisorio
A11	Secretario General	Recibe, revisa el acto administrativo, firma oficio remisorio y devuelve al Asesor II
A12	Asesor II	Recibe, organiza y entrega al Mensajero
A13	Mensajero	Recibe, y entrega en la Presidencia de la Cámara, para firma de la Mesa Directiva.
A14	Recepcionista	Recibe de la Mesa Directiva, el acto administrativo de acatamiento del fallo de perdida de investidura, debidamente firmado por el Presidente de la Cámara

	<b>HONORABLE CAMARA DE REPRESENTANTES</b>	
	<b>MESA DIRECTIVA SECRETARÍA GENERAL</b>	
<b>PROCEDIMIENTO</b>		
<b>Código</b>	<b>Nombre</b>	<b>Página</b>
A.SG.02.09.08	<b>ACATAMIENTO DE FALLO DE PERDIDA DE INVESTIDURA</b>	1 de 1
		<b>Versión</b> 3
<b>DESCRIPCIÓN</b>		

		de Representantes, el Vicepresidente I y el Vicepresidente II, radica y entrega al Asesor II.
A15	Asesor II	Recibe, verifica las firmas y entrega al Secretario General
A16	Secretario General	Recibe, revisa, firma y entrega al funcionario asignado para numeración.
A17	Funcionario asignado a numeración	Recibe, radica, numera y entrega al Asesor II
A18	Asesor II	Recibe, y proyecta oficios dirigidos al Representante objeto del Fallo y a quien lo reemplazaría, comunicando al existencia del Acto Administrativo y solicitando se acerquen a la oficina para la debida notificación personal; si- Si hacen caso omiso a la comunicación continua actividad #20; si- No hacen caso omiso a la comunicación, continua actividad #19
A19		Notifica personalmente a cada interesado entregándole copia del Acto
A20		Proyecta oficio de notificación por correo, anexando copia del acto a notificar, y entrega al Secretario General.
A21	Secretario General	Recibe, revisa, firma y entrega al Asesor II
A22	Asesor II	Recibe, organiza y entrega al funcionario asignado al manejo de correspondencia, para que ejecute las actividades pertinentes para el envío por correo certificado. (Procedimiento de Manejo de Correspondencia)
		FIN