


## Defensa Judicial la entidad como parte demandada

 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CAMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUI VIVE LA DEMOCRACIA</p>	<b>CAMARA DE REPRESENTANTES DIVISIÓN JURÍDICA</b>		
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> Defensa Judicial la entidad como parte demandada.	CÓDIGO	3GJCS3P5
	<b>SUBPROCESO:</b> 3GJCS3	VERSIÓN	3
	<b>PROCESO:</b> 3GJC	FECHA	01-12-2021
	PÁGINA		

### 1. OBJETIVO

Ejercer una adecuada defensa judicial frente a los procesos judiciales en los que la entidad actúe como parte demandada.

### 2. ALCANCE

El procedimiento inicia con la notificación de la demanda y termina con la ejecución del fallo.

### 3. NORMAS

- Ley 5ª de 1992 “*Por la cual se expide el reglamento del Congreso*”.
- Ley 270 de 1996 “*Estatutaria de la Administración de Justicia*”
- Ley 1285 de 2009 “*Por medio de la cual se reforma la Ley 270 de 1996 Estatutaria de la Administración de Justicia*”
- Ley 1437 de 2011 “*Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo*”
- Ley 1564 de 2012 “*Por medio de la cual se expide el Código General del Proceso y se dictan otras disposiciones*”
- Decreto 1069 de 2015 “*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho*”
- Ley 2080 de 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*”.

### 4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

**Defensa judicial y extrajudicial:** La defensa judicial es aquella que se ejerce y adelanta dentro del trámite de un proceso judicial y ante el juez competente. La defensa extrajudicial se desarrolla en la actuación administrativa y en la conciliación extrajudicial ante la Procuraduría General de la Nación.

**Demanda:** Es el acto de iniciación procesal por antonomasia. Se diferencia de la pretensión procesal en que aquella se configura con motivo de la petición formulada ante un órgano judicial para que disponga la iniciación y el trámite del proceso.

**Expediente:** Conjunto de documentos que conforman todas las actuaciones procesales. Es decir, por todas las resoluciones e instancias por las cuales ha pasado el pleito, los recursos interpuestos,

<b>Elaboró:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Aprobó:</b>
Oficina de Planeación y Sistemas	Equipo de Calidad	Oficina Planeación y Sistemas

las piezas separadas y, por supuesto, los documentos aportados por las partes en conflicto y las pruebas que se hayan practicado. Estos deben ser organizados cronológicamente.

**Recurso de Reposición:** Medio de impugnación que concede la ley a las partes dentro de un procedimiento para reclamar ante la autoridad que emitió el acto administrativo o judicial, la modificación, aclaración o revocatoria de la decisión proferida.

**Recurso de Apelación:** Medio de impugnación a través del cual se solicita al superior jerárquico de quien emitió la decisión, la revocatoria de una providencia que en el marco de su competencia profirió.

**eKOGUI:** Es el Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado Colombiano. Es una herramienta informática diseñada para gestionar la información de la actividad litigiosa a cargo de las entidades y organismos estatales del orden nacional cualquiera que sea su naturaleza jurídica y por aquellas entidades privadas que administran recursos públicos.

Esta herramienta tiene como objetivo gestionar los casos y procesos judiciales en curso de una forma eficaz, eficiente y oportuna; brindar mecanismos focalizados a la generación de conocimiento; y producir información que permita formular políticas de prevención del daño antijurídico, generar estrategias de defensa jurídica y diseñar políticas para la optimización de los recursos requeridos para la gestión del Ciclo de Defensa Jurídica. Pero sobre todo, en el Sistema se registra la información que permite hacer una adecuada gestión del riesgo fiscal asociado a los litigios contra la Nación.

**Apoderado:** Para la defensa judicial de la Cámara de Representantes, es un profesional de Derecho que tiene la capacidad jurídica para actuar en nombre y representación de la Entidad.

**Término:** Plazo perentorio e improrrogable y/o oportunidad dentro del cual debe realizarse una actividad judicial o extrajudicial.

## 5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO



No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
		Inicio.		
1	Recibir la notificación y traslado de la demanda	Registrar la notificación de la demanda.	Asesor División Jurídica/Contratista de apoyo	Notificación y/o traslado de la demanda /sistema de información correo electrónico
2	Asociar la notificación de la demanda con el expediente administrativo ya abierto o crear expediente.	El proceso recibido, debe ser asignado a un expediente en físico, en caso de existir, de lo contrario se debe abrir un expediente nuevo el cual debe ser actualizado conforme a las actuaciones y procedimientos que se vayan surgiendo.	Asesor División Jurídica/Contratista de apoyo	Expediente
	A			

<b>Elaboró:</b> Oficina de Planeación y Sistemas	<b>Revisó:</b> Equipo de Calidad	<b>Aprobó:</b> Oficina Planeación y Sistemas
---	-------------------------------------	---

<b>Elaboró:</b> Oficina de Planeación y Sistemas	<b>Revisó:</b> Equipo de Calidad	<b>Aprobó:</b> Oficina Planeación y Sistemas
---	-------------------------------------	---

	A			
3	Asignar el caso profesional - Otorgar Poder	Hacer el reparto de la documentación al Abogado de Defensa Judicial para que asuma el caso y otorgar poder.	<b>Contratista de apoyo</b> <b>Asesor División Jurídica</b> <b>Jefe División Jurídica</b>	Nota interna de asignación
4	Estudiar el caso	El Abogado apoderado debe preparar la defensa del caso, haciendo uso de la política de Defensa Judicial de acuerdo con el tipo de acción y la normatividad vigente, atendiendo los lineamientos de la División Jurídica y, elaborar el proyecto de contestación de la demanda de acuerdo a lineamientos de la División Jurídica.	<b>Asesor División Jurídica</b> <b>Abogado Apoderado</b>	
5	Incorporar piezas procesales al expediente físico y digital, y sistema eKOGUI	Se debe gestionar la información en el sistema eKOGUI, e incorporar pieza procesal al expediente físico que reposa en la División Jurídica.	<b>Abogado Apoderado/</b> <b>Contratista de apoyo</b>	Expediente Físico y Registro sistema eKOGUI
6	Constituir pruebas anticipadas	Si el caso lo amerita, por la existencia de peligro o algún tipo de alteración o extinción de la prueba.	<b>Abogado Apoderado</b>	Pieza Procesal
7	Determinar la procedencia del llamamiento en garantía y/o llamamiento en garantía con fines de repetición	Del estudio del caso por parte del abogado apoderado de la Entidad, se debe determinar la procedencia o no de llamar en garantías a un tercero que tenga algún tipo de ingerencia dentro del proceso. Para los casos de llamamiento en garantía con fines de repetición, adelantar trámite de autorización ante el Comité de Conciliación.	<b>Abogado Apoderado</b> <b>Asesor División Jurídica</b>	Pieza Procesal
8	Evaluación de oposición a las medidas cautelares solicitadas	El abogado apoderado de la entidad debe determinar la procedencia o no de las medidas cautelares solicitadas por la contraparte con el objetivo de oponerse a ellas.	<b>Abogado Apoderado</b> <b>Asesor División Jurídica</b>	Informe
9	Preparar contestación de demanda	El abogado apoderado de la entidad debe proceder a la elaboración del proyecto Contestación de la demanda conforme a lineamientos y política de defensa judicial de la entidad, Presentar el caso en mesa de trabajo de la División Jurídica, con el objetivo de socializar la respuesta y recibir las observaciones correspondientes.	<b>Abogado Apoderado</b> <b>Asesor División Jurídica</b>	Proyecto de contestación de demanda
11	Ajustar el proyecto de contestación de la demanda	Se debe hacer el ajuste al proyecto de contestación de la demanda de acuerdo con las observaciones hechas por el jefe de la División Jurídica y profesionales de apoyo a la defensa judicial de la entidad.	<b>Abogado Apoderado</b>	
12	Presentar contestación de	Presentar contestación de la demanda dentro de los términos establecidos por Ley, realizar calificación del riesgo y cálculo de la provisión contable.	<b>Abogado Apoderado</b>	Pieza procesal con sello de radicado y/o constancia de envío por medio de empresas de
	B			

<b>Elaboró:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Aprobó:</b>
Oficina de Planeación y Sistemas	Equipo de Calidad	Oficina Planeación y Sistemas

				
13	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Comité de conciliación cuando se convoque a audiencia de conciliación frente a un proceso de naturaleza</div>	En los casos en los que se requiera conciliación, el Abogado Apoderado presentará el caso al Comité de Conciliación para la autorización y aprobación correspondiente.	<b>Comité de Conciliación</b> <b>Abogado Apoderado</b>	
14	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Preparar y Asistir a la audiencia inicial</div>	El abogado apoderado de la entidad debe prepararse para asistir a la audiencia inicial para defensa de la entidad.	<b>Abogado Apoderado</b>	
15	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Informar resultado</div>	Se debe informar el resultado de la audiencia inicial e ingresar actuación al sistema eKOGUI.	<b>Abogado Apoderado</b>	Pieza Procesal
16	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Preparar la audiencia de pruebas</div>	En los casos correspondientes el abogado apoderado de la entidad debe prepararse para asistir a la Audiencia de Pruebas y defender allí los intereses de la entidad.	<b>Abogado Apoderado</b>	
17	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Presentar alegatos de Conclusión</div>	Preparar, ajustar y radicar alegatos de conclusión de primera instancia.	<b>Abogado Apoderado</b>	Pieza Procesal
18	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Ingresar actuación al sistema eKOGUI</div>	Realizar la gestión de la información relacionada con la actuación procesal en el sistema eKOGUI.	<b>Abogado Apoderado</b>	Sistema eKOGUI
19	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Fallo de Primera instancia o única instancia</div>	Analizar sentido del fallo y la procedencia de solicitar su adición, aclaración o corrección, o interponer recurso de apelación.	<b>Abogado Apoderado</b>	Pieza Procesal
20	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Presentar Recurso y/o solicitud de adición, aclaración o corrección</div>	Decidida la interposición del recurso en coordinación con el área jurídica, presentarla ante el despacho.	<b>Abogado Apoderado</b>	Pieza Procesal
21	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Preparar y asistir audiencia de conciliación</div>	Realizar la gestión correspondiente de preparación para asistir a la audiencia de conciliación. En los casos en los que se requiera conciliación, el Abogado Apoderado presentará el caso al Comité de Conciliación para la autorización v aprobación correspondiente.	<b>Abogado Apoderado</b>	Acta de Conciliación
22	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Analizar la conveniencia del recurso y realizar seguimiento a la decisión de admisión.</div>	La providencia es susceptible de la interposición de la interposición de algún recurso que mejore la posición de la entidad. En caso de que se interponga el recurso, continuar con el siguiente paso, de lo contrario, termina el procedimiento, previo cumplimiento de la sentencia si el sentido de la misma lo señala.	<b>Abogado Apoderado</b>	
23	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Presentar alegatos de conclusión de segunda instancia</div>	Presentar, ajustar y radicar alegatos de conclusión de segunda instancia.	<b>Abogado Apoderado</b>	Pieza procesal
				

<b>Elaboró:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Aprobó:</b>
Oficina de Planeación y Sistemas	Equipo de Calidad	Oficina Planeación y Sistemas

24		Todas las actuaciones deben ser registradas constantemente ante la herramienta eKOGUI, es una obligación del abogado revisarla y actualizarla contantemente durante todo el proceso.	<b>Abogado Apoderado</b>	Registro eKOGUI
25		Analizar la eventual interposición de recursos extraordinarios, prepararlo y presentarlo en forma oportuna.	<b>Abogado Apoderado Jefe División Jurídica Asesor División Jurídica</b>	Pieza procesal
26		Todas las actuaciones deben ser registradas constantemente ante la herramienta eKOGUI, es una obligación del abogado revisarla y actualizarla contantemente durante todo el proceso.	<b>Abogado Apoderado</b>	Registro eKOGUI
27		Las providencias, una vez ejecutoriadas deben ser remitidas al area correspondiente, para que cumplan con las obligaciones en ellas contenidas. <b>PUNTO DE CONTROL</b> Cumplimiento Oportuno de la sentencia para evitar caución de intereses moratorios.	<b>Abogado Apoderado</b>	Documento de remisión o acto administrativo de cumplimiento.
28		Corroborar que tanto expediente físico como digital contenga las piezas procesales completas y archivar.	<b>Abogado Apoderado Contratista de Apoyo administrativo</b>	Expediente del Proceso.
		Fin.		

## 6. DOCUMENTACIÓN ASOCIADA

Se pueden consultar en el aplicativo **xxx** – Mapa de procesos – Documentos y formatos

## 7. CONTROL DE CAMBIOS

Nº VERSION	FECHA	DESCRIPCION DEL CAMBIO
1	30-12-2014	Creación del procedimiento
2	18-07-2017	Se adicionaron y/o modificaron las actividades 1, 6, 8, 12

<b>Elaboró:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Aprobó:</b>
Oficina de Planeación y Sistemas	Equipo de Calidad	Oficina Planeación y Sistemas

3		<p>Se modificó el nombre del procedimiento (antes: <b>Defensa Judicial</b>), el objetivo, alcance, normas, los términos y definiciones, la descripción del procedimiento con todas sus actividades.</p> <p>Se ajusto el código y la versión.</p>
---	--	--

## 8. ANEXOS

<p><b>Elaboró:</b> Oficina de Planeación y Sistemas</p>	<p><b>Revisó:</b> Equipo de Calidad</p>	<p><b>Aprobó:</b> Oficina Planeación y Sistemas</p>
---	---	---



# MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

Código: 001

Versión: 3

Fecha: 30-04-2018

Página 578 de 1012