
	REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL				
	PROCESO:	GESTIÓN JURÍDICA			
	FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:		PÁGINA:
	8/11/2023	GJU-PRC05	11		1 de 10

1. OBJETIVO

Representar judicial y extrajudicialmente a la Contaduría General de la Nación, ante las distintas instancias, autoridades judiciales y entidades de Control del Estado, mediante delegación o poder otorgado por el Contador General de la Nación, además, cumplir con el envío de la información al Sistema Único de Información de la actividad litigiosa de la gestión jurídica eKOGUI y los demás informes requeridos por las diferentes entidades de Control.

2. DEFINICIONES

ACCIONES POPULARES: mecanismo de protección de los derechos e intereses colectivos los cuales se relacionan con el patrimonio el ambiente sano la moralidad o administrativa espacio público la seguridad y salubridad públicas, servicios públicos, la libre competencia económica entre otros.



CONCILIACIÓN PREJUDICIAL: es un mecanismo de resolución de conflictos a través del cual dos o más personas gestionan por sí mismas la solución de sus diferencias, con la ayuda de un tercero neutral y calificado denominado conciliador, quien, además de proponer fórmulas de arreglo, da fe de la decisión de acuerdo, la cual es obligatoria y definitiva para las partes que concilian.

CONTESTACIÓN DE LA DEMANDA: es el acto procesal mediante el cual el demandado, en el término establecido por la ley, expone todos y cada uno de los argumentos de defensa, excepciones y medios de prueba, con la finalidad de desvirtuar los hechos y pretensiones de la demanda.

DEMANDA: medio por el cual se inicia una actuación judicial poniendo en marcha la actividad jurisdiccional del Estado, que incorpora hechos, pretensiones y principalmente expone los fundamentos legales y jurídicos, así como los derechos y/o normas presuntamente vulneradas.

eKOGUI. Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado está creado para las entidades públicas del orden nacional y tiene como fin gestionar de manera integral la actividad litigiosa y mitigar los riesgos fiscales que de ella se derivan. Permite a su vez obtener información para la formulación aplicación y evaluación de las políticas de prevención del daño antijurídico, así como la defensa y protección efectiva de los intereses litigiosos de la Nación.

FALLO EJECUTORIADO: es la sentencia que ya no admite recurso judicial alguno y hace posible exigir el cumplimiento o iniciar demanda ejecutiva en su caso. Se dice que la causa está ejecutoriada cuando ya han terminado todos los trámites legales y produce además el efecto jurídico de cosa juzgada y presta mérito ejecutivo.

	REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL				
	PROCESO:	GESTIÓN JURÍDICA			
	FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:		PÁGINA:
	8/11/2023	GJU-PRC05	11		2 de 10

NOTIFICACIÓN JUDICIAL: acto por medio del cual el juez o funcionario judicial comunica a las partes intervinientes en un proceso o a un tercero cualquier circunstancia o decisión judicial de su interés.

RECURSO PROCESAL O RECURSO JURISDICCIONAL: es el medio establecido en la ley para obtener la modificación revocación o invalidación de una resolución judicial ya sea ante el mismo juez o tribunal que la dictó o ante su superior funcional.

REPRESENTACIÓN JUDICIAL: es la institución jurídica que posibilita la actuación de una persona natural o jurídica llamada representado por medio de otra persona natural llamada representante la cual manifiesta la voluntad de su representado con eficacia jurídica.

3. MARCO LEGAL

Constitución Política de Colombia de 1991. Carta magna de la república de Colombia.

Ley 1564 de 12 de julio de 2012. Por medio de la cual se expide el Código General del Proceso y se dictan otras disposiciones.

Ley 1437 de 18 de enero de 2011. Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.



Ley 906 de 31 de agosto de 2004. Por la cual se expide el Código de Procedimiento Penal.

Ley 2220 de 30 de junio de 2022. Por medio del cual se expide el Estatuto de Conciliación y se dictan otras disposiciones.

Ley 594 de 14 de julio de 2000. Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones.

Ley 298 de 23 de julio de 1996. Por la cual se desarrolla el artículo 354 de la Constitución Política, se crea la Contaduría General de la Nación como una Unidad Administrativa Especial adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, y se dictan otras disposiciones sobre la materia.

Decreto 1499 de 11 de septiembre de 2017. Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.

	REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL				
	PROCESO:	GESTIÓN JURÍDICA			
	FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:		PÁGINA:
	8/11/2023	GJU-PRC05	11		3 de 10

Decreto 1069 de 26 de mayo de 2015. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho.

Decreto 2591 de 19 de noviembre de 1991. Por el cual se reglamenta la acción de tutela consagrada en el artículo 86 de la Constitución Política.

Resolución 148 del 26 de abril de 2004. Por la cual se crean Grupos Internos de Trabajo en la Unidad Administrativa Especial Contaduría General de la Nación.

Norma Técnica Internacional ISO 9001-2015. Sistemas de Gestión de la Calidad, Requisitos.

Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 14001-2015. Sistema de Gestión Ambiental.

Norma Técnica Colombiana ISO IEC 27001-2013. Sistemas de Gestión de la Seguridad de la Información.

Norma Técnica Colombiana ISO 45001-2018. Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Resolución 001 del 02 de enero de 2018. Por la cual se delega la Representación judicial y Extrajudicial de la U.A.E Contaduría General de la Nación - CGN.

Resolución No. 193 de 2019. Por la cual se crea el Sistema de Gestión y Desempeño de la Unidad Administrativa Especial (UAE) Contaduría General de la Nación (CGN) y se dictan otras disposiciones.

4. DOCUMENTOS RELACIONADOS



[GJU05-FOR01 CONTROL REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL](#)

5. DOCUMENTOS ANEXOS



No aplica

6. PROCEDIMIENTO



No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Analizar conciliación prejudicial judicial	Asignar apoderado para análisis del caso y elaboración ficha de conciliación, para poner a consideración del comité de conciliación.	Coordinador GIT de Jurídica Servidor Público o contratista asignado	Acta de comité de conciliación

	REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL			 <small>Cuentas Claras, Estado Transparente</small>	
	PROCESO:	GESTIÓN JURÍDICA			
	FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:		PÁGINA:
	8/11/2023	GJU-PRC05	11		4 de 10

		<p>Se realiza la diligencia de conciliación, con el fin de evitar acudir a la jurisdicción contencioso-administrativa.</p> <p>Siendo exitosa la conciliación se expedirá el respectivo acto administrativo que dé cumplimiento a lo acordado.</p>		
2	Recibir la notificación por parte del Despacho Judicial	<p>Se recibe la notificación del Despacho Judicial de las demandas, tutelas, acciones populares u otras.</p> <p>Una vez recibida la notificación se debe enviar para radicación en ORFEO.</p>	Coordinador GIT de Jurídica	GJU05-FOR01 Control Representación Judicial y Extrajudicial GJU02-FOR02 Tutelas ORFEO
3	Ingresar al Archivo de procesos judiciales de las demandas, tutelas, acciones populares u otras	<p>Se abre una carpeta para el nuevo proceso, donde se incluirán todas las actuaciones que se generen en el curso del proceso.</p> <p>Nota: La custodia de esta estará a cargo del GIT Jurídica hasta tanto no se dicte sentencia.</p>	Secretaria (o) Ejecutiva (o)	GJU05-FOR01 Control Representación Judicial y Extrajudicial
4	Realizar reparto de la demanda y/o Recurso	Realiza la remisión de la carpeta con la demanda a un abogado del GIT de Jurídica para que asuma la defensa de los intereses de la CGN.	Coordinador GIT de Jurídica	GJU05-FOR01 Control Representación Judicial y Extrajudicial
5	Estudiar y Analizar demanda y/o recurso	Se hace estudio y análisis del caso, de ser necesario solicita asesoría y demás acciones que ayuden al proyecto de respuesta, recolecta evidencias y los elementos probatorios que existan para contestar.	Coordinador GIT de Jurídica Servidor Público o contratista asignado	Sistema de Gestión Documental ORFEO

	REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL				
	PROCESO:	GESTIÓN JURÍDICA			
	FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:		PÁGINA:
	8/11/2023	GJU-PRC05	11		5 de 10

6	Elaborar proyecto de contestación de la demanda y/o recurso.	Se elabora proyecto de contestación de la demanda y/o recurso, tutela, acción popular entre otras acciones del derecho público, dentro de los términos legales establecidos	Servidor Público o contratista asignado	Sistema de Gestión Documental ORFEO
7	Revisar el proyecto de respuesta de la demanda y/o recurso	El abogado asignado proyecta la contestación de la demanda y la envía al Coordinador del GIT de Jurídica para su Vo. Bo. Nota. Si el proyecto de respuesta lo realiza el coordinador, continuar en la actividad No 9. Si hay lugar a correcciones continua en la actividad No.8	Coordinador GIT de Jurídica	Proyecto de respuesta en el Correo Electrónico
8	Corregir el proyecto de la demanda y/o recurso	El abogado asignado efectúa las correcciones solicitadas por el coordinador del GIT de Jurídica y la remite nuevamente.	Servidor Público o contratista asignado	Sistema de Gestión Documental ORFEO
9	Presentar la Contestación personalmente y/o por correo electrónico	Se presenta contestación de la demanda y/o recurso, tutela, acción popular entre otras por correo electrónico o personalmente.	Coordinador GIT de Jurídica Servidor Público o contratista asignado	GJU05-FOR01 Control Representación Judicial y Extrajudicial
10	Reportar las pretensiones económicas contenidas en la demanda y/o recurso a Contabilidad	Realiza el envío a la secretaria general - Oficina de Contabilidad y Presupuesto, del reporte con el valor de las pretensiones económicas de las demandas, dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes siguiente	Coordinador del GIT de Jurídica	Sistema de Gestión Documental ORFEO
11	Registrar las actuaciones procesales en el formato de control	El secretario (a) Ejecutivo (a) del GIT de Jurídica, realiza el registro de las actuaciones dentro de la demanda y/o recurso, tutela, acción popular entre otras y demás trámite del proceso en el formato de control del GIT de Jurídica.	El secretario (a) Ejecutivo (a) del GIT de Jurídica	GJU05-FOR01 Control Representación Judicial y Extrajudicial

	REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL			 <small>Cuentas Claras, Estado Transparente</small>	
	PROCESO:	GESTIÓN JURÍDICA			
	FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:		PÁGINA:
	8/11/2023	GJU-PRC05	11		6 de 10

		Esta información se toma de la página web: www.procesos.ramajudicial.gov.co/consultaprocesos/consultap.a.spx		GJU02-FOR02 Tutelas
12	Realizar Seguimiento	El Abogado asignado realiza la revisión periódica de los procesos a cargo, mínimo dos veces por semana, a través de la web y de manera presencial cada vez que se requiera o por instrucción del Coordinador del GIT de Jurídica en las distintas etapas procesales.	Coordinador del GIT de Jurídica Servidor Público o Contratista Asignado	GJU05-FOR01 Control Representación Judicial y Extrajudicial
13	Realizar Asistencia a Diligencias	El Coordinador del Git de Jurídica o el apoderado designado asiste a las audiencias de trámite, conciliación y demás diligencias, que se practiquen en las distintas etapas procesales	Coordinador del GIT de Jurídica Servidor Público o contratista asignado	GJU05-FOR01 Control Representación Judicial y Extrajudicial
14	Presentar alegatos de conclusión	El Coordinador del Git de Jurídica o el apoderado designado, proyecta y presenta los alegatos de conclusión atendiendo los términos legales	Coordinador del GIT de Jurídica Servidor Público o contratista asignado	GJU05-FOR01 Control Representación Judicial y Extrajudicial
15	Notificar estudio de fallo	Notificado el fallo, se debe realizar el análisis respectivo, de la viabilidad de interponer los recursos de ley.	Coordinador del GIT de Jurídica Servidor Público o contratista asignado	GJU05-FOR01 Control Representación Judicial y Extrajudicial
16	Tramitar Fallo ejecutoriado	Una vez ejecutoriado el fallo judicial, si éste es condenatorio y el Juez no estipuló la cuantía, se procede a estimarla y se traslada el total de ésta a la Secretaría General a la oficina de contabilidad para la realización del pago.	Coordinador del GIT de Jurídica	Sistema de Gestión Documental ORFEO



SC-7328-1





SA-CER 366516





OS - CER 366518





OS-CER 660642

		REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL				
		PROCESO:	GESTIÓN JURÍDICA			
		FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:		PÁGINA:
		8/11/2023	GJU-PRC05	11		7 de 10
17	Analizar Fallo Condenatorio y Acción de Repetición	Cuando la condena a la entidad se origine en razón a una conducta dolosa o gravemente culposa ocasionada por un servidor o exservidor públicos de la entidad, en virtud de la Constitución Política, y del Código Contencioso Administrativo, se procederá a instaurar la acción de repetición en contra del servidor público. Nota: esta situación será evaluada por el Comité de Conciliación.	Coordinador de Jurídica Comité de Conciliación	GIT	Acta del Comité de Conciliación	
18	Tramitar Fallo ejecutoriado a favor de la Entidad	Una vez ejecutoriado el fallo judicial, si es a favor de la Entidad, y contiene condena económica se realizarán los trámites pertinentes para su pago.	Coordinador de Jurídica Secretario General	GIT	Sentencia	
19	Instaurar demanda por parte de la entidad	Se origina por la necesidad de la entidad de instaurar una acción judicial teniendo en cuenta los diferentes medios de control previstos	Coordinador de Jurídica	GIT	Acta del Comité de Conciliación	
20	Asignar Abogado para elaboración del proyecto de la demanda	El coordinador del GIT de Jurídica asigna el abogado para análisis y elaboración del proyecto de la demanda y/o recurso, quién tendrá la facultad de recaudar los medios de prueba necesarios para sustentar la demanda, tutela, acción popular entre otras.	Coordinador del GIT de Jurídica		GJU05-FOR01 Control Representación Judicial y Extrajudicial	
21	Proyectar la respuesta de la demanda	Se elabora por parte del profesional el proyecto de demanda y/o recurso, tutela, acción popular entre otras acciones del derecho público, dentro de los términos legales establecidos, para ser presentada	Servidor Público o contratista asignado		Sistema de Gestión Documental ORFEO	

	REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL				
	PROCESO:	GESTIÓN JURÍDICA			
	FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:		PÁGINA:
	8/11/2023	GJU-PRC05	11		8 de 10



		ante el coordinador del GIT de Jurídica para su revisión		
22	Revisar proyecto de demanda	El Coordinador del GIT de Jurídica revisa el proyecto de la demanda, aprobando con su V. B. o devolviendo para correcciones.	Coordinador del GIT de Jurídica	Sistema de Gestión Documental ORFEO
23	Corregir proyecto de demanda	El Abogado asignado efectúa las correcciones con las observaciones del Coordinador del GIT de Jurídica.	Servidor Público o Contratista Asignado	Sistema de Gestión Documental ORFEO
24	Aprobar escrito demanda	El coordinador del GIT de Jurídica aprueba el escrito de la demanda y/o recurso, tutela, acción popular.	Coordinador GIT de Jurídica	GJU05-FOR01 Control Representación Judicial y Extrajudicial
25	Presentar escrito demanda	Se radica ante el Despacho Judicial correspondiente.	Coordinador del GIT Jurídica Servidor Público o contratista asignado	GJU05-FOR01 Control Representación Judicial y Extrajudicial
26	Registrar las actuaciones dentro del trámite proceso en el Formato control	El secretario (a) ejecutivo (a) del GIT de Jurídica, realiza el registro de las actuaciones dentro de la demanda y/o recurso, tutela, acción popular entre otras y demás trámites del proceso en el formato de control del GIT de Jurídica	El secretario (a) ejecutivo (a) del GIT de Jurídica	GJU05-FOR01 Control Representación Judicial y Extrajudicial
27	Realizar Seguimiento los procesos	El Abogado asignado realiza la revisión permanente de los procesos, a través la web y de manera presencial cada que se requiera o por instrucción del Coordinador del GIT de Jurídica en las distintas etapas procesales.	Coordinador GIT de Jurídica servidor Público o contratista asignado	GJU05-FOR01 Control Representación Judicial y Extrajudicial

	REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL				
	PROCESO:	GESTIÓN JURÍDICA			
	FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:		PÁGINA:
	8/11/2023	GJU-PRC05	11		9 de 10

28	Notificar el fallo	Notificado el fallo, se debe realizar el análisis respectivo, de la viabilidad de interponer los recursos de ley.	Servidor Público o contratista asignado	GJU05-FOR01 Control Representación Judicial y Extrajudicial
29	Tramitar Fallo ejecutoriado a favor de la Entidad	Una vez ejecutoriado el fallo judicial, si éste es a favor de la Entidad, y contienen condena económica se realizarán los trámites pertinentes para el cobro de este.	Coordinador GIT de Jurídica Secretario General	GJU05-FOR01 Control Representación Judicial y Extrajudicial
30	Realizar seguimiento y cobro	El coordinador del GIT de Jurídica asigna un abogado para el seguimiento y cobro de condenas a favor de la entidad	Coordinador GIT de Jurídica Servidor Público o contratista asignado	GJU05-FOR01 Control Representación Judicial y Extrajudicial
31	Actualizar procesos en la Plataforma eKOGUI	El abogado asignado a cada proceso actualizará la información en el sistema eKOGUI de forma periódica. Esta información se toma de la página web: www.procesos.ramajudicial.gov.co/consultaprosesos/consultap.aspx	Servidor Público Designado o contratista	Sistema único de Gestión e Información Litigiosa del Estado-Ekogui

Nota. La totalidad de la ejecución de las actividades descritas deben ser alineadas a las Políticas del Sistema Integrado de Gestión Institucional (Política de calidad, Política del Sistema de Gestión Ambiental, Política del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional, Políticas del Sistema de Control Interno, Políticas del Sistema de Desarrollo Administrativo y la Política de Prevención del Daño Antijurídico) lo que contribuirá al cumplimiento misional, la satisfacción de las partes interesadas y al éxito sostenido del SIGI.

REVISADO POR: Édgar Arturo Díaz Vinasco	APROBADO POR: Vilma Yolanda Narvéez Narvéez
LÍDER DEL PROCESO COORDINADOR GIT DE JURÍDICA	REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN COORDINADORA GIT DE PLANEACIÓN

	REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL				
	PROCESO:	GESTIÓN JURÍDICA			
	FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:		PÁGINA:
	8/11/2023	GJU-PRC05	11		10 de 10



SC-7328-1



SA-CER 366516



OS - CER 366518



OS-CER 660642