

<b>REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL</b>			
<b>PROCESO:</b>	<b>GESTIÓN JURÍDICA</b>		
<b>FECHA DE APROBACIÓN:</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>VERSIÓN:</b>	<b>PÁGINA:</b>
16/06/2026	GJU-PRC05	13	1 de 6

## 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 público ambiente sano moralidad administrativa, espacio público, seguridad pública, salubridad pública, 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. Para los efectos de las entidades del estado, este mecanismo se debe surtir ante el delegado del ministerio público (Procurador delegado para la jurisdicción contenciosa administrativa).

**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, pruebas 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.

**SENTENCIA EJECUTORIADA:** 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

<b>REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL</b>			
<b>PROCESO:</b>	<b>GESTIÓN JURÍDICA</b>		
<b>FECHA DE APROBACIÓN:</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>VERSIÓN:</b>	<b>PÁGINA:</b>
16/06/2026	GJU-PRC05	13	2 de 6

causa está ejecutoriada cuando ya han terminado todos los trámites legales y produce además el efecto jurídico de cosa juzgada y presta mérito ejecutivo.

**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.

**TUTELA:** Es un mecanismo de protección que permite a toda persona acudir ante las autoridades judiciales para obtener la protección inmediata de sus derechos fundamentales, cuando estos resultan vulnerados o amenazados por la acción u omisión de cualquier autoridad o de los particulares, en los casos establecidos en la ley. Su marco normativo se encuentra de manera general en el artículo 86 de la Constitución Política de Colombia y en el Decreto Ley 2591 de 1991

### **3. MARCO LEGAL**

#### **Constitución Política de Colombia de 1991.**

**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 2080 de 25 de enero de 2021.** Por la cual se modifica 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.

<b>REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL</b>			
<b>PROCESO:</b>	<b>GESTIÓN JURÍDICA</b>		
<b>FECHA DE APROBACIÓN:</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>VERSIÓN:</b>	<b>PÁGINA:</b>
16/06/2026	GJU-PRC05	13	<b>3 de 6</b>

**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.

**Ley 2213 de junio 13 de 2022.** Por medio de la cual se establece la vigencia permanente del decreto legislativo 806 de 2020 y se adoptan medidas para implementar las tecnologías de la información y las comunicaciones en las actuaciones judiciales, agilizar los procesos judiciales y flexibilizar la atención a los usuarios del servicio de justicia y se dictan otras disposiciones

**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.

**Decreto 1693 de octubre 17 de 2023.** Por el cual se modifica la estructura de la Contaduría General de la Nación y se determinan las funciones de sus dependencias.

**Decreto 1694 de octubre 17 de 2023.** Por medio del cual se modifica la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial, Contaduría General de la Nación.

**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.

**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.

<b>REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL</b>			
<b>PROCESO:</b>	<b>GESTIÓN JURÍDICA</b>		
<b>FECHA DE APROBACIÓN:</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>VERSIÓN:</b>	<b>PÁGINA:</b>
16/06/2026	GJU-PRC05	13	4 de 6

**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 27001-2022.** 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.

#### **4. DOCUMENTOS RELACIONADOS**

GJU05-FOR01 **CONTROL REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL**

#### **5. DOCUMENTOS ANEXOS**

No Aplica

#### **6. PROCEDIMIENTO**

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
1	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 el sistema documental.</p> <p>Nota. Cuando la entidad sea la responsable de promover el proceso judicial en calidad de demandante, en este caso inicia en el paso 02.</p>	Coordinador GIT de Jurídica	<p>GJU05-FOR01 Control Representación Judicial y Extrajudicial</p> <p>GJU02-FOR02 Control acciones de Tutela Sistema de Gestión documental</p>
2	Ingresar al archivo de procesos judiciales de las demandas, tutelas, acciones populares u otras y asignar apoderado	<p>Se abre un expediente electrónico 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</p>	Apoderado asignado (Servidor público o contratista) y Coordinador GIT de Jurídica	GJU05-FOR01 Control Representación Judicial y Extrajudicial

<b>REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL</b>			
<b>PROCESO:</b>	<b>GESTIÓN JURÍDICA</b>		
<b>FECHA DE APROBACIÓN:</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>VERSIÓN:</b>	<b>PÁGINA:</b>
16/06/2026	GJU-PRC05	13	5 de 6

		tanto no se dicte sentencia. 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.		
3	Elaborar y presentar contestación de la demanda y/o recurso	Se elabora y presenta contestación de la demanda y/o recurso, tutela, acción popular entre otras acciones del derecho público, dentro de los términos legales establecidos.	Apoderado asignado (Servidor público o contratista)	Correo electrónico y / o página rama judicial (SAMAI)
4	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
5	Registrar las actuaciones procesales en el formato de control	Se 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. Nota. Esta información se toma de la página web de la rama judicial.	Apoderado asignado (Servidor público o contratista)	GJU05-FOR01 Control Representación Judicial y Extrajudicial
6	Realizar Seguimiento y actuación procesal	El apoderado asignado realiza vigilancia judicial de los procesos a cargo, al menos una vez por semana, así como la actuación procesal que corresponda, la cual deberá registrar en el formato de control.	Apoderado asignado (Servidor público o contratista)	GJU05-FOR01 Control Representación Judicial y Extrajudicial
7	Notificar sentencia	Notificada la sentencia, se debe realizar el análisis respectivo,	Apoderado asignado	Sentencia

<b>REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL</b>			
<b>PROCESO:</b>	<b>GESTIÓN JURÍDICA</b>		
<b>FECHA DE APROBACIÓN:</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>VERSIÓN:</b>	<b>PÁGINA:</b>
16/06/2026	GJU-PRC05	13	6 de 6

		de la viabilidad de interponer los recursos de ley.	(Servidor público o contratista)	
8	Cumplir sentencia ejecutoriada	Una vez ejecutoriada la sentencia, se adelantan las acciones necesarias para cumplir la decisión judicial.	Servidor público responsable de cumplir la sentencia	Acto administrativo
9	Actualizar procesos en la Plataforma eKOGUI	El abogado asignado a cada proceso actualizará la información en el sistema eKOGUI de forma periódica.	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 la calidad, Política Ambiental, Política de la SST, Política de la Seguridad de la Información, Políticas de Gestión y desempeño institucional - MIPG) lo que contribuirá al cumplimiento misional, la satisfacción de las partes interesadas, la mejora del desempeño ambiental, proporcionar un lugar seguro y saludable previniendo lesiones y deterioro de la salud, asegurar la integridad, disponibilidad y confiabilidad de la información recibida y generada y el éxito sostenido de la CGN.

<b>Revisado por:</b> César Augusto Rincón Vicentes	<b>Aprobado por:</b> Claudia Patricia Hernández Díaz
<b>LÍDER DEL PROCESO COORDINADOR GIT JURÍDICA</b>	<b>REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN LIDER DEL PROCESO DE PLANEACIÓN INTEGRAL</b>