

Contenido

1. OBJETIVO

Representar y defender los intereses del ICETEX ante las instancias judiciales en las cuales este actúa en calidad de parte demandante y/o demandada.

2. ALCANCE

El procedimiento inicia con la notificación de la demanda judicial (parte demandada) y/o la presentación de la demanda (parte demandante) por parte del ICETEX, según sea el caso, continúa con el ejercicio de representación y la defensa técnica del ICETEX según las etapas procesales en cada jurisdicción, finalizando con la decisión judicial adoptada y en firme en primera y/o segunda instancia.

3. DEFINICIONES

- **Abogado Oficina Asesora Jurídica.** Para los efectos de las actividades de este procedimiento, entiéndase como tales, a los abogados de planta de la Oficina Asesora Jurídica o a los contratistas a quienes se les confíe la representación judicial y/o extrajudicial de los intereses de la entidad.
- **ANDJE.** Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.
- **Demanda.** Escrito a través del cual una persona ejercita ante la jurisdicción civil, laboral o contenciosa administrativa una o varias acciones encaminadas a la satisfacción de sus pretensiones.
- **eKOGUI.** El Sistema eKOGUI 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.
- **Intervención de terceros en el proceso judicial.** Figura procesal que permite que terceros ajenos al proceso, en caso de considerar que son titulares de algún derecho o les asiste interés en el litigio, puedan intervenir al interior del mismo haciendo uso de las distintas vías procesales, cuya escogencia dependerá únicamente de la pretensión o aspiración que tenga en el pleito, así como el vínculo o relación jurídica que los ate, bien con alguna de las partes, con la cosa o el derecho que se discute al interior del proceso. Tales intervenciones se pueden dar por vía de figuras tales como, el llamamiento en garantía, la coadyuvancia y la intervención excluyente.
- **Sentencia ejecutoriada y en firme.** Es la sentencia que ya no admite recurso judicial alguno, y frente a la cual se puede exigir el cumplimiento de la orden judicial impartida. Se dice que la causa está "ejecutoriada", cuando ya han terminado todos los trámites legales y produce además el efecto jurídico de cosa juzgada.

4. CONDICIONES GENERALES

- 4.1. Las estrategias de defensa técnica serán aplicadas por el apoderado designado, enmarcando su actuación en observancia de los siguientes criterios básicos orientadores:
 - Aplicar la Política de Defensa Jurídica del ICETEX.
 - Precaver decisiones condenatorias en contra del ICETEX.
 - Precaver el detrimento económico para la entidad, procurando la conservación y adecuada ejecución de los recursos públicos.
 - Prevenir y/o reparar oportunamente el daño antijurídico por parte del ICETEX.
 - Atender las políticas de prevención del daño antijurídico que hayan sido aprobadas previamente por el Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la entidad.
- 4.2. Todos los procesos judiciales de índole laboral, administrativo y civil que hayan sido notificados al ICETEX deben estar registrados en el aplicativo eKOGUI, para dar cumplimiento a los lineamientos establecidos por la ANDJE. Se debe analizar y evaluar la diligencia de conciliación prejudicial como prerrequisito en los casos que proceda.
- 4.3. Los criterios de asignación de procesos judiciales a los abogados de la Oficina Asesora Jurídica apuntan a la especialidad del tema en derecho relacionada con el proceso y a la experiencia relacionada en la materia.
- 4.4. La Oficina Asesora Jurídica realizará el seguimiento y control sobre los procesos en forma trimestral y/o cuando existan movimientos procesales y/o cuando a ello hubiere lugar, sin perjuicio del seguimiento permanente que le corresponde a cada abogado ejercer en los procesos judiciales asignados y a cargo.
- 4.5. La información del avance de los procesos judiciales se actualiza en el eKOGUI o en la herramienta que disponga la ANDJE y/o quien haga sus veces por parte de los apoderados de la entidad.
- 4.6. Cuando se trate de procesos en los que la entidad actúa en calidad de parte demandante la asignación a los apoderados se realizará en el eKOGUI a partir del auto admisorio de la demanda y/o el que libra mandamiento de pago. El alcance de este procedimiento no involucra los procesos que adelanta la Dirección de Cobranza en representación del ICETEX de acuerdo con la competencia que tiene definida para el efecto a través del Decreto 380 de 2007.
- 4.7. Cuando se trate de procesos en los que la entidad actúa en calidad de parte demandada, llamada en garantía, litisconsorte, coadyuvante, intervención excluyente u otra figura procesal similar, la asignación a los apoderados se realizará en el eKOGUI a partir de la notificación de la demanda que ingrese por el buzón de notificaciones judiciales de la entidad o a través del Sistema de Gestión Documental.
- 4.8. La calificación del riesgo se realiza en el aplicativo eKOGUI respecto de los procesos en los que el ICETEX actúa como parte demandada de acuerdo con los parámetros de periodicidad y términos establecidos por la ANDJE.

4.9 Al Comité de Conciliación y Defensa Judicial del Instituto, se informa respecto de las conciliaciones extrajudiciales en las que el ICETEX actúe como convocante, convocado y/o llamado en garantía y las conciliaciones judiciales en procesos en que el ICETEX actúe como parte demandada y demandante.

4.10 Los poderes que son conferidos por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica a los abogados que representan judicialmente a la entidad en trámites ante la jurisdicción civil, laboral o contenciosa administrativa, se registrarán por lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 2213 del 13 de junio 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", que señala: "Los poderes especiales para cualquier actuación judicial se podrán conferir mediante mensaje de datos, sin firma manuscrita o digital, con la sola antefirma, se presumirán auténticos y no requerirán de ninguna presentación personal o reconocimiento."

5. DESCRIPCIÓN

5.1 DIAGRAMA DE FLUJO

Ver anexo

5.2 ACTIVIDADES

Técnico Administrativo o quién haga sus veces / Oficina Asesora Jurídica

5.2.1 Recibe la notificación de la demanda, por medio del sistema de gestión documental y/o del correo electrónico establecido por la entidad para recibir notificaciones judiciales y pone en conocimiento al jefe de la Oficina Asesora Jurídica y/o Coordinador del Grupo de Acciones de Tutela y Representación Judicial.

Jefe Oficina Asesora Jurídica y/o Coordinador Grupo de Acciones de Tutela y Representación Judicial

5.2.2 Conoce el asunto objeto de la demanda (demandado y/o demandante); designa al Abogado de la Oficina Asesora Jurídica, conforme a los criterios de asignación previstos en las condiciones generales y; remite vía correo electrónico la demanda y sus anexos al citado Abogado para llevar la representación judicial de la entidad.

5.2.3 Remite al Técnico Administrativo de la Oficina o quien haga sus veces, para la conformación del expediente digital y la asignación del proceso a través del Sistema de Gestión Documental.

Técnico Administrativo o quién haga sus veces / Oficina Asesora Jurídica

5.2.4 Recibe el documento, procede a enrutarlo a través del sistema de gestión documental teniendo en cuenta el procedimiento "[Administración de archivos de Gestión \(A8-3-01\)](#)".

5.2.5 Remite el documento por el sistema de gestión documental al Abogado de la Oficina Asesora Jurídica designado.

Abogado Oficina Asesora Jurídica

5.2.6 Recibe la demanda, proyecta poder y lo remite vía correo electrónico al Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, para continuar con el trámite.

Jefe Oficina Asesora Jurídica

5.2.7 Confiere poder al Abogado de la Oficina Asesora Jurídica vía correo electrónico de acuerdo con los lineamientos establecidos en las condiciones generales de este procedimiento.

Abogado Oficina Asesora Jurídica

5.2.8 Recibe el poder del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica e inicia el trámite judicial pertinente de acuerdo con la norma aplicable al caso.

5.2.9 Califica el riesgo del proceso de acuerdo con los parámetros establecidos por la ANDJE en el aplicativo eKOGUI.

5.2.10 Elabora la demanda y/o contestación de la demanda, según sea el caso, aportando las respectivas pruebas y anexos que pretenda hacer valer en el curso del proceso, y firma de acuerdo con el poder que le fue conferido por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.

5.2.11 Radica la contestación de la demanda y/o la demanda ante el Despacho Judicial, de acuerdo con los canales establecidos por la Rama Judicial para el efecto y copia su envío al Coordinador del Grupo de Acciones de Tutela y Representación Judicial para seguimiento del cumplimiento del término judicial.

5.2.12 Elabora y presenta la ficha técnica para someter el asunto a consideración del Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la entidad.

5.2.13 Asiste a la audiencia inicial, presenta la decisión del Comité de Conciliación y Defensa Judicial y si se llega a un acuerdo termina proceso y pasa a la etapa 5.2.16, si no hay acuerdo continúa con el curso del proceso en las etapas de pruebas y alegatos actividad 5.2.14.

5.2.14 Analiza el sentido del fallo y la procedencia de solicitar su adición, aclaración o corrección, interponer recurso de apelación y/o cualquier otro instrumento de defensa.

5.2.15 Finalizada la primera y/o segunda instancia del proceso judicial emite informe escrito al Jefe de la Oficina Asesora Jurídica y/o Coordinador del Grupo de Acciones de Tutela y Representación Judicial e informa si existen órdenes por cumplir de parte del ICETEX:

- Si no hay órdenes por cumplir y el proceso no fue objeto de apelación, pasa a la actividad 5.2.16
- Si hay órdenes judiciales por cumplir que impliquen el pago de una condena se activa el procedimiento denominado "[Cumplimiento de sentencias y conciliaciones](#)" (A5-2-11).

5.2.16 Termina proceso en el aplicativo eKOGUI e informa al Coordinador del Grupo de Acciones de Tutela y Representación Judicial.

6. SEGUIMIENTO Y CONTROL

ACTIVIDAD A CONTROLAR	COMO EJERCER EL CONTROL	EVIDENCIA DEL CONTROL	RESPONSABLE
Cumplimiento de términos judiciales.	Revisión de la información reportada por los abogados designados para llevar la Representación Judicial del ICETEX.	Correos electrónicos e informes remitidos por los abogados de la Oficina Asesora Jurídica.	Coordinador Grupo Acciones de Tutela y Representación Judicial y/o Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.
Calificación del riesgo realizada por los abogados en el aplicativo eKOGUI.	Revisión de cada ejercicio de calificación del riesgo realizado por los abogados con una periodicidad semestral.	Correo electrónico del Coordinador Grupo Acciones de Tutela y Representación Judicial al área financiera validando la información registrada en el aplicativo y por la información suministrada por los apoderados judiciales.	Coordinador Grupo de Acciones de Tutela y Representación Judicial.

7. DOCUMENTOS RELACIONADOS

NOMBRE DEL DOCUMENTO	CODIGO
Procedimiento Administración archivos de Gestión	A8-3-01
Procedimiento Cumplimiento de sentencias y conciliaciones	A5-2-11
Información Registrada en el aplicativo	N/A

Anexos:
[A5-2-07 Representación judicial ICETEX demandado o demandante V8 Diagrama.pdf](#)

Editado por Lina Marcela Carmona Parra, oct 10 2024 04:27 p.m.

Modificaciones

Descripción de cambios

1. Se modifica la redacción del objetivo y del alcance.
2. Se incluyen nuevas definiciones y se actualizan en normativa las condiciones generales.
3. Se realiza ajuste general en las actividades, organizando la redacción y dando mayor explicación a las mismas.

Historial de Versiones

Fecha Vigencia (Acto Adtvo)	Versión	Descripción de Cambios
2024-10-16	8	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se modifica la redacción del objetivo y del alcance. 2. Se incluyen nuevas definiciones y se actualizan en normativa las condiciones generales. 3. Se realiza ajuste general en las actividades, organizando la redacción y dando mayor explicación a las mismas.
2021-10-08	7	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se modifica la redacción del documento en general. 2. Se elimina la palabra Mercurio dejando únicamente Sistema documental. 3. En la actividad 5.2.21 se modifica el contenido dejando "Recibe la ficha técnica y convoca a los Miembros del Comité de Conciliación." 4. En la actividad 5.2.24 se deja la firma del Presidente del comité.
2019-10-25	6	<p>Se incluyen actividades en las condiciones generales</p> <ul style="list-style-type: none"> • La calificación del riesgo se realiza en el aplicativo eKogui respecto de los procesos en los que el ICETEX actúa como parte demandada. • Al Comité de Conciliación, se llevan las conciliaciones extrajudiciales en las que el ICETEX actúe como convocante, convocado y/o llamado en garantía y las conciliaciones judiciales en procesos en que el ICETEX actúe como parte demandada. <p>Se incluye el siguiente control teniendo en cuenta el hallazgo de la Controlaría: Calificación del riesgo realizada por los abogados en el aplicativo eKogui.</p>
2018-11-26	5	Se reorganiza el proceso y se crean las tareas para el coordinador del área.
2014-05-08	4	Se elimina el Formato F41 REgistro de correspondencia debido a que se está trabajando a través de la herramienta MERCURIO.
2012-11-26	3	Se reestructura el procedimiento de tal manera que contenga una estructura básica y transversal a todo tipo de proceso, sin importar su naturaleza.
6/5/2010	2	Aclaración al descriptivo en algunos de sus numerales, ajuste numeral 6 (Actividades de seguimiento y control), ajuste en definiciones(recurso de reposición, recurso de apelación).
-	1.0	-

¿Ha revisado el documento en su totalidad?

SI