
	PROCEDIMIENTO			
	Defensa de los Intereses de la Corporación			
	Código: SJ-PR-01	Versión: 6	Fecha: 27/10/2022	

1. Objetivo

Defender los intereses de la Corporación en sede administrativa, prejudicial y judicial; propender por el buen desarrollo del trámite correspondiente a los derechos de petición y optimizar las políticas de daño antijurídico de la Entidad.

2. Alcance

El procedimiento inicia con la recepción de la Notificación de la demanda y finaliza con el archivo de la Actuación judicial en el expediente del respectivo proceso.



3. Términos y Referencias

No Aplica

4. Procedimiento



ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	Requisito legal	RESPONSABLE	REGISTRO	
1	Recepción de la Notificación	Se recepciona la notificación de la demanda mediante correo electrónico notificacionesjudiciales@cra.utoroma.gov.co y se asigna al abogado especializado.	No Aplica	Profesional Especializado Contratista Abogado	Según Corresponda en los Procedimientos
2	Registro de la Demanda Dentro del Sistema	El Profesional Especializado responsable deberá registrar todos los procesos en los que la Corporación haga parte en la base de datos de proceso judiciales.	No Aplica	Profesional Especializado Encargado de la Defensa Judicial Contratista Abogado	Base de datos de procesos judiciales
3	Elaboración de Expediente	El profesional especializado responsable de la demanda deberá abrir expediente con todos los documentos que integren el proceso.	No Aplica	Profesional Especializado Encargado de la Defensa Judicial Contratista Abogado	Expediente

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Dra. Rosa María Támara	Ing. Víctor Agudelo Ríos	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

	PROCEDIMIENTO			
	Defensa de los Intereses de la Corporación			
	Código: SJ-PR-01	Versión: 6	Fecha: 27/10/2022	

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	Requisito legal	RESPONSABLE	REGISTRO	
4	Remisión de Expediente	El Profesional Esp. encargado de la defensa judicial elabora el poder y hace entrega del expediente y sus anexos al abogado asignado para ejercer la representación judicial del caso.	No aplica	Profesional Especializado Encargado de la Defensa Judicial Contratista Abogado	Correo Electrónico Libro de Asignación
5	Contestación de Demanda y Seguimiento del Proceso	El abogado responsable contesta la demanda y ejerce la supervisión pertinente del proceso y el profesional especializado encargado de la defensa realizara el seguimiento del mismo.	No aplica	Profesional Especializado Encargado de la Defensa Judicial Contratista Abogado	Copia de las Actuaciones Surtidas Dentro del Trámite del Proceso
6	Cumplir Fallo Judicial y Terminación del Proceso	Una vez obtenido el fallo judicial del proceso, el abogado responsable allegará esta última actuación a la oficina jurídica. El profesional especializado o el abogado asignado para tal fin incluirán en la base de datos dicha actuación. Mensualmente se enviará a la subdirección financiera, relación de las sentencias notificadas, con la finalidad de realizar la provisión contable. Cuando la sentencia es favorable para la corporación, el fallo se archiva en el expediente.	Constitución Política de Colombia Código de Procedimiento administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Art 192	Profesional Especializado Encargado de la Defensa Judicial Contratista Abogado Subdirecciones	Memorando Acto Administrativo

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Dra. Rosa María Támara	Ing. Víctor Agudelo Ríos	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

	PROCEDIMIENTO			
	Defensa de los Intereses de la Corporación			
	Código: SJ-PR-01	Versión: 6	Fecha: 27/10/2022	

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	Requisito legal	RESPONSABLE	REGISTRO
	<p>En caso que condenen a la Corporación, la oficina jurídica direcciona el fallo a través de un memorando a las distintas dependencias para que proyecten el respectivo acto administrativo de cumplimiento de sentencia.</p> <p>Una vez emitido el acto administrativo, se debe enviar copia a esta oficina para incluirlo en el expediente respectivo.</p> <p>Cuando el fallo tiene cuantía, la Subdirección financiera debe enviar copia de la evidencia de los pagos realizados a medida que se vayan generando, los cuales se deben guardar en el expediente respectivo.</p>			
7	Archivar el Proceso	N.A.	<p>Profesional Especializado Encargado de la Defensa Judicial</p> <p>Contratista Abogado</p>	<p><u>GA-FT-04 Acta de entrega y recibo documental v3</u></p> <p><u>GA-FT-02 Inventario Documental v4</u></p>



5. Puntos de control

- Actividad 2. Registro de la Demanda dentro del Sistema
- Actividad 5. Contestación de Demanda y Seguimiento del Proceso
- Actividad 6. Cumplir Fallo judicial y Terminación del Proceso.

6. Anexos

No Aplica.

Página 3 de 4		
Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Dra. Rosa María Támara	Ing. Víctor Agudelo Ríos	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

	PROCEDIMIENTO			
	Defensa de los Intereses de la Corporación			
	Código: SJ-PR-01	Versión: 6	Fecha: 27/10/2022	

7. Control de Cambios

Versión	Fecha	Descripción del Cambio
1	01/10/2012	Creación del documento
2	19/03/2013	Modificación de la Actividad N° 2 y 7. Inclusión de la Actividad N° 5
3	07/04/2015	Se elimina la Actividad N° 2 y se Modifican las actividades 3, 4, 5, 7 y 8, en cuanto a la realización de las actividades.
4	17/07/2017	En la actividad No. 02 se cambió del programa de procesos judiciales a la base de datos quedando como registro este último. En la actividad No. 06 se adiciono la frase "si se amerita".
5	13/11/2020	En el numeral 1 objetivo se modificó y su nuevo texto es el siguiente "Defender los intereses de la corporación en sede administrativa, prejudicial y judicial; propender por el buen desarrollo del trámite correspondiente a los derechos de petición y optimizar las políticas de daño antijurídico de la entidad", en el numeral 4 en la actividad 3 en al punto de registro se eliminó registro de poder y queda solo en EXPEDIENTE, en el numeral 4 en la actividad 5 en el punto de descripción se cambió el sentido y el nuevo es el siguiente "El abogado responsable contesta la demanda y ejerce la supervisión pertinente del proceso y el profesional especializado encargado de la defensa realizara el seguimiento del mismo", y en el numeral 5 punto de control se agregó un punto de control en la Actividad 7. Terminación del proceso.
6	27/10/2022	Se restructuró las etapas 6 y 7 en la Actividad, Descripción, Requisitos legales y Registro. Se modifico la etapa 1 en su descripción y en el responsable Se elimino como punto de control la etapa 7 y se reemplazó por la 6.

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Dra. Rosa María Támara	Ing. Víctor Agudelo Ríos	Comité Institucional de Gestión y Desempeño