1. **OBJETIVO:** Ejercer la representación extrajudicial, judicial y administrativa del ICBF, ejecutando las actuaciones jurídicas necesarias tendientes a la defensa de los intereses de la entidad y la prevención del daño antijurídico.

2. **ALCANCE:** Este procedimiento del grupo de representación judicial del ICBF, se presenta en dos circunstancias:

   Primera, cuando la entidad es la demandada e inicia con la notificación del auto que admite la solicitud de conciliación o cuando el convocante radica la solicitud de conciliación en la entidad, conciliación extrajudicial o cuando se notifica el auto admisorio de la demanda interpuesta en contra de la entidad, esta se comunica al Coordinador de Grupo Jurídico respectivo conforme a la jurisdicción del proceso o a la Oficina Asesora Jurídica, a través del correo electrónico oficial, y finaliza con el auto que aprueba o imprueba la conciliación o con la sentencia ejecutoriada o con el proveído que da por terminado el proceso.

   Segunda, en el evento que la entidad sea quien inicie la actuación judicial necesaria para la defensa de sus intereses, inicia con la designación del apoderado que representará los intereses del Instituto y finaliza con el auto que aprueba o imprueba la conciliación o con la sentencia ejecutoriada o con el proveído que da por terminado el proceso.

3. **POLÍTICAS DE OPERACIÓN:**

   3.1 Conforme a la Resolución No. 1710 de 29 de septiembre de 2004, se delega en el Jefe (a) de la Oficina Asesora Jurídica de la Sede Nacional y en los Directores Regionales del ICBF, dentro de sus competencia territorial, la función de notificarse de las providencias proferidas por la Rama Judicial del Poder Público correspondientes a las jurisdicciones ordinaria, contencioso administrativa, constitucional, especiales, Fiscalía General de la Nación, Consejo Superior de la judicatura y Jurisdicción Coactiva, que deban ser notificadas personalmente al representante legal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, así como de los actos administrativos dictados por entidades públicas del orden nacional, departamental y municipal. Este procedimiento se realiza conforme a la normativa vigente tanto de carácter procedimental como sustancial.

   3.2 Se debe tener en cuenta para la ejecución de este procedimiento la Resolución 785 de 2016, que reglamenta el Comité de Defensa Judicial y Conciliación del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF).

   3.3 En los procesos judiciales originados por demandas presentadas contra el ICBF, con ocasión de situaciones ocurridas en unidades de servicio del Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes -SRPA- se debe vincular al proceso a las Entidades Territoriales -Municipios

PÚBLICA

o Departamentos, teniendo en cuenta su rol dentro del Sistema Nacional de Bienestar Familiar.

3.4 En los procesos judiciales en los que el ICBF sea parte y que los hechos constitutivos del daño antijurídico se hayan originado dentro de la ejecución de un contrato de aporte u otro tipo de contratos para el desarrollo de los programas del Instituto, siempre se debe realizar el llamamiento en garantía a las aseguradoras y al operador.

3.5 Todas las actuaciones deberán ser registradas en el Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado ekogui.

3.6 El acta del Comité de Defensa Judicial y Conciliación debe estar firmada por los miembros asistentes a más tardar cinco (5) días siguientes a la realización del Comité.

3.7 El Comité de Defensa Judicial y Conciliación podrá sesionar virtualmente, de conformidad con lo establecido en el artículo 63 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso administrativo, para lo cual se hará uso de los medios tecnológicos disponibles, buscando en todo momento la eficiencia en el uso de los recursos, así como la oportunidad en la toma de decisiones para el beneficio del ICBF.

4. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:

No	Nombre de la Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
		Inicio		
1	Recibir la notificación de la conciliación extrajudicial o del auto admisorio de la demanda.	Se recibe a través del correo electrónico oficial. Igualmente, de acuerdo con la jurisdicción es radicada en físico en cada Dirección Regional.	Secretario/ Auxiliar Administrativo	Correo: Notificaciones Judiciales Notificación de la conciliación extrajudicial o del auto admisorio de la demanda.
2 P.C.	Registrar la notificación de la conciliación extrajudicial o del auto admisorio de la demanda en el Sistema e-KOGUI.	Se revisa el número de la notificación de la conciliación extrajudicial o del auto admisorio de la demanda y estos datos son ingresados en el sistema.	Profesional Universitario de la Oficina Asesora Jurídica	e-KOGUI
3	Asignar profesional en derecho para que realice la defensa del Instituto.	La asignación se realiza de acuerdo con el caso concreto, la especialidad del abogado y la experticia de este.	Coordinador Jurídico de la Regional/Coordinador Grupo de Representación Judicial	F1.P1.GJ Base de Datos Reparto v2 e-KOGUI
4	Elaborar ficha de análisis de conciliación extrajudicial o judicial, llamamiento en garantía con fines de repetición o de acción de repetición.	El apoderado realiza el análisis jurídico del caso y con base en ello recolecta la información. Elabora la ficha de análisis extrajudicial o judicial, de acuerdo con la naturaleza del	Abogado del Grupo Jurídico de la Dirección Regional o del Grupo de	Ficha Análisis Conciliación Prejudicial o Judicial.

		caso y con las directrices de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado y las impartidas por el ICBF, para que el Comité de Defensa Judicial y Conciliación del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar analice la procedencia de conciliar o no y esta debe ser registrada en el Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado e-kogui en el respectivo proceso. Una vez analizado el caso, se califica el riesgo y de acuerdo con su resultado se realiza la provisión de recursos, teniendo en cuenta lo establecido el acto administrativo que regule el tema en el Instituto y se comunica a la Dirección Financiera o al Grupo Financiero en las Direcciones Regionales.	Representación Judicial	Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado eKOGUI Expediente físico del proceso
5 P.C.	Aprobar ficha de análisis de conciliación extrajudicial o judicial, llamamiento en garantía con fines de repetición o de acción de repetición cuando el proceso sea competencia de la Dirección Regional.	Una vez aprobada la ficha de análisis extrajudicial o judicial, llamamiento en garantía con fines de repetición o de acción de repetición, debe ser enviada a más tardar el quinto día siguiente al recibo de la solicitud de conciliación, con todos los soportes técnicos y probatorios al Secretario Técnico del Comité de Defensa Judicial y Conciliación. Si el Coordinador del Grupo Jurídico Regional no envía la ficha en los términos establecidos, este deberá exponer el caso ante el Comité, mediante videoconferencia. ¿Se requieren ajustes a la ficha? SÍ: El profesional del Grupo Jurídico de la Dirección Regional realiza los ajustes y continua a la actividad 6. NO: continua con la actividad 6.	Coordinador Jurídico de la Regional	Ficha Análisis Conciliación Prejudicial o Judicial. Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado eKOGUI
6 P.C.	Realizar Pre- Comité de Defensa Judicial y Conciliación.	En el Comité se realiza evaluación de riesgos de la conciliación extrajudicial o judicial, llamamiento en garantía con fines de repetición o de acción de repetición. Estableciendo análisis de impacto para el Instituto, con las posibilidades de actuación que se tengan de acuerdo con cada caso presentado en las fichas; si el riesgo es estratégico frente al cumplimiento de los objetivos y políticas institucionales, si el riesgo es de imagen o reputacional, frente a la pérdida de confianza que la ciudadanía tiene en el Instituto, si el riesgo es operativo	Coordinador del Grupo de Representación Judicial	Lista de asistencia Ficha de análisis Conciliación Prejudicial o Judicial. aprobada en pre-Comité

		frente al funcionamiento, los sistemas de información o la articulación institucional, si el riesgo es financiero e implica pérdida de recursos para el ICBF o si el riesgo es de cumplimiento e implica un compromiso de ética pública y conceptuar. En el Comité de Defensa Judicial y Conciliación se presenta una sola ficha con la postura sugerida del abogado de la Oficina Asesora Jurídica y la Dirección Regional con base en el análisis realizado en el Pre-Comité. Este Pre- Comité se debe realizar semanal y previo al Comité. ¿Se requieren ajustes a la ficha? SÍ: El profesional del Grupo de Representación Judicial de la Oficina Asesora Jurídica realiza los ajustes y continua a la actividad 7. NO: continua con la actividad 7.		
7 P.C.	Realizar Comité de Defensa Judicial y Conciliación.	El Comité realiza el análisis de la procedencia de conciliación, de acuerdo con los fundamentos fácticos, jurídicos y probatorios presentados en la ficha de análisis y emite recomendación de prevención de daño antijurídico. El Comité debe sesionar mínimo una vez al mes. ¿Se requieren ajustes a la ficha? SÍ: El profesional del Grupo de Representación Judicial de la Oficina Asesora Jurídica realiza los ajustes y continua a la actividad 8. NO: continua con la actividad 8.	Comité de Defensa Judicial y Conciliación	Acta de Comité Certificación del Comité Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado eKOGUI
8	Asistir a audiencia de Conciliación	El apoderado del ICBF, se presenta con el respectivo poder del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, exponiendo la decisión tomada y haciendo entrega de la certificación en original suscrita por el Secretario Técnico del Comité de Defensa Judicial y Conciliación. ¿El Comité de Defensa Judicial y Conciliación decidió Conciliar?	Abogado del Grupo Jurídico de la Dirección Regional o del Grupo de Representación Judicial	Acta de Conciliación Auto Conciliatorio Publicación en Web de actas contentivas de los acuerdos conciliatorios celebrados ante los

		Sí: En audiencia de conciliación se expone la posición del Comité de Defensa Judicial y Conciliación frente a la demanda y términos de conciliación y realiza seguimiento al trámite de aprobación y a los compromisos conciliatorios. Continua a actividad 16. Cuando la decisión es Conciliación con contenido económico y ésta se encuentra aprobada y en firme se debe desarrollar el Procedimiento para el Pago de Sentencias, Laudos Arbitrales, Conciliaciones y Trámite de Acciones de Repetición. NO: En audiencia de conciliación se expone la posición del Comité de Defensa Judicial de no conciliación y continua a la actividad 9.		agentes del Ministerio Público Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado e-KOGUI
9	Elaborar escrito de contestación de demanda, proponer excepciones, interponer recursos de Ley contra el auto que admite la demanda y llamar en garantía, proponer incidentes si es el caso y evaluar si es procedente la demanda de reconvención.	El procedimiento aplicable a todos los procesos que se tramitan contra el ICBF es el contenido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, en el Código General del Proceso -en lo que resulte aplicable- y en las demás normas especiales. Evaluando el riesgo para el Instituto y valorando la contingencia, siguiendo las líneas jurídicas emitidas por el Comité de Defensa Judicial y Conciliación, los lineamientos de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado y el precedente jurisprudencial.	Abogado del Grupo Jurídico de la Dirección Regional o del Grupo de Representación Judicial	Contestación de la demanda – recurso contra el auto que admite la demanda Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado e-KOGUI
10	Realizar el escrito de demanda para la defensa de los intereses del Instituto.	En los casos en los que el Comité de Defensa Judicial y Conciliación del ICBF decida que es conveniente para defender los intereses del Instituto iniciar una actuación judicial, como una acción de repetición o adelantar de oficio la demanda para adjudicación de bienes vacantes urbanos, mostrencos o vocaciones hereditarias en las que tenga interés el Instituto, se procede a designar un profesional Jurídico de la Dirección Regional o del Grupo de Representación Judicial, quién debe elaborar el escrito de demanda conforme a lo consagrado en las normas del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, Código General del Proceso, Código Procesal del Trabajo y de La Seguridad Social, normas en materia de descongestión judicial y demás que le sean útiles para defender los intereses del ICBF, siguiendo las líneas jurídicas emitidas por el Comité, los lineamientos de la Agencia	Abogado del Grupo Jurídico de la Dirección Regional o del Grupo de Representación Judicial	Demanda que interpondrá el ICBF

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

		Nacional de Defensa Jurídica del Estado y el precedente jurisprudencial.		
11 P.C.	Revisar el escrito de demanda.	El Coordinador debe verificar que las líneas jurídicas emitidas por el Comité de Defensa Judicial y Conciliación se encuentren plasmadas en el escrito de la demanda y que son defendidos los intereses del Instituto. ¿El escrito de demanda requiere ajustes? SÍ: solicitar ajustes al profesional, regresar actividad 10. NO: continua actividad 12.	Coordinador Grupo Jurídico de la Dirección Regional Coordinador Grupo de Representación Judicial de la Oficina Asesora Jurídica	Contestación de la demanda – recurso contra el auto admite la demanda Demanda que interpondrá el ICBF Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado e-KOGUI
12	Asistir a audiencias sean estas iniciales, de prueba, o de alegación y juzgamiento, solicitar y practicar pruebas, testimonios, interrogatorios de parte.	Todo lo anterior conforme a lo consagrado en la normativa del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, Código General del Proceso, Código Procesal del Trabajo y de La Seguridad Social, Código de Procedimiento Penal, la reglamentación de la Acción de Tutela, normas en materia de Descongestión Judicial y demás que le sean útiles para defender los intereses del Instituto.	Abogado del Grupo Jurídico de la Dirección Regional o del Grupo de Representación Judicial	Documentos judiciales (memoriales, CD) – Escrito de recurso. Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado e-KOGUI
13	Analizar la procedencia de los recursos de ley e interponerlos, sean éstos reposición, apelación, queja, suplica, casación o acciones constitucionales.	Todo lo anterior conforme a lo consagrado en la normativa del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, Código General del Proceso, Código Procesal del Trabajo y de La Seguridad Social, Código de Procedimiento Penal, la reglamentación de la Acción de Tutela, normas en materia de Descongestión Judicial y demás que le sean útiles para defender los intereses del Instituto.	Abogado del Grupo Jurídico de la Dirección Regional o del Grupo de Representación Judicial	Documentos judiciales (memoriales, CD) – Escrito de recurso. Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado e-KOGUI
14	Entregar fallo de primera y segunda instancia con su respectiva constancia de ejecutoria a la Oficina de Asesoría Jurídica.	Analizar situación y determinar si es viable un recurso extraordinario, en caso de que la respuesta sea negativa y con el fin de dar cumplimiento a los fallos se debe verificar si la sentencia responsabiliza financieramente al ICBF, para desarrollar el Procedimiento para el Pago de Sentencias, Laudos Arbitrales, Conciliaciones y Trámite de Acciones de Repetición.	Abogado del Grupo Jurídico de la Dirección Regional o del Grupo de Representación Judicial	Documentos judiciales (memoriales, CD) – Escrito de recurso. Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado e-KOGUI
15 P.C	Analizar la viabilidad de presentar recurso extraordinario.	¿Es viable presentar recurso extraordinario? SI: Elaborar memorial de recurso extraordinario, regresar actividad 11. NO: Continuar paso 16.	Abogado del Grupo Jurídico de la Dirección Regional o del Grupo de Representación Judicial	Escrito de recurso extraordinario Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado e-KOGUI

		El jefe de la Oficina Asesora Jurídica procederá a designar al profesional del Grupo de Representación Judicial, para que elabore y presente el recurso, una vez cuente con el poder para representar el Instituto.		
16	Consolidar expediente del proceso y entregar para archivo.	Una vez finalizadas las actividades, se procede al archivo de los documentos del proceso en el expediente. Igualmente se realiza el cierre del proceso en el Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado e-KOGUI.	Abogado del Grupo Jurídico de la Dirección Regional o del Grupo de Representación Judicial	Expediente Físico Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado e-KOGUI.
17	Archivar los documentos del expediente del proceso.	Recibir el expediente del profesional y archivar de acuerdo con el Sistema General de Archivo.	Técnico del Grupo Jurídico de la Dirección Regional o de la Oficina Asesora Jurídica	Expediente Físico
18	Presentar informe semestral de Gestión del Comité de Defensa Judicial y Conciliación.	Presentar informe que dé cuenta de sus indicadores de eficacia, eficiencia y efectividad, con una presentación al mismo Comité y un documento que debe ser entregado a la Dirección General. Igualmente, debe presentar ante el Comité un Informe de la Política de Prevención del Daño Antijurídico, con un informe que contiene las conclusiones del análisis y las propuestas de acción en cuanto a las medidas que se deben implementar para superar y/o prevenir las problemáticas identificadas, en los casos, para que se adopten las decisiones a que haya lugar, con el fin de fortalecer la política.	Secretario (a) Técnica del Comité de Defensa Judicial y Conciliación	Presentación e Informe de la Gestión del Comité de Defensa Judicial y Conciliación
19	Formular Política de Prevención del Daño Antijurídico.	De acuerdo con la metodología establecida por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica, se formula la Política de Prevención del Daño Antijurídico.	Comité de Defensa Judicial y Conciliación	Política de Prevención del Daño Antijurídico.
20	Expedir Resolución de la Política de Prevención del Daño Antijurídico.	En esta actividad se aplica el procedimiento de Revisión de Actos Administrativos del Proceso de Gestión Jurídica.	Director General del ICBF	Resolución Política de Prevención del Daño Antijurídico.
		Fin		

P.C.: Punto de Control

5. **RESULTADO FINAL:** Auto que Aprueba o Imprueba Conciliación ó Sentencia a Favor o en Contra del ICBF.
   Política de Prevención del Daño Antijurídico.

6. **DEFINICIONES:**

Notificación: Es un acto de comunicación de las decisiones adoptadas por los procurados o los estrados judiciales a los sujetos procesales que actúan en el expediente lo que le

permitirá a aquellos ejercer su derecho al debido proceso y defensa; en el marco de una conciliación, la asistencia de las partes para llegar al anhelado arreglo.

Conciliación: Es un mecanismo alternativo de solución de conflictos que se basa en un acuerdo que se realiza entre dos partes a las que le asiste el ánimo de solucionar una determinada controversia, dicho acuerdo se realiza en presencia de un tercero imparcial, llamado conciliador, quien a su vez propone fórmulas de arreglo. Esta es prejudicial cuando se realiza por fuera de un proceso judicial. Y seria judicial cuando se realiza en el marco de un determinado proceso.

Auto admisorio de la demanda: Es una providencia judicial, por la cual el Juez o Magistrado Ponente, luego de verificar los requisitos de la demanda, avoca conocimiento del litigio que una persona natural o jurídica pone en consideración de la Rama Judicial, para que le sea resuelta su situación mediante una sentencia. Por excelencia esta clase de providencia se notifican personalmente, con forme lo establezca cada código de procedimiento.

Ficha de análisis jurídico de caso: Es el documento base de análisis detallado de las solicitudes de conciliación prejudicial, de las demandas que se encuentren con fecha de audiencia en la cual contenga una etapa de conciliación y demás temas que tenga que conocer el Comité de Conciliación. Dicho documento deberá elaborarse desde el Sistema e-KOGUI o el que disponga la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.

El Comité de Defensa Judicial y Conciliación de la Dirección General del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF): Instancia administrativa que tiene por objeto decidir sobre la procedencia de la conciliación o cualquier otro medio alternativo de solución de conflictos, con sujeción estricta a las normas jurídicas sustantivas, procedimentales y de control vigentes, en defensa de los intereses de la entidad, así como la procedencia de realizar llamamientos en garantía con fines de repetición, instaurar acción de repetición y formular políticas sobre prevención del daño antijurídico.

Demanda: Es el acto escrito por el cual una persona natural o jurídica pretende una determinada declaración y condena, con el que se inicia un proceso judicial. Este escrito debe contener los requisitos que establezca cada código de procedimiento, dependiendo de la jurisdicción donde se tramite.

Contestación de la demanda: Es el escrito mediante el cual el demandado propone todas sus excepciones (pruebas y de fondo), solicita pruebas, contrademanda y expone sus argumentos de defensa.

Audiencias: Es el escenario por excelencia del Sistema Oral, donde los sujetos procesales ejercen a plenitud sus derechos fundados en el debido proceso y defensa. Dependiendo del

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

procedimiento, existen varias clases de audiencias, donde se surten distintas actuaciones procesales.

Medios de Prueba: Son los instrumentos procesales que tienen las partes para respaldar sus argumentos.

Recurso de ley: Es el medio establecido en la ley procesal para obtener la modificación, corrección o revocación de una providencia judicial, ya sea del mismo juez o tribunal que la dictó o de otro de superior jerarquía.

Sentencia: Es una providencia judicial dictada por un juez o una Corporación Colegiada que pone fin a una la litis.

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

Ver Matriz de Verificación de Requisitos Legales.

8. RELACIÓN DE FORMATOS:

CODIGO	NOMBRE DEL FORMATO
	NA

9. ANEXOS: N/A

10. CONTROL DE CAMBIOS:

Fecha	Versión	Descripción del Cambio
01/11/2016	Versión 1	Se actualizaron actividades y se incluyeron tiempos, para mejor comprensión del procedimiento.

PÚBLICA