



**PROCESO
GESTIÓN JURÍDICA**

P8.GJ

01/02/2023

**PROCEDIMIENTO PARA EJERCER LA DEFENSA EN
DEMANDAS CONTENCIOSAS ADMINISTRATIVAS EN
CONTRA DEL ICBF**

Versión 6

Página 1 de 20

1. **OBJETIVO:** Definir las actividades administrativas y jurídicas que deben realizar los apoderados del ICBF para ejercer la representación en la etapa judicial. en los procesos contenciosos administrativo.
2. **ALCANCE:** Aplica a los Grupo Jurídicos Regionales y al Grupo de Representación Judicial.
3. **POLÍTICAS DE OPERACIÓN:**

El ciclo de defensa judicial tiene cuatro (4) etapas, la prejudicial, la judicial, de cumplimiento y pago y condena y, de análisis de repetición y recuperación del recurso público.

La etapa **judicial** inicia con la notificación personal del auto admisorio de la demanda, subsiguientemente se ejerce el derecho a la defensa con la contestación de la demanda, la solicitud de medios de pruebas, la interposición de las excepciones -fondo o previas-, la contra demanda o demanda de reconvenición -llegado el caso que sea procedente- y la solicitud de nulidades, de acuerdo con el análisis de defensa judicial en cada asunto en particular. Tras agotarse dicha etapa procesal, seguidamente, en audiencia inicial, el despacho judicial decreta y practica los medios probatorios solicitados por las partes. Una vez agotada la etapa de pruebas se profiere sentencia; luego la interposición y sustentación del recurso de apelación, la concesión de este y con esta última actuación se agotan las etapas procesales en primera instancia. (Ver Ley 1437 de 2011, artículos 162 al 189) Modificado por la Ley 2080 de 2021).

En segunda instancia, desde la notificación del auto que concede la apelación y hasta la ejecutoria del que la admite, los sujetos procesales podrán pronunciarse en relación con el recurso de apelación y en caso de no practicarse pruebas se proferirá la respectiva sentencia; frente a la cual solo proceden los recursos extraordinarios revisión y de Unificación de Jurisprudencia, estos últimos no suspenden el cumplimiento de lo ordenado por regla general, no obstante, la normatividad prevé excepciones. (Ver Ley 1437 de 2011, art. 261 y ss. Modificado por la Ley 2080 de 2021).

3.1 Los procesos judiciales deben registrarse contablemente, para lo cual, debe calificarse el riesgo procesal conforme lo dispone la Resolución 5050 de 2017 del ICBF, la Resolución 80 de 2021 de la CGN y el Manual del Abogado del Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado – eKOGUI, entre otros documentos que estipulan procedimientos internos, como Manual de Políticas Contables del ICBF Bajo el Marco Normativo Para Entidades de Gobierno, Instructivo Financiero de Procesos Jurídicos ICBF y el Procedimiento para Consolidar la Información Contable Administrativa y Jurídica o los que hagan sus veces.

3.2 **Facultad para Conciliar en Etapa Judicial:** El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar es un establecimiento público y, en virtud de ello, la representación legal recae en el Director

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



**PROCESO
GESTIÓN JURÍDICA**

P8.GJ

01/02/2023

**PROCEDIMIENTO PARA EJERCER LA DEFENSA EN
DEMANDAS CONTENCIOSAS ADMINISTRATIVAS EN
CONTRA DEL ICBF**

Versión 6

Página 2 de 20

(a) General, por ende, está facultado para otorgar poderes para la defensa de los intereses de la entidad (Ley 489 de 1989, artículo 78).

La facultad para establecer la procedencia de la conciliación o cualquier otro medio alternativo de solución de conflictos se encuentra en cabeza de los miembros del Comité de Defensa Judicial y Conciliación según lo dispuesto en el artículo 2.2.4.3.1.2.2 Decreto 1069 de 2015 y la Resolución No. 8853 de 2021 del ICBF (Reglamento Interno del Comité de Defensa Judicial y Conciliación) y la facultad para otorgar poderes para audiencias de conciliación está delegada en el (la) Jefe de la Oficina Asesora Jurídica -Resolución No. 1710 de 2004-.

Así las cosas, los apoderados ejercen el derecho de postulación para representar a la Entidad en audiencias de conciliación acreditando el poder otorgado por la Oficina Asesora Jurídica y la certificación de la Secretaría Técnica del Comité de Defensa Judicial y Conciliación en la que conste la recomendación para el caso concreto.

3.3 El Secretario Técnico del Comité de Defensa Judicial y Conciliación debe cumplir con el **Protocolo para la Gestión de los Comités de Conciliación (2007)**: La Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado expidió protocolo para la gestión de los comités de conciliación, el cual tiene la finalidad de publicitar la gestión de estas instancias administrativas; las cuales son las encargadas de dirigir la estrategia para la defensa jurídica de los intereses de la entidad pública del orden nacional, el Estado y el patrimonio de los ciudadanos.

El protocolo trata aspectos relevantes del comité de conciliación como son: conformación y funcionamiento, funciones en materia de gestión del conocimiento, prevención del daño antijurídico, conciliación y mecanismos alternativos de solución de conflictos, defensa judicial cumplimiento y pago de sentencias y conciliaciones, así como también acciones de repetición y recuperación de recursos públicos.

3.4 Conformación del litis consorcio: En los procesos originados 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 o Departamentos, teniendo en cuenta su rol dentro del Sistema Nacional de Bienestar Familiar.

3.5 Llamamiento en garantía: En los procesos en los que el ICBF sea parte y que los hechos se hayan originado dentro de la ejecución de un contrato, debe realizar el llamamiento en garantía a las aseguradoras y al contratista.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



**PROCESO
GESTIÓN JURÍDICA**

P8.GJ

01/02/2023

**PROCEDIMIENTO PARA EJERCER LA DEFENSA EN
DEMANDAS CONTENCIOSAS ADMINISTRATIVAS EN
CONTRA DEL ICBF**

Versión 6

Página 3 de 20

4. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:

No	Nombre de la Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
		Inicio		
1	Recibir y redireccionar la notificación judicial	Recibida la pieza procesal por los canales de comunicación dispuestos por la Entidad, se deberá redireccionar al buzón de Notificaciones.Judiciales@gov.co .	Auxiliar Administrativo y/o profesional Oficina de Correspondencia / Dirección de Servicios y Atención y Oficina Asesora Jurídica.	Aplicativo de correspondencia / Correo: Notificaciones.Judiciales@icbf.gov.co
2 P.C.	Registrar el proceso en eKOGUI.	<p>El profesional encargado de la administración del buzón notificaciones.judiciales@icbf.gov.co, deberá analizar el contenido de la decisión judicial o el proveído, con el propósito de determinar si la entidad es sujeto procesal y si el proceso se encuentra registrado en el sistema E-kogui.</p> <p>¿La entidad es sujeto procesal y el proceso se encuentra registrado?</p> <p>SI: Se redirecciona al apoderado asignado para la defensa del proceso, con copia al coordinador del Grupo Jurídico Regional y al buzón de representacion.judicial@icbf.gov.co. Continuar actividad con la actividad 17.</p> <p>NO: Verificar que actuación se está notificando y redireccionar al Coordinador Jurídico Regional o al Coordinador de Representación Judicial según competencia, para atender la solicitud que se requiere por parte de la entidad.</p> <p>Si el proveído corresponde a la admisión de una demanda, deberá remitir al buzón de representacion.judicial@icbf.gov.co, para continuar con la siguiente actividad.</p>	Profesional del Grupo de Representación Judicial que administra el buzón electrónico de notificaciones judiciales/ Coordinador Jurídico Regional / Apoderado judicial.	<i>Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del eKOGUI.</i> / <i>Correo electrónico</i>
3. P.C.	Revisar competencia institucional	Al tratarse de una admisión de demanda, se debe revisar en cuál Dirección Regional ocurrieron los hechos, antecedentes de la etapa prejudicial, valor de las pretensiones y medio de control del proceso notificado, con el fin de determinar si la asignación corresponde	Profesional del Grupo de Representación Judicial que administra el buzón electrónico representacion.judicial@icbf.gov.co /	Correo electrónico

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



**PROCESO
GESTIÓN JURÍDICA**

P8.GJ

01/02/2023

**PROCEDIMIENTO PARA EJERCER LA DEFENSA EN
DEMANDAS CONTENCIOSAS ADMINISTRATIVAS EN
CONTRA DEL ICBF**

Versión 6

Página 4 de 20

No	Nombre de la Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
		<p>al Grupo Jurídico Regional o al Grupo de Representacion Judicial.</p> <p>NOTA: Ver la Resolución 60 de 2013 "Por la cual se estructuran los Grupos Internos de Trabajo de las dependencias de la Sede de la Dirección General del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y se dictan otras disposiciones", la Resolución 2859 de 2013 "Por la cual se modifica la Resolución No. 1616 de 2006 y se reglamenta la estructura del ICBF en el Nivel Regional y Zonal" así como la Resolución 1710 de 2004 "Por medio de la cual se delegan unas funciones y se dictan otras disposiciones"</p> <p>¿El proceso es competencia del Grupo jurídico Regional?</p> <p>SI: Enviar correo electrónico al Coordinador Jurídico Regional solicitando la asignación del proceso al abogado que ejercerá la defensa de los intereses de la entidad. Con la respuesta del Coordinador Jurídico, se registra en eKOGUI el apoderado del proceso y continua con la actividad 4.</p> <p>NO: Enviar correo electrónico asignando el proceso al abogado del Grupo de Representacion Judicial, con copia al Coordinador de Grupo y al auxiliar administrativo encargado de elaborar el poder. Continuar actividad 4.</p> <p>En el caso que la notificación del auto admisorio de la demanda sea recibido directamente en la Dirección Regional, el Coordinador Jurídico deberá asignar el asunto a un apoderado, registrar el proceso en el sistema E-kogui y comunicarlo al buzón de representacion.judicial@icbf.gov.co</p>	Coordinador Jurídico Regional /	
4	Registrar el proceso en eKOGUI e incluir en los Estados Financieros	<p>El apoderado designado para ejercer la defensa del proceso deberá registrar el proceso en el Sistema Único de Información Litigiosa del Estado el eKOGUI,, teniendo en cuenta lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">• Revisar los antecedentes de la etapa prejudicial.• Dividir las piezas procesales (demanda, pruebas y auto admisorio	Profesional del Grupo Jurídico o del Grupo de Representación Judicial	Sistema Único de Información Litigiosa del Estado el eKOGUI

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



**PROCESO
GESTIÓN JURÍDICA**

P8.GJ

01/02/2023

**PROCEDIMIENTO PARA EJERCER LA DEFENSA EN
DEMANDAS CONTENCIOSAS ADMINISTRATIVAS EN
CONTRA DEL ICBF**

Versión 6

Página 5 de 20

No	Nombre de la Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
		<p>de la demanda), para cagarlas en el aplicativo eKOGUI.</p> <ul style="list-style-type: none">• Liquidar las pretensiones de la demanda.• Proyectar memorando que debe ser remitido al Grupo Financiero de la Regional que corresponda; o al Grupo de Contabilidad de la Dirección General.• Calificar el riesgo de pérdida del proceso en el aplicativo (remoto).• Construir el expediente físico <p>El profesional de seguimiento del Grupo de Representación judicial, deberá registrar la admisión de la demanda en la matriz de seguimiento judicial, ingresando término en el que vence el traslado de la demanda, de acuerdo al medio de control que corresponda.</p> <p>Si se trata de otra pieza procesal, deberá establecer el término de acuerdo con la actuación judicial que se notifique y revisará el cumplimiento de estas tareas.</p> <p>Nota: Si el valor de las pretensiones es igual o superior a Treinta y Tres Mil Salarios Mínimos Legales Vigentes (33.000 SMLV), debe remitirse las piezas procesales a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.</p>		
5 P.C.	Proyectar la contestación de la demanda y realizar la ficha de análisis judicial	<p>El apoderado judicial realizará el proyecto de la contestación de la demanda y la ficha técnica de análisis judicial, actividad para la cual deberá tener en cuenta lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">• Verificar si el proceso tuvo etapa prejudicial y si existen nuevos hechos, pretensiones y/o medios probatorios, con el fin de determinar si requiere complementación de información técnica. <p>¿Requiere información técnica complementaria para sustentar el caso?</p> <p>SI: Realizar solicitud de la información por correo electrónico al área correspondiente.</p> <p>NO: Continuar con las siguientes tareas:</p>	Profesional del Grupo Jurídico o del Grupo de Representación Judicial	Expediente físico / Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado – eKOGUI

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



BIENESTAR
FAMILIAR

PROCESO GESTIÓN JURÍDICA

P8.GJ

01/02/2023

PROCEDIMIENTO PARA EJERCER LA DEFENSA EN DEMANDAS CONTENCIOSAS ADMINISTRATIVAS EN CONTRA DEL ICBF

Versión 6

Página 6 de 20

No	Nombre de la Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
		<ul style="list-style-type: none">• Proyectar los recursos y en general las actuaciones de defensa que estime pertinentes.• Proyectar el llamamiento en garantía y demás actuaciones de defensa (excepciones previas y de fondo) que estime pertinentes.• En caso de que se trate de una reparación directa que involucre la responsabilidad de un operador - particular-, se oficiará al supervisor del contrato para que indique si existió proceso sancionatorio contractual al operador, el cual deberá tener una estrecha relación con la litis. Oficiar, también, a la Oficina de Aseguramiento de la Calidad sobre procesos sancionatorios que le competen y las evidencias sobre la ejecución de la Política de Prevención de Daño Antijurídico. Todo ello con el fin de proponer una excepción de fondo que acredite la proporción de responsabilidad que indica el inciso 4º del artículo 140 de la Ley 1437 de 2011, llegado el caso que condenen a la entidad.• Proyectar poder para actuar.• El escrito de contestación deberá contener los requisitos establecidos en el artículo 175 de la Ley 1437 de 2011, modificado por el artículo 38 de la Ley 2080 de 2021. Así mismo deberá redactar, en caso de ser procedente, el llamamiento de garantía, las excepciones previas, las incidentes de nulidad y demás instituciones procesales útiles para la defensa de la entidad.• Así mismo, solicitar al juez o magistrado la aplicación del inciso 4º del artículo 140 de la Ley 1437 de 2011, como medio exceptivo.		
6.	Remitir el proyecto de la contestación de la demanda, ficha técnica de análisis, y poder para	El apoderado judicial asignado remitirá al buzón electrónico representacion.judicial@icbf.gov.co , en el término de 15 días hábiles siguientes a la notificación personal de la admisión de la demanda, el proyecto de la contestación de la	Profesional del Grupo Jurídico o del Grupo de Representación Judicial	Correo electrónico/ Expediente físico / Sistema Único de Gestión e

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



**PROCESO
GESTIÓN JURÍDICA**

P8.GJ

01/02/2023

**PROCEDIMIENTO PARA EJERCER LA DEFENSA EN
DEMANDAS CONTENCIOSAS ADMINISTRATIVAS EN
CONTRA DEL ICBF**

Versión 6

Página 7 de 20

No	Nombre de la Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
	representar a la Entidad.	<p>demanda y la ficha de análisis judicial, para realizar la revisión correspondiente, de acuerdo con los siguientes parámetros:</p> <ul style="list-style-type: none">• Los documentos deben ser enviados en formato Word. (contestación de demanda y ficha técnica).• Debe remitir demanda, auto admisorio de la demanda y pruebas que pretenda hacer valer en el proceso.• Escrito de excepciones previas, en caso de ser procedente.• La demanda de reconvenición o contrademanda, en caso de ser procedente.• El escrito del incidente de nulidad procesal, en caso de ser procedente.• Llamamiento en garantía si procede.• Poder para que lo suscriba el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, en caso en que la defensa judicial se adelante por parte de la Sede Nacional o el Director Regional en caso que el proceso sea asignado a un abogado de la regional. <p>NOTA: La Ficha técnica de análisis judicial deberá ser registrada en el sistema eKOGUI, en estado terminado y posteriormente, ser descargada y enviada al buzón representacion.judicial@icbf.gov.co en el término indicado en esta actividad.</p>		Información de la Actividad Litigiosa del Estado – eKOGUI
7.	Asignar para revisión el proyecto de contestación de la demanda y de la ficha técnica.	<p>El profesional que administra el buzón representacion.judicial@icbf.gov.co, deberá asignar el proyecto de la contestación de la demanda y la ficha técnica de análisis judicial con sus respectivos soportes remitidos por el profesional del Grupo jurídico Regional, al mismo profesional del Grupo de representación judicial que conoció el asunto en la etapa prejudicial.</p> <p>Si el proceso es de la Sede de la Dirección General, la revisión del proyecto de la contestación de la demanda y de la ficha técnica, la realizará el Coordinador del Grupo de Representación judicial.</p>	Profesional administrativo que administra el buzón electrónico de representacion.judicial@icbf.gov.co	Correo electrónico
8. P.C.	Revisar el proyecto de la contestación de la demanda y ficha	El profesional del Grupo de representación judicial, deberá verificar que la contestación de la demanda cumpla con los requisitos del artículo 175 del CPACA, las excepciones	Profesional del Grupo de Representación Judicial/ Coordinador o Líder del	Correo electrónico

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



**PROCESO
GESTIÓN JURÍDICA**

P8.GJ

01/02/2023

**PROCEDIMIENTO PARA EJERCER LA DEFENSA EN
DEMANDAS CONTENCIOSAS ADMINISTRATIVAS EN
CONTRA DEL ICBF**

Versión 6

Página 8 de 20

No	Nombre de la Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
	técnica de análisis judicial	<p>(fondo y previas), la solicitud de los medios probatorios, la demanda de reconvención, en caso de ser procedente y los razonamientos jurídicos que sustenta la defensa de la entidad.</p> <p>En esa misma forma, verificará el contenido de la ficha técnica judicial.</p> <p>El término para la verificación de la contestación de la demanda y la presentación de la ficha técnica será de máximo diez (10) días.</p> <p>¿Se requiere complementar la información?</p> <p>SÍ: Requerir al Grupo Jurídico o solicitar informe técnico a la Dirección, Subdirección u Oficina que suscita los hechos base de la demanda.</p> <p>NO: Continúa con la actividad 9.</p>	Grupo de Representación judicial.	
9.	Formular proyecto final de la contestación de la demanda	<p>El profesional del Grupo de representación judicial enviará el proyecto final de contestación de la demanda y demás documentos de defensa judicial con las observaciones y las recomendaciones de la Oficina Asesora Jurídica, al apoderado de la Regional y al Coordinador Jurídico con copia al buzón de representacion.judicial@icbf.gov.co.</p>	Profesional del Grupo de Representación Judicial.	Correo electrónico
10.	Analizar y remitir la ficha técnica judicial a la Secretaría Técnica del Comité de Defensa Judicial y Conciliación.	<p>El Profesional del Grupo de Representación Judicial deberá remitir a la Secretaría Técnica del Comité de Defensa Judicial y Conciliación con copia al buzón de representacion.judicial@icbf.gov.co, la ficha final de análisis judicial con la postura jurídica de la OAJ frente al caso asignado.</p>	Profesional del Grupo de Representación Judicial.	Correo electrónico
11.	Realizar reunión preparatoria del Comité de Defensa Judicial y Conciliación del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF	<p>La ficha técnica será presentada por el profesional del Grupo de Representación Judicial en reunión preparatoria, la cual será coordinada por la Secretaría Técnica del Comité de Defensa Judicial y Conciliación, en la cual participará el Jefe de la Oficina Asesora jurídica, los abogados y las demás personas que para tales efectos se consideren necesarias según lo previsto en el orden del día, con el fin de llevar preparada la explicación y sustentación de las fichas de estudio e informes que correspondan a los asuntos a tratar, en aras de introducir ajustes y/o complementaciones, si hay lugar a ellos.</p>	Secretario Técnico del Comité / Profesional del Grupo de Representación Judicial.	Correo electrónico

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



**PROCESO
GESTIÓN JURÍDICA**

P8.GJ

01/02/2023

**PROCEDIMIENTO PARA EJERCER LA DEFENSA EN
DEMANDAS CONTENCIOSAS ADMINISTRATIVAS EN
CONTRA DEL ICBF**

Versión 6

Página 9 de 20

No	Nombre de la Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
		Ver reglamento interno del Comité de Defensa Judicial y Conciliación del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF		
12.	Convocar y desarrollar el Comité de Defensa Judicial y Conciliación.	<p>La Secretaría Técnica del Comité, convocará a los miembros del Comité de Defensa Judicial y Conciliación, con al menos tres (3) días de antelación, mediante citación formal escrita realizada a través del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado e-kogui y por correo electrónico institucional.</p> <p>El abogado del grupo de representación judicial, realizará la presentación de su concepto jurídico frente al caso asignado y los integrantes del comité deliberaran sobre el asunto sometido a votación.</p> <p>Ver reglamento interno del Comité de Defensa Judicial y conciliación del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF.</p>	Secretario Técnico del Comité de Defensa Judicial y Conciliación / Profesional del Grupo de Representación Judicial.	<p>Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado e-kogui</p> <p>/</p> <p>Correo electrónico</p>
13.	Elaborar y enviar recomendación del CDYC	<p>Concluida la sesión ordinaria o extraordinaria, el profesional del Grupo de representación judicial deberá elaborar la certificación secretarial para la firma de la Secretaría Técnica del Comité.</p> <p>El secretario técnico del Comité o apoderado del Grupo de Representación, deberá elaborar las certificaciones sobre la posición del Comité frente al caso en concreto y enviar la certificación que contiene la recomendación.</p>	Secretario Técnico del Comité de Defensa Judicial y Conciliación / Profesional del Grupo de Representación Judicial	Correo electrónico Certificación recomendación Comité de Defensa Judicial y Conciliación
14.	Radicalar la contestación de la demanda	<p>El apoderado asignado para ejercer la defensa del proceso, deberá radicar la contestación de la demanda ante el despacho judicial correspondiente, archivar la contestación en el expediente físico y cargar en eKOGUI la pieza procesal junto con el correo electrónico en el cual se evidencie la radicación en término.</p> <p>El profesional de seguimiento del Grupo de representación judicial, deberá diligenciar la fecha de la contestación de la demanda en la matriz de seguimiento judicial.</p> <p>En los casos que se notifique el auto que corre traslado de la medida provisional del auto administrativo o de alguna medida cautelar, deberá oponerse a dichas solicitudes dentro del término que establezca el despacho judicial.</p>	Profesional del Grupo de Representación Judicial o profesional del Grupo Jurídico Regional.	Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado – eKOGUI

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



**PROCESO
GESTIÓN JURÍDICA**

P8.GJ

01/02/2023

**PROCEDIMIENTO PARA EJERCER LA DEFENSA EN
DEMANDAS CONTENCIOSAS ADMINISTRATIVAS EN
CONTRA DEL ICBF**

Versión 6

Página 10 de
20

No	Nombre de la Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
		Así mismo, cuando se notifique por estado la admisión de la reforma de la demanda, el apoderado deberá contestar la misma teniendo en cuenta lo establecido en la actividad Nro. 5.		
15 P.C.	Revisar y Calificar el riesgo procesal	Calificar el riesgo procesal de conformidad con lo establecido en el "Manual del Abogado" de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado-ANDJE y la Resolución No. 5050 de 2017. ¿La calificación del riesgo del proceso establece posibilidad de pérdida Baja, Media o Alta? Sí: Pasa a la actividad No. 16 NO: Pasa a la actividad No. 17	Profesional del Grupo Jurídico o del Grupo de Representación Judicial	Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado – eKOGUI
16	Revisar nivel de pérdida del riesgo e informar la calificación del riesgo procesal al Grupo Financiero de la Regional o al Grupo de Contabilidad de la Sede de la Dirección General	Remitir memorando al Grupo Financiero de la Regional o al Grupo de Contabilidad de la Sede de la Dirección General, en el cual se adjunte o copie el cuadro de Excel que se descarga de eKOGUI. ¿La calificación del riesgo del proceso establece posibilidad de pérdida es Alta? NO: Se comunicará el valor de las <i>pretensiones ajustado</i> ; para que sea registrado como cuenta de orden. Continúa actividad 17. Sí: Se comunica el valor de las pretensiones ajustado como <i>provisión contable</i> . Continúa actividad 17.	Profesional del Grupo Jurídico o del Grupo de Representación Judicial	Expediente físico e Informe financiero de procesos jurídicos
17	Realizar seguimiento al proceso.	En todos los casos el apoderado judicial asignado deberá revisar estados, traslados, edictos y expedientes, en virtud de esto debe: <ul style="list-style-type: none">• Solicitar copias de los documentos pertinentes.• Analizar autos y providencias.• Elaborar, revisar y suscribir memoriales ante el Despacho Judicial.• Registrar las actuaciones de seguimiento en el sistema eKOGUI.• En caso de que la entidad cuente con el apoyo de la empresa de vigilancia judicial, el apoderado asignado deberá consultar la información	Profesional del Grupo de Representación Judicial o Profesional del Grupo Jurídico Regional.	Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado – eKOGUI.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



**PROCESO
GESTIÓN JURÍDICA**

P8.GJ

01/02/2023

**PROCEDIMIENTO PARA EJERCER LA DEFENSA EN
DEMANDAS CONTENCIOSAS ADMINISTRATIVAS EN
CONTRA DEL ICBF**

Versión 6

Página 11 de
20

No	Nombre de la Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
		remitida y en los aplicativos que dispongan para tal fin el contratista.		
18 P.C.	Asistir a la Audiencia inicial	<p>El abogado deberá presentarse a la audiencia inicial (artículo 180 Ley 1437 de 2011 modificado por el artículo 40 de la ley 2080 de 2021), y estar al tanto de las decisiones judiciales dictadas de manera oral, con el fin de proponer los recursos ordinarios pertinentes, además presentará la certificación del comité de Defensa Judicial y Conciliación, en la cual se establece los términos de la conciliación la cual será puesta a consideración del Juez y a los sujetos procesales.</p> <p>¿El demandante acepta la propuesta de conciliación y el Juez o Magistrado la aprueba?</p> <p>SÍ: Se termina el proceso y se deberá dar cumplimiento a las actividades del procedimiento P1.GJ, "Procedimiento Pago Sentencias Laudos Arbitrales Conciliaciones y Trámite de Acciones de Repetición v4". Fin del procedimiento.</p> <p>El abogado deberá informar y remitir el acta de conciliación judicial a través de memorando al Grupo Financiero o al grupo de Contabilidad de la Dirección Financiera para el registro del activo contingente en los estados financieros de la entidad y registrar la pieza procesal en Ekogui.</p> <p>NO: Se sigue adelante con la siguiente etapa de la audiencia.</p> <p>Al finalizar la audiencia inicial, el apoderado deberá cargar el acta de audiencia en el sistema eKOGUI. Continuar actividad 19.</p>	Profesional del Grupo Jurídico o del Grupo de Representación Judicial	Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado – eKOGUI y expediente físico
19.	Asistir a la Audiencia de pruebas	<p>El abogado deberá asistir a la audiencia de pruebas (artículo 181 de la ley 1437 de 2011), y participar activamente en la práctica de los medios probatorios, esto es, en la objeción de preguntas a testigos, formular los interrogatorios a las partes, participar en las inspecciones judiciales, entre otras actividades de contradicción de la prueba.</p> <p>En caso en que el Juez ordene la presentación por escrito de los alegatos de conclusión, el abogado deberá prepararlos y presentarlos en</p>	Profesional del Grupo Jurídico o del Grupo de Representación Judicial	Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado – eKOGUI y expediente físico

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



**PROCESO
GESTIÓN JURÍDICA**

P8.GJ

01/02/2023

**PROCEDIMIENTO PARA EJERCER LA DEFENSA EN
DEMANDAS CONTENCIOSAS ADMINISTRATIVAS EN
CONTRA DEL ICBF**

Versión 6

Página 12 de
20

No	Nombre de la Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
		los términos establecidos por el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Una vez finalizada la audiencia, el apoderado deberá registrar el acta de audiencia en el sistema eKOGUI.		
20.	Asistir a la Audiencia de alegaciones y juzgamiento.	El apoderado deberá preparar los alegatos de conclusión, para ser presentados en audiencia (artículo 182 de la ley 1437 de 2011 modificado por el artículo 41 de la ley 2080 de 2021), en la fecha y hora fijada por el despacho. En caso de que la decisión judicial sea oral, se deberá analizar el sentido del fallo y la procedencia de solicitar su adición, aclaración o corrección o interponer recurso de apelación y sustentarlo en la audiencia. Una vez finalizada la audiencia, el apoderado deberá registrar el acta de audiencia en el sistema eKOGUI.	Profesional del Grupo Jurídico o del Grupo de Representación Judicial	Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado – eKOGUI y expediente físico
21.	Recibir notificación de la sentencia de primera instancia	Una vez recibida la notificación de la sentencia de primera instancia en el buzón: notificaciones.Judiciales@icbf.gov.co , se remitirá al abogado asignado para la defensa del proceso.	Profesional del Grupo de Representación Judicial que administra el buzón de notificaciones.Judiciales@icbf.gov.co	Correo electrónico.
22.	Analizar la sentencia de primera instancia.	El abogado deberá analizar el sentido del fallo de primera instancia, en el cual pueden ocurrir las siguientes situaciones procesales: ¿El fallo de la sentencia de primera instancia es? Fallo desfavorable: Deberá proyectar el escrito de apelación y remitirlo dentro de los 5 días siguientes a la notificación, al buzón de representación.judicial@icbf.gov.co , para surtir la revisión del escrito. Continuar actividad 23. Fallo favorable apelado por la contraparte: Deberá analizar el escrito de apelación del escrito de la contraparte y preparar el escrito de réplica o de oposición a la apelación. En ambos escenarios procesales el abogado debe tener en cuenta lo establecido en el artículo 247 de la ley 1437 de 2011 modificado por el artículo 67 de la ley 2080 de 2021. Continuar actividad 32.	Profesional del Grupo Jurídico o del Grupo de Representación Judicial	Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado – eKOGUI y expediente físico

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



BIENESTAR
FAMILIAR

**PROCESO
GESTIÓN JURÍDICA**

P8.GJ

01/02/2023

**PROCEDIMIENTO PARA EJERCER LA DEFENSA EN
DEMANDAS CONTENCIOSAS ADMINISTRATIVAS EN
CONTRA DEL ICBF**

Versión 6

Página 13 de
20

No	Nombre de la Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
		<p>Fallo favorable y ejecutoriado: Deberá cargar la pieza procesal en el sistema eKOGUI y finalizar el proceso en el aplicativo.</p> <p>Tanto para sentencias favorables y desfavorables, el abogado registrará las piezas procesales en el sistema eKOGUI. Continuar actividad 32.</p>		
23.	Calificar el riesgo procesal y registrar la sentencia condenatoria de primera instancia	<p>Calificar el riesgo procesal en eKOGUI con probabilidad de pérdida Alta y provisionar de acuerdo con la liquidación de la sentencia e informar al Grupo Financiero de la Regional o al Grupo de Contabilidad de la Sede de la Dirección General el valor de la provisión contable.</p> <p>Registrar la providencia en el sistema de información litigiosa del Estado-eKOGUI.</p>	Profesional del Grupo del Grupo de Representación Judicial o Profesional del Grupo Jurídico Regional	Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado – eKOGUI e Informe financiero de procesos jurídicos
24.	Recibir Notificación de la sentencia de segunda instancia	Una vez recibida la notificación de la sentencia de segunda instancia en el buzón: notificaciones.Judiciales@icbf.gov.co , se remitirá al abogado asignado para la defensa del proceso.	Profesional del Grupo de Representación Judicial que administra el buzón de notificaciones.Judiciales@icbf.gov.co	Correo electrónico
25.	Analizar la sentencia de segunda instancia	<p>El abogado deberá analizar el sentido del fallo de segunda instancia, en el cual pueden ocurrir las siguientes situaciones procesales:</p> <p>¿El fallo de sentencia de segunda instancia es?</p> <p>Fallo desfavorable: Deberá analizar los fundamentos fácticos y jurídicos de la sentencia, para establecer si es procedente solicitar aclaración, complementación o corrección del fallo, de acuerdo con lo establecido en los artículos 285 a 287 de la ley 1564 de 2012, norma aplicable por remisión directa del artículo 306 de la ley 1437 de 2011.</p> <p>De igual forma, el apoderado cuenta con 5 días contados a partir de la notificación de la sentencia de segunda instancia para analizar la procedencia de los recursos extraordinarios (revisión y unificación de jurisprudencia) y/o la acción de tutela contra providencia judicial; para lo cual se convocará por parte de la Oficina Asesora jurídica, a una mesa de trabajo para exponer el caso y tomar la decisión pertinente:</p> <p>Frente al estudio de los recursos extraordinarios tener en cuenta lo siguiente:</p>	Profesional del Grupo de Representación Judicial o del Grupo Jurídico de la Regional	Correo electrónico / Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado – eKOGUI / Expediente físico/ acta de reunión o grabación.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



**PROCESO
GESTIÓN JURÍDICA**

P8.GJ

01/02/2023

**PROCEDIMIENTO PARA EJERCER LA DEFENSA EN
DEMANDAS CONTENCIOSAS ADMINISTRATIVAS EN
CONTRA DEL ICBF**

Versión 6

Página 14 de
20

No	Nombre de la Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
		<p>El apoderado deberá tener en cuenta los requisitos para presentar el recurso extraordinario de unificación de jurisprudencia conforme lo establece el artículo 262 de la ley 1437 de 2011 y los requisitos del recurso de revisión establecidos en el artículo 252 de la misma ley.</p> <p>Frente al estudio de la procedencia de acción de tutela tener en cuenta lo siguiente:</p> <p>El apoderado deberá tener en cuenta los requisitos generales y específicos establecidos por la Corte Constitucional en acciones de tutela contra decisiones judiciales.</p> <p>Así mismo, deberá tener en cuenta lo establecido en el artículo 14 del Decreto 2591 de 1991, en concordancia con el Decreto 306 de 1992 y el Decreto 333 de 2021 modificadorio del Decreto 1069 de 2015.</p> <p>El apoderado deberá proceder con el registro de la pieza procesal en el sistema ekogui.</p> <p>Continuar actividad 26.</p> <p>Fallo favorable a la entidad: El abogado debe:</p> <p>Cargar la pieza procesal y finalizar el proceso en el sistema eKOGUI.</p> <p>Para dicho cumplimiento no se hace necesario el cargue de la constancia de ejecutoria de la sentencia.</p> <p>En caso de condena en costas a favor de la entidad, el apoderado elaborará memorando con cuenta de cobro y solicitará a la Dirección Financiera o el Grupo Financiero, según corresponda la certificación de la cuenta bancaria del Instituto donde debe ser consignado el valor adeudado al ICBF de acuerdo con la sentencia.</p> <p>Continuar con actividad 32.</p>		

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



BIENESTAR
FAMILIAR

**PROCESO
GESTIÓN JURÍDICA**

P8.GJ

01/02/2023

**PROCEDIMIENTO PARA EJERCER LA DEFENSA EN
DEMANDAS CONTENCIOSAS ADMINISTRATIVAS EN
CONTRA DEL ICBF**

Versión 6

Página 15 de
20

No	Nombre de la Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
26.	Recibir Notificación de la admisión de la acción de tutela	Una vez recibida la notificación de la admisión de la acción tutela en el buzón: notificaciones.Judiciales@icbf.gov.co , se remitirá al abogado que interpuso la acción de tutela. En caso de ordenarse la corrección del escrito de tutela, el abogado deberá dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 17 del Decreto 2591 de 1991.	Profesional del Grupo de Representación Judicial que administra el buzón de notificaciones.Judiciales@icbf.gov.co	Correo electrónico/ Expediente físico.
27.	Recibir Notificación del fallo de la acción de tutela en primera instancia	Una vez recibida la notificación del fallo de tutela en primera instancia en el buzón: notificaciones.Judiciales@icbf.gov.co se remitirá al abogado que interpuso la acción de tutela.	Profesional del Grupo de Representación Judicial que administra el buzón de notificaciones.Judiciales@icbf.gov.co	Correo electrónico
28.	Analizar fallo de tutela de primera instancia.	El abogado deberá analizar el sentido del fallo de la tutela de primera instancia, en el cual pueden ocurrir las siguientes situaciones procesales: ¿El fallo de tutela es? Fallo Favorable: Abogado debe verificar que el Juzgado o Tribunal cumpla con la orden constitucional. En caso de que no se cumpla la decisión judicial, deberá promover el incidente de desacato. Cargar la pieza procesal y finalizar el proceso en el sistema eKOGUI. Continuar con actividad 32. Fallo Desfavorable: Abogado deberá estudiar la posibilidad de presentar la impugnación en contra de la decisión. En caso de tomar la decisión de presentar la impugnación del fallo, esta deberá realizarse dentro de los 3 días siguientes a la notificación del fallo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 31 del Decreto 2591 de 1991. Continuar con la actividad 29.	Profesional del Grupo de Representación Judicial o del Grupo Jurídico de la Regional	Correo electrónico/ Expediente físico
29.	Recibir notificación de auto que concede la impugnación del fallo de tutela.	Una vez recibida la notificación del auto que concede la impugnación del fallo de tutela en el buzón: notificaciones.Judiciales@icbf.gov.co , se remitirá al abogado que interpuso la acción de tutela.	Profesional del Grupo de Representación Judicial que administra el buzón de notificaciones.Judiciales@icbf.gov.co	Correo electrónico

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



**PROCESO
GESTIÓN JURÍDICA**

P8.GJ

01/02/2023

**PROCEDIMIENTO PARA EJERCER LA DEFENSA EN
DEMANDAS CONTENCIOSAS ADMINISTRATIVAS EN
CONTRA DEL ICBF**

Versión 6

Página 16 de
20

No	Nombre de la Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
30.	Recibir Notificación del fallo de sentencia de segunda instancia.	Una vez recibida la notificación del auto que concede la impugnación del fallo de tutela en el buzón: notificaciones.Judiciales@icbf.gov.co , se remitirá al abogado que interpuso la acción de tutela.	Profesional del Grupo de Representación Judicial que administra el buzón de notificaciones.Judiciales@icbf.gov.co	Correo electrónico / Expediente físico
31.	Analizar el fallo de tutela de segunda instancia.	<p>El abogado deberá analizar el sentido del fallo de tutela de segunda instancia, en el cual pueden ocurrir las siguientes situaciones procesales:</p> <p>Fallo desfavorable: Deberá analizar la viabilidad del trámite del recurso de revisión, en los términos establecidos en el artículo 33 del Decreto 2591 de 1991. Continuar en la actividad hasta recibir respuesta del recurso y continuar a la actividad 32.</p> <p>Fallo favorable a la entidad: Abogado debe verificar que el Juzgado o Tribunal cumpla con la orden constitucional. Cargar la pieza procesal y finalizar el proceso en el sistema eKOGUI.</p> <p>Continuar con actividad 32.</p> <p>En caso de que no se cumpla la decisión judicial, deberá: (i) solicitar el cumplimiento del fallo al Juez de tutela de primera instancia (ii) en caso de que no se cumpla la sentencia, deberá promover el incidente de desacato.</p>	Profesional del Grupo de Representación Judicial o del Grupo Jurídico de la Regional	Correo electrónico / Expediente físico
32.	Tramitar cobro o pago de costas procesales	<p>Una vez recibida la notificación del auto que aprueba y liquida la condena en costas procesales, el abogado se enfrentará a dos escenarios procesales:</p> <p>Condena en costas a favor de la entidad: El abogado deberá remitir copia autentica de los fallos, la liquidación elaborada por la secretaria y el auto aprobatorio de la liquidación de costas, al grupo financiero en las direcciones regionales o Grupo de recaudo de la Dirección Financiera de la Dirección General, con el fin de que se adelante el cobro persuasivo.</p> <p>Condena en costas en contra de la entidad: El abogado debe remitirse al procedimiento P1.GJ, "Procedimiento Pago Sentencias Laudos Arbitrales Conciliaciones y Trámite de Acciones de Repetición v4".</p>	Profesional del Grupo de Representación Judicial o del Grupo Jurídico de la Regional	Memorando / Correo electrónico.
33.	Excluir de las cuentas contables	Si la sentencia es favorable, solicitar la exclusión del proceso de los estados financieros al Grupo Financiero de la Regional	Profesional del Grupo Jurídico o del Grupo de Representación Judicial	Sistema Único de Gestión e Información de la

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



**PROCESO
GESTIÓN JURÍDICA**

P8.GJ

01/02/2023

**PROCEDIMIENTO PARA EJERCER LA DEFENSA EN
DEMANDAS CONTENCIOSAS ADMINISTRATIVAS EN
CONTRA DEL ICBF**

Versión 6

Página 17 de
20

No	Nombre de la Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
		o Grupo de Contabilidad de la Sede de la Dirección General. Archivar el físico en el expediente y registrar la providencia en eKOGUI.		Actividad Litigiosa del Estado – eKOGUI e Informe financiero de procesos jurídicos
34. P.C.	Evaluar la gestión de la defensa judicial	A través de los indicadores de eficacia, eficiencia y efectividad formulados, realizar análisis de los procesos que cursen o hayan cursado en contra del Instituto, para determinar las causas generadoras de los conflictos; el índice de condenas; los tipos de daño por los cuales resulta demandado o condenado; y las deficiencias de las actuaciones procesales por parte de los apoderados, con el objeto de proponer correctivos. ¿Los resultados obtenidos son satisfactorios? SI: Fin del procedimiento. NO: formular acciones correctivas a través de las distintas herramientas y mecanismos establecidos por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado. Fin del procedimiento.	Coordinador Profesionales del Grupo de Representación Judicial	Presentación al Comité de Defensa y Conciliación del ICBF
		Fin		

P.C.: Punto de Control

5. RESULTADO FINAL: Decisión que ponga fin al proceso (sentencia ejecutoriada) o haya ocurrido alguna forma de terminación anticipada del proceso (transacción, desistimiento, etc.).

Política de Prevención del Daño Antijurídico del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

6. DEFINICIONES:

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.

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.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



**PROCESO
GESTIÓN JURÍDICA**

P8.GJ

01/02/2023

**PROCEDIMIENTO PARA EJERCER LA DEFENSA EN
DEMANDAS CONTENCIOSAS ADMINISTRATIVAS EN
CONTRA DEL ICBF**

Versión 6

Página 18 de
20

Notificación: Acto de comunicación de las decisiones adoptadas por los operadores judiciales a los sujetos procesales que actúan en el proceso, lo que les permitirá a aquellos ejercer su derecho al debido proceso y defensa.

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.

Conformación del litis consorcio: En las conciliaciones o procesos originados 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 o Departamentos, teniendo en cuenta su rol dentro del Sistema Nacional de Bienestar Familiar.

Llamamiento en garantía: En las conciliaciones o procesos en los que el ICBF sea parte y que los hechos se hayan originado dentro de la ejecución de un contrato, debe realizar el llamamiento en garantía a las aseguradoras y al contratista.

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

Conciliación: Mecanismo alternativo de solución de conflictos, que constituye, a la vez, requisito de procedibilidad para presentar una demanda en contra de Entidades del Estado; este mecanismo se surte ante la Procuraduría General de la Nación, previo concepto del Comité de Defensa Judicial y Conciliación y, posterior es aprobado por el Juez de lo Contencioso Administrativo.

Ficha de análisis: Instrumento de apoyo para el abogado que representa los intereses del Estado, al permitir gestionar de manera ordenada, analítica y en derecho, los casos, políticas y estrategias que serán puestos en conocimiento del Comité de Defensa Judicial y Conciliación.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



**PROCESO
GESTIÓN JURÍDICA**

P8.GJ

01/02/2023

**PROCEDIMIENTO PARA EJERCER LA DEFENSA EN
DEMANDAS CONTENCIOSAS ADMINISTRATIVAS EN
CONTRA DEL ICBF**

Versión 6

Página 19 de
20

Comité de defensa judicial y conciliación: 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.

Información litigiosa del estado: Las Entidades del Estado deben registrar las conciliaciones en el Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado – eKOGUI.¹

El Sistema es la herramienta para la adecuada gestión del riesgo fiscal asociado a la actividad judicial y extrajudicial de la Nación, así como para monitorear y gestionar los procesos que se deriven de aquella actividad, sin perjuicio de la función constitucional y legal atribuida a la Contraloría General de la República.

La información que las Entidades reporten sobre su actividad litigiosa a las demás instituciones que tienen obligación o competencia para recaudar información sobre la materia, o a los ciudadanos en general, deberá coincidir con la información contenida en eKOGUI.

Calificación del riesgo procesal: Obligación de los apoderados de determinar la probabilidad de pérdida de un proceso mediante la aplicación de una metodología técnica, el ICBF fijó la metodología mediante Resolución No. 5050 de 2017.

Provisión contable: Es una cantidad de recursos que conserva, con el objetivo de guardar esos recursos hasta el momento en el que deba satisfacer una obligación, se establece a través del Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado – eKOGUI.

Tabla de Retención Documental (TRD): Instrumento archivístico definido por la norma ISAD-G (Norma Internacional de Descripción Archivística) que sirve para controlar el ciclo de vida de los documentos en una organización; al respecto, los Grupos Jurídicos Regionales y el Grupo de Representación Judicial serán responsables de constituir el expediente físico y organizarlo de conformidad con la TRD aplicable a este procedimiento y verificar que los apoderados alimenten el expediente con las piezas procesales.

Política de Prevención del Daño Antijurídico: Tiene origen en la Ley 790 de 2002, que en su artículo 15, instituyó que se fortalecería la Dirección de Defensa Judicial de la Nación del Ministerio del Interior y de Justicia y, que esta Dirección desarrollaría dentro de sus funciones las de prevención del daño antijurídico, profesionalización de la defensa de los intereses litigiosos del Estado y la recuperación de los dineros que con ocasión de las conductas dolosas o

¹ Decreto 1069 de 2015, art. 2.2.3.4.1.1 y subsiguientes

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA	P8.GJ	01/02/2023
	PROCEDIMIENTO PARA EJERCER LA DEFENSA EN DEMANDAS CONTENCIOSAS ADMINISTRATIVAS EN CONTRA DEL ICBF	Versión 6	Página 20 de 20

gravemente culposas de sus agentes, así como las de coordinación, seguimiento y control de las actividades de los apoderados que defienden al Estado.

Así las cosas, el fin primordial de la Política de Prevención del Daño Antijurídico es armonizar la gestión pública y consecuente con ello, evitar el detrimento patrimonial por el pago de sentencias, conciliaciones o laudos arbitrales que se originen en el menoscabo del orden patrimonial o extrapatrimonial que haya sufrido el administrado.

La formulación, aprobación, implementación y seguimiento han sido reguladas por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado -ANDJE, Entidad que proporcionó herramienta para establecer los indicadores de los Planes de Acción y de Impacto de la Política de Prevención del Daño Antijurídico.

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

Ver Matriz de Verificación de Requisitos Legales.

Ver aplicativo para la formulación, implementación y seguimiento de la Política de Prevención del Daño Antijurídico.

8. RELACIÓN DE FORMATOS:

CODIGO	NOMBRE DEL FORMATO

9. ANEXOS: N/A

10. CONTROL DE CAMBIOS:

Fecha	Versión	Descripción del Cambio
		Se incluye la política 3.3. Protocolo para la Gestión de los Comités de Conciliación (2007) y se elimina la política 3.6. sobre la Formulación de la Política de Prevención del Daño Antijurídico. Se actualizan actividades para aclarar el procedimiento y se excluyen las actividades de formulación de la política de Prevención del Daño Antijurídico, en atención a que será un nuevo procedimiento.
02/03/2021	05	Se actualiza el procedimiento, incluyendo las actividades de formulación de la política de Prevención del Daño Antijurídico, su concepto y se realiza mayor precisión frente a las actividades de calificación del riesgos y previsión contable.
24/06/2020	04	Se actualiza el procedimiento, incluyendo las siguientes políticas de operación: 3.2. Conformación del litis consorcio y 3.3. Llamamiento en Garantía, igualmente, se incorporó cómo responsable en la actividad 20 y subsiguientes al Profesional del Grupo Jurídico. Se incluyen actividades de seguimiento y actividades de formulación de la Política de Prevención del Daño Antijurídico.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!