



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
DESARROLLO ECONÓMICO
Instituto para la Economía Social

IPES

PROCESOS JUDICIALES

SUBDIRECCIÓN JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN

BOGOTÁ, 2022

PA03-FO-014
V-06

Página 1 de 12

<p>Elaboró: Lady Yuliana Osorio Gomez CPS No. 246 de 2022 SJC</p> <p>Jennifer Andrea Callejas Reuto CPS No. 728 de 2022 SJC</p>	<p>Revisó: Jennifer Andrea Callejas Reuto CPS No. 728 de 2022 SJC</p>	<p>Aprobó: David Ricardo Molina Peñuela Subdirector Jurídico y de Contratación</p>
---	---	--



	PROCEDIMIENTO	
	PROCESOS JUDICIALES	Código: PA06-PD-006
		Versión: V3
		Fecha: 29/11/2022

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO	3
2. ALCANCE	3
3. RESPONSABLES	3
4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS	3
5. CONDICIONES GENERALES	4
6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	6
7. DOCUMENTOS ASOCIADOS INTERNOS Y EXTERNOS.....	122
8. MARCO NORMATIVO.....	122
9. CONTROL DE CAMBIOS	122

	PROCEDIMIENTO	
	PROCESOS JUDICIALES	Código: PA06-PD-006
		Versión: V3
		Fecha: 29/11/2022

1. OBJETIVO

Coordinar la representación judicial del Instituto ante las distintas instancias administrativas y judiciales en aras de defender los intereses del Instituto para la Economía Social.

2. ALCANCE


Este procedimiento se aplicará a los procesos judiciales que sean notificados al Instituto Para la Economía Social - IPES y para aquellos que sean interpuestos por la entidad, acatando los términos legales y observando los procedimientos internos dictados por la Alcaldía Mayor de Bogotá y por la Entidad.

3. RESPONSABLES

Responsable	Rol o Actividad a desarrollar
El/la Directora del Instituto Para la Economía Social y el/la Subdirector Jurídico y de Contratación	Delegarán la representación judicial para dar trámite a los procesos judiciales.
El apoderado y/o abogado a cargo	Representará judicialmente a la Entidad y se encargará de realizar las etapas de gestión jurídica principal de este procedimiento.
Las Subdirecciones Misionales	A cargo del suministro de las pruebas y cumplimiento de los fallos.
Auxiliares administrativos de la Subdirección Jurídica y de Contratación y de la Subdirección Administrativa (Correspondencia):	Realizan la radicación de los asuntos en el sistema interno de la Entidad, y asignarlo en la Subdirección.
El apoderado y/o abogado a cargo de los procesos judiciales en el SIPROJ-WEB	Realizara la radicación de los procesos en el Sistema de información con sus respectivas actuaciones.
El apoderado y/o abogado a cargo	Realizaran la ficha técnica en el sistema de información SIPROJ, para ser presentada en los Comités de Conciliación en los cuales se decidirá sobre la viabilidad o no de conciliar.

4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

- **Contestación:** Escrito mediante el cual la contraparte al demandante expone sus razones de hecho y/o derecho a fin de desestimar las pretensiones del accionante.
- **Demanda:** Escrito mediante el cual se solicita al juez la declaración y reconocimiento de una serie de pretensiones determinadas.

	PROCEDIMIENTO	
	PROCESOS JUDICIALES	Código: PA06-PD-006
		Versión: V3
		Fecha: 29/11/2022

- **IPES:** Instituto para la Economía Social.
- **Notificación:** Medio a través del cual el juez o entidad administrativa da a conocer sus decisiones.
- **MASC:** Mecanismos alternativos de solución de conflictos.
- **Representación Judicial:** Son las acciones y trámites que desarrolla el representante judicial del Instituto, sea el delegado del(a) Director(a) o el (la) apoderado(a) facultado(a) para ello, en aras de salvaguardar los intereses y derechos propios del Instituto, ante las distintas instancias judiciales y/o administrativas que así lo requieran.
- **Sentencia o Fallo Judicial:** Declaración del juez o autoridad competente con la cual decide de fondo el proceso. Contiene una parte motiva y otra resolutive.
- **SIPROJ:** Sistema de Información de Procesos Judiciales.
- **TRD:** Tablas de Retención Documental.

5. CONDICIONES GENERALES

La defensa judicial comprende la ejecución de las acciones necesarias para preservar los intereses de la entidad, debiendo cada uno de los abogados que representan a la misma, prestar todo su conocimiento, experticia y diligencia para el logro del éxito procesal correspondiente, bajo la coordinación del (la) Subdirector(a) del área quien fijará los lineamientos para una defensa integral.

El (la) abogado(a) que recibe el reparto de procesos notificados al Instituto, debe constatar efectivamente que éste sea parte dentro del mismo, y una vez constatado, proceder a dar respuesta a los fundamentos de hecho y derecho que el accionante expone, sustentándose en las pruebas que pretenda hacer valer. Para ello debe vigilar cuidadosamente los términos y disposiciones que la ley otorga para tal efecto.


El (la) apoderado (a) deberá analizar la legitimación por activa o pasiva en relación al Instituto.

A fin de ejercer en debida forma la defensa judicial, las áreas técnicas deberán remitir la información requerida por la Subdirección Jurídica y de Contratación en los términos fijados en la solicitud, ya que la omisión en la entrega de la misma genera en el desarrollo del proceso judicial, un indicio grave en contra de la entidad y podrá generar las sanciones disciplinarias correspondientes.

Asistir a todas las audiencias y diligencias que el juez programe, defendiendo los intereses del Instituto.

Interponer los recursos de ley ante aquellas decisiones desfavorables al Instituto, que según las consideraciones respectivas deban entablarse acorde con las políticas de defensa judicial y prevención del daño antijurídico, previstas en el reglamento de Conciliación y Defensa Judicial, las que determine el Comité y la Subdirección Jurídica y de Contratación.

Radicar o presentar los alegatos de conclusión, en la etapa procesal correspondiente.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social	PROCEDIMIENTO	
	PROCESOS JUDICIALES	Código: PA06-PD-006
		Versión: V3
		Fecha: 29/11/2022







En el evento en que el Comité decida no iniciar demanda de repetición, la decisión deberá comunicarse a la respectiva Procuraduría por parte de su secretario técnico.

El (la) apoderado (a) remitirá a la Subdirección Jurídica y de Contratación copia sellada y firmada de los documentos que presente ante los despachos judiciales a fin de que hagan parte del expediente físico de acuerdo a las TRD.


Es responsabilidad del apoderado(a) de la Subdirección Jurídica y de Contratación, realizar periódicamente la validación y actualización de la información de los procesos a su cargo en el aplicativo SIPROJ, no sólo como herramienta para el seguimiento litigioso de las actuaciones procesales sino para determinar el éxito cuantitativo y cualitativo de la gestión jurídica.

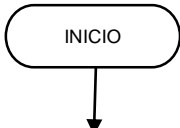


En el caso que el proceso lo requiera se contratarán servicios profesionales externos.


6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO




Símbolo	Descripción
	Inicio o fin del procedimiento.
	Actividad, se numera de manera consecutiva.
	Flecha de conexión.
	Decisión, se numera de manera consecutiva.
	Conector entre actividades, se identifica por la secuencia de números
	Conector entre páginas, se identifica por las letras del alfabeto.


El documento contará con la siguiente tabla y su respectiva descripción:

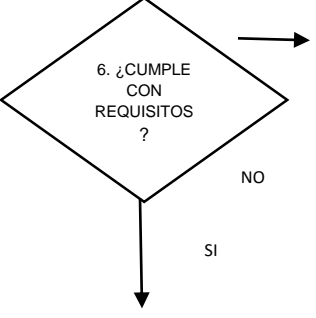
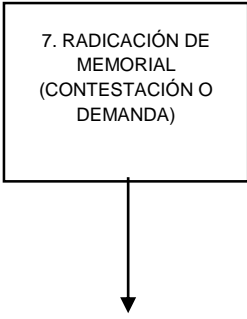
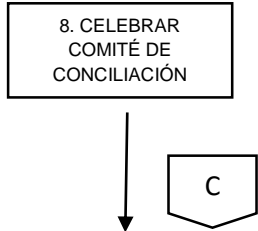
	PROCEDIMIENTO	
	PROCESOS JUDICIALES	Código: PA06-PD-006
		Versión: V3
		Fecha: 29/11/2022


No.	Actividad (Diagrama de Flujo)	Descripción de la actividad	Responsable(s)	Punto de control	Documento físico o electrónico de soporte	Tiempos de ejecución (en horas)
		Inicio del Procedimiento				
1		Las dependencias de la Entidad identificarán el caso en el que se vulnere un derecho fundamental a la Entidad para iniciar el trámite con prontitud. Estarán encargadas de remitir a la Subdirección Jurídica y se Contratación todas las pruebas correspondientes para sustentar la demanda.	Todas Las Dependencias De La Entidad	El profesional a cargo realizara el análisis de la pertinencia de entablar acción judicial en el marco normativo y jurisprudencial.	Expediente/ Siafi	Tmin:2h Tmax:8h Tprom:5h TOTAL 7.6 h
2		Se recibirán los autos emisarios y solicitudes del despacho.	Técnico, Auxiliar De La Subdirección Jurídica		Expediente/ Siafi	Tmin:2h Tmax:8h Tprom:5h TOTAL 7.6 h



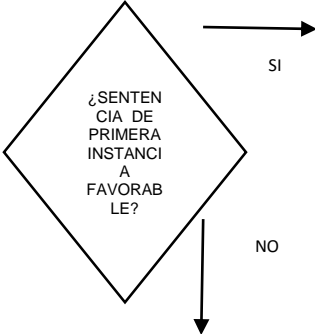
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social</p>	PROCEDIMIENTO	
	PROCESOS JUDICIALES	Código: PA06-PD-006
		Versión: V3
		Fecha: 29/11/2022


3	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">3. DESIGNAR APODERADO</div> 	Designar y conferir poder al abogado quien representará los intereses del Instituto.	Subdirector (A) Jurídico (A) Y De Contratación		Poder/Siproj	Tmin:2h Tmax:8h Tprom:5h TOTAL 7.6 h
4	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">4. RADICAR EN SISTEMA</div> 	Se crea y radica el proceso en el sistema, se abre expediente físico	Funcionario Encargado De Siproj	El abogado a responsable realizara la creación de los procesos, adjuntando los documentos con su debida radicación de entrada y salida de la Entidad, los cuales hacen parte del expediente virtual SIPRO-WEB.	Siproj/Base Datos En Excel / Expediente	Tmin:1h Tmax:5h Tprom:3h TOTAL 3.21 H
5	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">5. ANÁLIZAR LA PROVIDENCIA</div>  <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: 20px; height: 20px; margin-left: 100px; margin-top: 10px; text-align: center;">B</div>	Revisar traslado de la tutela, efectuar la solicitud de las pruebas a aportar a las áreas misionales, para lo cual tendrá en cuenta los términos establecidos por el juez, en la ley y en la normatividad de tutelas.	Abogado Profesional Universitario Y/O Especializado De La Subdirección Jurídica Y De Contratación		Memorando A Área Técnica Fo-069 / Expediente Judicial/ Siproj	Dentro de los términos establecidos en la normatividad vigente


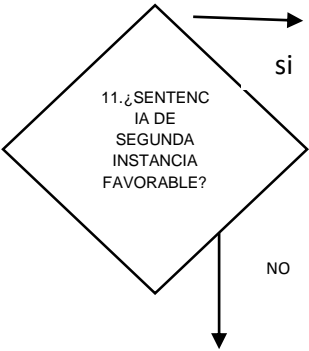

	PROCEDIMIENTO	
	PROCESOS JUDICIALES	Código: PA06-PD-006
		Fecha: 29/11/2022


6		No. Proyectar memorial (de contestación o Demanda) - Una vez recibida la información por el área técnica y analizados los antecedentes, se elabora la contestación de la tutela o la demanda, según el caso.	Abogado Profesional Universitario Y/O Especializado/ Subdirector (A) Jurídico (A) Y De Contratación	El profesional a cargo realizara el análisis de la pertinencia de interponer recursos y, elaborara, firmara y radicara la contestación de la demanda	Contestación Expediente //Siproj/ Tutela Judicial	Dentro de los términos establecidos en la normatividad vigente
7		SI CUMPLE: Acto seguido, el abogado pondrá el proyecto de respuesta a consideración del Subdirector (a) Jurídico (a) si es del caso, para su revisión, visto bueno y/o firma.	Subdirector/A Jurídico Y De Contratación			Dentro de los términos establecidos en la normatividad vigente
8		En el evento en que se den los requisitos de ley para conciliación judicial dentro de audiencia inicial, de acuerdo a la ley y reglamento del Comité de Conciliación y Defensa Judicial, se remite a procedimiento de Conciliaciones.	Miembros Del Comité De Conciliación/Secretario (A) Técnico (A)		Siproj/Comité De Conciliación	Dentro De Los Términos Establecidos En La Normatividad Vigente


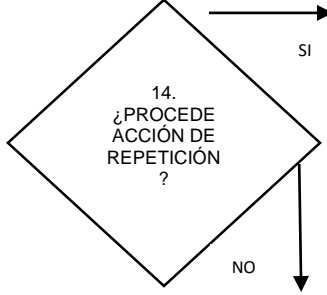

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social</p>	PROCEDIMIENTO	
	PROCESOS JUDICIALES	Código: PA06-PD-006
		Versión: V3
		Fecha: 29/11/2022


9	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">9. HACER SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS</div> 	Desplazarse con periodicidad al despacho Judicial, revisar los libros, estados, fijaciones, edictos, consulta electrónica y atender los requerimientos y las decisiones que tome el juez o magistrado dentro del trámite respectivo. Subir las piezas principales del proceso en el sistema.	Profesional Universitario Y/O Especializado De La Subdirección Jurídica Y De Contratación		Siproj/ Pagina Web De La Rama Judicial	No Determinado
10	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">10. ATENDER AUDIENCIAS Y DILIGENCIAS</div> 	Asistir y efectuar la defensa en las audiencias programadas por las respectivas instancias judiciales mediante la presentación de recursos, pruebas alegatos y demás mecanismos procesales previstos en las normas vigentes.	Profesional Universitario Y/O Especializado De La Subdirección Jurídica Y De Contratación		Providencias En Expediente Judicial / Siproj	Dentro de los términos establecidos en la normatividad vigente
11	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p style="text-align: center;">¿SENTENCIA DE PRIMERA INSTANCIA A FAVORABLE?</p>  </div>	<p>Si. Revisar Sentencia Absolutoria Una vez notificada la sentencia de primera instancia evaluar la procedencia de los recursos de ley, lo cual constará por escrito, remitir copia del fallo a la dependencia competente, a efectos de obtener concepto técnico de ser necesario, o monitorear el proceso en segunda instancia, de acuerdo con el sentido del fallo. Subir el fallo en el sistema.</p>	Profesional Universitario Y/O Especializado De La Subdirección Jurídica Y De Contratación	El profesional a cargo elaborara memorando por escrito adjuntando copia del fallo a la dependencia competente.	Fallo De Primera Instancia En Expediente Judicial/Siproj	Dentro de los términos establecidos en la normatividad vigente

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social</p>	PROCEDIMIENTO	
	PROCESOS JUDICIALES	Código: PA06-PD-006
		Versión: V3
		Fecha: 29/11/2022

12	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">10. ENTABLAR LOS RECURSOS DE LEY</div> 	<p>En el evento que la sentencia resulte desfavorable para el Instituto se procederá a analizar la procedencia de los recursos dispuestos en la ley, previo análisis legal y jurisprudencial, de acuerdo con las directrices impartidas para ello. El registro de la apelación o de la no apelación constará por escrito.</p>	Profesional Universitario Y/O Especializado De La Subdirección Jurídica Y De Contratación	<p>El profesional a cargo realizara el análisis de la pertinencia de interponer recursos y, elaborara, firmara y radicara el escrito de sustanciación de los recursos dispuestos en Ley</p>	Recurso De Apelación En Expediente Judicial /Siproj	Dentro de los términos establecidos en la normatividad vigente
13	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p style="text-align: center;">11.¿SENTENCIA DE SEGUNDA INSTANCIA FAVORABLE?</p> <p style="text-align: right;">si →</p> <p style="text-align: left;">← NO</p>  </div>	<p>Si la sentencia es desfavorable, ir al paso 12.</p> <p>Si la sentencia es favorable al Instituto y se encuentra debidamente ejecutoriada, se archiva el proceso de acuerdo a TRD y se da por terminado en el SIPROJ. (paso 18)</p>	Profesional Universitario Y/O Especializado De La Subdirección Jurídica Y De Contratación	<p>El profesional a cargo realizara el análisis de la pertinencia de interponer recursos y, elaborara, firmara y radicara el escrito de sustanciación de los recursos dispuestos en Ley</p>	Audiencia Medio Magnetico Y/O Fisico En Expediente Judicial /Siproj	Dentro de los términos establecidos en la normatividad vigente Tmin:4h Tmax:8h Tprom:4 h TOTAL 8h
14	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">12. ATENDER RECURSOS EXTRAORDINARIOS, CONTRA SENTENCIAS JUDICIALES/TUTELAS</div> 	<p>Si la sentencia es desfavorable y si es procedente, el apoderado del Instituto entablará o atenderá los recursos ordinarios, extraordinarios o acciones de tutela contra sentencia judicial.</p>	Profesional Universitario Y/O Especializado De La Subdirección Jurídica Y De Contratación	<p>El profesional a cargo realizara el análisis de la pertinencia de interponer recursos y, elaborara, firmara y radicara el escrito de sustanciación de los recursos dispuestos en Ley</p>	Recurso Extraordinario O Escrito De Tutela Por Vía De Hecho Contra Sentencia Judicial En Expediente Judicial/ Siproj	Dentro de los términos establecidos en la normatividad vigente

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DE CONTROL ECONOMICO Instituto para la Economía Social</p>	PROCEDIMIENTO	
	PROCESOS JUDICIALES	Código: PA06-PD-006
		Versión: V3
		Fecha: 29/11/2022

15	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">13. INICIAR TRAMITE DE CUMPLIMIENTO DE SENTENCIA CONDENATORIA Y DE MASC</div> 	Si no hay lugar a atender recursos, el apoderado remite al instante la sentencia desfavorable y ejecutoriada junto con los antecedentes y/o se recibe la orden judicial ejecutoriada desfavorable proveniente del juez competente.	Profesional Universitario Y/O Especializado De La Subdirección Jurídica Y De Contratación		CUMPLIMIENTO DE FALLO EXPEDIENTE JUDICIAL/ FORMATO 069/ /SIAFI/ SIPROJ	Dentro de los términos establecidos en la normatividad vigente
16	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p style="text-align: center;">14. ¿PROCEDE ACCIÓN DE REPETICIÓN ?</p>  </div>	<p>Si procede, iniciar proceso en paso 2. El abogado efectúa análisis, solicita documentos, elabora ficha técnica, programación Comité de acuerdo al Reglamento.</p> <p>Si no procede, sigue a paso 17</p>	Profesional Universitario Y/O Especializado De La Subdirección Jurídica Y De Contratación		Ficha Técnica/Siproj	Dentro de los términos establecidos en la normatividad vigente
17	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">15. ARCHIVAR O ENTABLAR DEMANDA</div> 	Se archiva el proceso de acuerdo a TRD.	Profesional Universitario Y/O Especializado De La Subdirección Jurídica Y De Contratación		Expediente Judicial/Siproj	Dentro de los términos establecidos en la normatividad vigente
	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;">FIN</div>	Fin del procedimiento				

	PROCEDIMIENTO	
	PROCESOS JUDICIALES	Código: PA06-PD-006
		Versión: V3
		Fecha: 29/11/2022

7. DOCUMENTOS ASOCIADOS INTERNOS Y EXTERNOS

MS-019 MANUAL DE DEFENSA JUDICIAL

8. MARCO NORMATIVO

El marco normativo base del presente procedimiento de procesos judiciales se encuentra soportado en las siguientes legislaciones:

- Código Civil
- Código General del Proceso
- Código penal
- Ley 80 de 1993
- Acuerdo JD 005 de 2011

9. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	ÍTEM MODIFICADO	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
01	25/09/2017		CREACIÓN DEL DOCUMENTO
02	22/05/2019		MODIFICACIÓN POR FO-071
05	29/11/2022	3. RESPONSABLES	Se adiciono el responsable “El apoderado y/o abogado a cargo: Realizaran la ficha técnica en el sistema de información SIPROJ, para ser presentada en los Comités de Conciliación en los cuales se decidirá sobre la viabilidad o no de conciliar”.
		6. DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO	Se adiciono los puntos de control en el diagrama de flujo en los numerales: 1, 4, 6, 11, 12, 13 y 14