

<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>Defensa Judicial.</b>	<b>Código:</b> A-PR-046	<b>Versión: 03</b> Marzo 21 de 2017
<b>OBJETIVO:</b>	Gestionar los procesos judiciales en los que interviene APC-Colombia.		
<b>ALCANCE</b>	Inicia desde la notificación o radicación de la demanda, pasando por la proyección de la contestación de la misma, continúa con el seguimiento al proceso y finaliza con la expedición del fallo en firme.		
<b>RESPONSABLE:</b>	Asesor con Funciones Jurídicas		
<b>PROCESO ASOCIADO:</b>	Gestión Jurídica.		

No.	ACTIVIDAD	TAREA	AUTOCONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO	TIEMPO** **De acuerdo al tipo de proceso y/o a los tiempos de contestación previstos en el auto admisorio de la demanda
1	Verificar el rol de APC-Colombia en la demanda.	Verificar si APC-Colombia es demandado o demandante	Si APC-Colombia es demandado pasa a la actividad No. 2. Si en cambio es demandante pasa a la tarea 2 de la actividad No. 2.	Asesor con funciones jurídicas	No aplica	1 día
2	Recibir comunicación de la demanda o la necesidad de iniciar la demanda y asignar el caso.	1-Recibir la notificación y enviarla al asesor jurídico para que él la asigne	No aplica	Funcionario designado para recepción de correspondencia Asesor con funciones jurídicas	Correo electrónico o correspondencia física	1 día
		2- Revisar el caso y asignar la gestión a uno o varios Abogados que se harán cargo del proceso	No aplica	Asesor con funciones jurídicas	No aplica	2 días
		3: Otorgar el poder al abogado que vaya a asumir el caso	En el caso de las acciones constitucionales se revisará y se contestará de acuerdo con las delegaciones previstas en la entidad	Asesor con funciones jurídicas	Poder	2 días
		4 Asignar Rol como apoderado en el sistema EKOGUI	No aplica	Asesor con funciones jurídicas	Registro en el sistema	2 días
		5- Actualizar la información correspondiente en EKOGLI o el aplicativo que haga sus veces	No aplica	Abogado Apoderado designado	Registro actualizado en EKOGLI	1 día

<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>Defensa Judicial.</b>	<b>Código:</b> A-PR-046	<b>Versión: 03</b> Marzo 21 de 2017
<b>OBJETIVO:</b>	Gestionar los procesos judiciales en los que intervenga APC-Colombia.		
<b>ALCANCE</b>	Inicia desde la notificación o radicación de la demanda, pasando por la proyección de la contestación de la misma, continúa con el seguimiento al proceso y finaliza con la expedición del fallo en firme.		
<b>RESPONSABLE:</b>	Asesor con Funciones Jurídicas		
<b>PROCESO ASOCIADO:</b>	Gestión Jurídica.		

3	Radicar la contestación de la Demanda ó la demanda según el rol definido en la actividad 1.	1. Reclamar los documentos del traslado en el despacho judicial ó recoger los elementos que se requieran a para la demanda.	No aplica	No aplica	Demanda y los anexos ó pruebas que se requieran.	5 días
		2: Realizar Análisis de Antecedentes.	En caso de ser necesario podrá convocarse a una mesa de trabajo con el fin de efectuar un análisis jurídico de la demanda.	Abogado Apoderado designado	No aplica	10 días
		3: Elaborar la contestación de la demanda ó la demanda.	No aplica	Abogado Apoderado designado	Memorial de respuesta a la demanda o escrito de demanda según el rol definido en actividad 1.	20 días
		4: Radicar la respuesta a la Demanda ó la demanda en el Juzgado correspondiente.	No aplica	Abogado Apoderado designado	Constancia de recibo/envío o documento equivalente.	2 día
4	Analizar la contingencia judicial.	1: Realizar la calificación del riesgo y determinar la contingencia en el aplicativo Ekogui o el que haga sus veces.	No aplica	Abogado Apoderado designado	Registro en el sistema	Cada vez que existan circunstancia para actualizar la contingencia.
		2: Informar a la Dirección Administrativa y Financiera sobre la contingencia judicial si hay lugar, para los efectos pertinentes	No aplica	Abogado Apoderado designado	Memorando	5 días
		1: Archivar copia de la contestación de la demanda o de la demanda según el rol de APC-Colombia y demás documentos aportados.	No aplica	Abogado Apoderado designado	Expediente	1 día

<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>Defensa Judicial.</b>	<b>Código:</b> A-PR-046	<b>Versión: 03</b> Marzo 21 de 2017
<b>OBJETIVO:</b>	Gestionar los procesos judiciales en los que intervenga APC-Colombia.		
<b>ALCANCE</b>	Inicia desde la notificación o radicación de la demanda, pasando por la proyección de la contestación de la misma, continúa con el seguimiento al proceso y finaliza con la expedición del fallo en firme.		
<b>RESPONSABLE:</b>	Asesor con Funciones Jurídicas		
<b>PROCESO ASOCIADO:</b>	Gestión Jurídica.		

5	Hacer seguimiento al proceso judicial	2: Hacer seguimiento periódico al proceso judicial.	No aplica	Abogado Apoderado designado	Pantallazo de la información publicada en la página web de la Rama Judicial o foto de la cartelera de estados o edictos del juzgado (cuando aplique). Registro periódico en EKOI	Permanente por el tiempo que dure el proceso judicial
6	Analizar Fallo de Primera Instancia y definir acciones a seguir.	1: Recibir notificación del fallo de primera instancia.	No aplica	Abogado Apoderado designado ó Asesor con funciones jurídicas	Notificación del Fallo de Primera Instancia	1 día
		2: Determinación de acciones a seguir.	Si el fallo es a favor de APC-Colombia, vuelve a la tarea 2 de la actividad 5 hasta verificar la firmeza del fallo. De lo contrario si hay lugar a presentar recurso pasa a la actividad 7.	Abogado Apoderado designado	Constancia de ejecutoria del juzgado	2 día
7	Elaborar recurso y radicarlo	Elaborar recurso y radicarlo en el juzgado	Continuara con la actividad 5 hasta que se produzca fallo de segunda instancia	Abogado Apoderado designado	Recurso	5 días
8	Analizar Fallo de Segunda Instancia y definir acciones a seguir.	1: Informar el sentido del fallo a las dependencias de la entidad a que haya lugar.	No aplica	Asesor con funciones Jurídicas.	Memorando	5 días
		2: Remitir el expediente al archivo central de APC-Colombia.	No aplica	Asesor con funciones Jurídicas.	Memorando	8 días

**NORMOGRAMA**

#	ACTO	No.	FECHA	DETALLE	EXPEDIDA POR	RESUMEN	VÍNCULO URL
1	Ley	1474	Jul.12/2011	Artículo 9	Congreso de la República	Reporte de los presuntos hechos de corrupción	<a href="http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/ley_1474_2011.html">http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/ley_1474_2011.html</a>

<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>Defensa Judicial.</b>	<b>Código:</b> A-PR-046	<b>Versión: 03</b> Marzo 21 de 2017
<b>OBJETIVO:</b>	Gestionar los procesos judiciales en los que intervenga APC-Colombia.		
<b>ALCANCE</b>	Inicia desde la notificación o radicación de la demanda, pasando por la proyección de la contestación de la misma, continúa con el seguimiento al proceso y finaliza con la expedición del fallo en firme.		
<b>RESPONSABLE:</b>	Asesor con Funciones Jurídicas		
<b>PROCESO ASOCIADO:</b>	Gestión Jurídica.		

2	Resolución	115	Marzo 13 de 2015	Manual Específico de Funciones de la APC-COLOMBIA	APC-COLOMBIA	Competencias laborales por Cargo funcional	<a href="https://www.apccolombia.gov.co/recursos_user/Documentos/Juridica/RES115MAR15_2015.pdf">https://www.apccolombia.gov.co/recursos_user/Documentos/Juridica/RES115MAR15_2015.pdf</a>
3	Resolución	454	Septiembre 15 de 2015	Representación Judicial de la APC-COLOMBIA	APC-COLOMBIA	Funciones	<a href="https://www.apccolombia.gov.co/recursos_user/Documentos/Juridica/RES-454-2015.pdf">https://www.apccolombia.gov.co/recursos_user/Documentos/Juridica/RES-454-2015.pdf</a>

**GLOSARIO DE TÉRMINOS Y SIGLAS**

<b>Apoderado:</b> Es la persona que tiene la capacidad jurídica para actuar en nombre y por cuenta de otra.
<b>Contingencia judicial:</b> Es la estimación de un eventual pasivo respecto a cada proceso judicial, y es efectuada por el apoderado con base en el análisis de riesgos y los criterios definidos en el aplicativo Ekogui.
<b>Demanda:</b> es el acto de iniciación procesal por antonomasia. Se diferencia de la pretensión procesal en que aquella se configura con motivo de la petición formulada ante un órgano judicial para que disponga la iniciación y el trámite del proceso.
<b>Expediente:</b> El expediente es organización crónologica de lo que se aporta al proceso judicial generalmente por todas las partes, incluyendo el despacho judicial.
<b>Traslado:</b> Es la etapa durante la cual se dispone por parte del despacho judicial todos los documentos presentados por la contraparte y que deben ser tenidos en cuenta para poder ejercer el derecho a la defensa.

**TRAZABILIDAD**

VERSIÓN	CÓDIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO	ACTO	CONTROL DE CAMBIOS
1	A-PR-046	Defensa Judicial	Acta diciembre 22 de 2015	Versión inicial
2	A-PR-046	Defensa Judicial	Brújula, Agosto 22 de 2016	Se ajustaron actividades, tareas y alcance.
3	A-PR-046	Defensa Judicial	Brújula, marzo 21 de 2017	Se ajusta a la nueva imagen institucional.