
	CNSC COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL <small>Igualdad, Mérito y Oportunidad</small>	PROCEDIMIENTO	PROCEDIMIENTO REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL	
Código: P-GJ-001	Versión: 5.0		Fecha: 30/11/2021	Página 1 de 11

Tabla de contenido

1. Objetivo	2
2. Alcance.....	2
3. Diccionario Conceptual	2
4. Normativa Aplicable	3
5. Políticas de Operación.....	3
6. Desarrollo	4
7. Control de Modificaciones.....	11

	PROCEDIMIENTO	PROCEDIMIENTO REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL	
Código: P-GJ-001	Versión: 5.0	Fecha: 30/11/2021	Página 2 de 11

1. Objetivo


Representar a la Comisión Nacional del Servicio Civil en los asuntos judiciales y extrajudiciales en los cuales es parte.

2. Alcance

Inicia con la determinación de la estrategia de defensa ya sea para interponer una acción judicial, recurso, petición o contestar una demanda y/o acción constitucional y finaliza con el acatamiento del fallo pertinente. Así mismo, frente a las solicitudes de conciliación, se inicia con la recepción de la solicitud de conciliación extrajudicial y finaliza con la audiencia de conciliación y/o aprobación judicial del acuerdo conciliatorio si es el caso.

3. Diccionario Conceptual

- **Acción Judicial:** Medio legal para hacer valer una pretensión considerada legítima.
- **Apoderado:** Persona que ha recibido mandato de otra para ejercer en su lugar su representación.
- **Aprobación Judicial:** Aval emitido por el operador judicial al acuerdo conciliatorio contenido en el acta de conciliación.
- **Audiencia:** Acto solemne o formal donde un moderador neutral escucha las partes, para decidir pleitos y causas.
- **Comité de conciliación:** Este comité es una instancia administrativa que actuará como sede previa de estudio, análisis y formulación de políticas que sobre prevención del daño antijurídico, defensa de los intereses de la Entidad y 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.
- **Conciliación:** Procedimiento en el que las partes se avienen, por mutuo acuerdo, sin necesidad de llegar a juicio o habiendo llegado a él, suscribir un convenio bajo el patrocinio de un moderador que acerca las partes para lograrlo.
- **Daño antijurídico:** Menoscabo que sufre una persona en su patrimonio o en su persona en su patrimonio o en su persona ocasionado por una conducta contrario a derecho, esto es, cuando el afectado no tiene el deber jurídico de soportarlo.
- **Llamamiento en garantía:** Mecanismo procesal por el cual el demandado convoca a un tercero para que comparezca al proceso a responder por aquel, en caso de condena.
- **Prevención del daño antijurídico:** Todas aquellas medidas que implementan las Entidades públicas para evitar condenas judiciales y administrativas en el ejercicio de sus competencias.
- **Providencias judiciales:** Es una resolución Judicial dictada por un Juez o Tribunal que declara o reconoce el derecho o razón de una de las partes, obligando a la otra a pasar por tal declaración y cumplirla.


	CNSC COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL <small>Igualdad, Mérito y Oportunidad</small>	PROCEDIMIENTO	PROCEDIMIENTO REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL	
Código: P-GJ-001		Versión: 5.0	Fecha: 30/11/2021	Página 3 de 11

4. Normativa Aplicable

- Constitución Política de Colombia.
- Ley 393 de 1997.
- Ley 472 de 1998.
- Ley 1437 de 2011 - CPACA.
- Ley 1564 de 2012 – Código General del Proceso.
- Decreto 2591 de 1991.
- Decreto Único Reglamentario 1069 de 2015.
- Actos Administrativos (Resoluciones) de la CNSC vigentes.

5. Políticas de Operación


Toda entrada de notificación de acciones judiciales y extrajudiciales debe ser registrada en el Sistema de Correspondencia.

 CNSC COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL Igualdad, Mérito y Oportunidad	PROCEDIMIENTO	PROCEDIMIENTO REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL	
		Código: P-GJ-001	Versión: 5.0


6. Desarrollo

6.1 Representación Judicial – Demandas

Paso	Descripción	Responsable	Punto de Control	Registro
1.	Recibir la notificación del auto admisorio de la demanda.	Técnico Administrativo Oficina Jurídico		Aplicativo Gestión Documental
2.	Trasladar el documento al Coordinador del Grupo de Defensa Judicial y Extrajudicial.	Técnico Administrativo Oficina Jurídica		Aplicativo Gestión Documental
3.	Registrar en base de datos y asignar al abogado responsable.	Coordinador Grupo de Defensa Judicial y Extrajudicial		Aplicativo Gestión Documental F-RL-002 Litigios y Demandas
4.	Generar la hoja de seguimiento y control de los procesos judiciales y diligenciarla durante todo el proceso judicial.	Coordinador Grupo de Defensa Judicial y Extrajudicial Abogado.		F-RL-003 Seguimiento a Demandas
5.	Determinar la estrategia más conveniente para la defensa de los intereses de la CNSC, ya sea en calidad de demandante o demandado.	Presidente CNSC Asesor Jurídico Coordinador Grupo de Defensa Judicial y Extrajudicial Abogado		N.A.
6.	Otorgar poder al abogado para que ejerza la representación judicial de la CNSC.	Presidente CNSC. Asesor Jurídico.		Poder
7.	Definir las acciones a seguir frente a las condiciones de la demanda (presentar demanda, contestar demanda, guardar silencio, presentar recursos, pruebas, allegar alegatos de	Asesor Jurídico. Coordinador del Grupo de Defensa Judicial y		Demanda Contestación a demanda.

	PROCEDIMIENTO	PROCEDIMIENTO REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL	
		Código: P-GJ-001	Versión: 5.0

Paso	Descripción	Responsable	Punto de Control	Registro
	conclusión, etc.).	extrajudicial Abogado		Recursos Alegatos de conclusión.
8.	Realizar seguimiento y control a las actuaciones procesales que se surtan dentro del proceso judicial, hasta su sentencia definitiva.	Asesor Jurídico. Coordinador del Grupo de Defensa Judicial y extrajudicial. Abogado		N.A.
9.	Asistir a las diferentes audiencias que tienen lugar durante el desarrollo del proceso judicial conforme a la ley.	Abogado		Acta de audiencia.
10.	Definir acciones a seguir frente a las decisiones adoptadas por los jueces. Si las decisiones no son contrarias a los intereses de la CNSC, continúa en el paso 12. Si las decisiones son contrarias a los intereses de la CNSC, se agotan los recursos procesales que sean procedentes y continúa en el paso 11.	Asesor Jurídico. Coordinador del Grupo de Defensa Judicial y extrajudicial. Abogado.	X	Recursos. Alegatos. Providencias.
11.	Revisar que la contraparte no haya interpuesto recurso en defensa de sus intereses. Si la decisión contenida en el fallo es modificada a favor de la contraparte, se continúa en el paso 12. De lo contrario, continúa en el paso 13.	Abogado.		Recurso
12.	Cumplir la orden judicial, si es condenatoria.	CNSC		Acto Administrativo

	PROCEDIMIENTO	PROCEDIMIENTO REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL	
		Código: P-GJ-001	Versión: 5.0


Paso	Descripción	Responsable	Punto de Control	Registro
13.	Verificar la finalización y el archivo del proceso.	Asesor Jurídico. Coordinador del Grupo de Defensa Judicial y extrajudicial. Abogado.		N.A.

1.2 Representación judicial – Acciones constitucionales

Paso	Descripción	Responsable	Punto de Control	Registro
1.	Recibir el auto admisorio por parte del despacho judicial, el cual se entiende notificado al momento de su llegada, sea por medio físico, vía fax o vía correo electrónico.	Despacho Judicial		Documento físico, fax o correo electrónico.
2.	Registrar en la base de datos la información básica del trámite constitucional.	Despacho Judicial		F-RL-001 Seguimiento a Tutelas
3.	Solicitar la información con los soportes necesarios relacionados con el asunto objeto de debate, a la dependencia o convocatoria encargada del trámite.	Abogado		Correo electrónico.
4.	Enviar la información solicitada por el abogado.	Dependencia o convocatoria responsable		Correo electrónico, nota interna o documentos físicos.
5.	Determinar la estrategia más conveniente para la defensa de los intereses de la CNSC, con base en la información suministrada por la dependencia o convocatoria encargada.	Asesor Jurídico Coordinador Grupo de Defensa Judicial y Extrajudicial Abogado		N.A.




Paso	Descripción	Responsable	Punto de Control	Registro
6.	Elaborar el oficio por medio del cual se da respuesta a la acción constitucional dentro del término otorgado por el juez de conocimiento	Abogado		Proyecto de Oficio de respuesta.
7.	Revisar el proyecto de respuesta a la acción constitucional. Si la respuesta se encuentra acorde a la estrategia convenida, firma y el oficio se envía al despacho judicial, continúa en el paso 8. De considerarse necesario realizar ajustes al documento, se devuelve al paso 6.	Asesor Jurídico	X	Oficio de Respuesta Proyecto de respuesta con ajustes.
8.	Requerir la información o documentos necesarios para adoptar la decisión que en derecho corresponda, a lo cual el abogado asignado al trámite constitucional atiende mediante oficio dicho requerimiento.	Abogado		Proyecto de Oficio
9.	Revisar el proyecto de respuesta al requerimiento. Si la respuesta se encuentra ajustada a lo solicitado, firma y el oficio se envía al despacho judicial, continúa en el paso 10. De considerarse necesario realizar ajustes al documento, se devuelve al paso 8.	Asesor Jurídico	X	Oficio de Respuesta Proyecto de respuesta con ajustes.
10.	Notificar a la CNSC.	Despacho judicial		Fallo judicial
11.	Elaborar el oficio informando al juez constitucional del cumplimiento realizado por esta entidad de la orden judicial impartida. En caso que el fallo haya sido favorable para la entidad y la contraparte impugne la decisión,	Abogado		Oficio de Cumplimiento

 CNSC COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL Igualdad, Mérito y Oportunidad	PROCEDIMIENTO	PROCEDIMIENTO REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL	
		Código: P-GJ-001	Versión: 5.0


Paso	Descripción	Responsable	Punto de Control	Registro
	continúa en el paso 12. De lo contrario finaliza el procedimiento.			
12.	Determinar la necesidad de impugnar la decisión judicial o no, en conjunto con la Convocatoria o dependencia responsable. De ser impugnada la decisión, continúa en el paso 13 , de lo contrario se da por culminado el trámite.	Asesor Jurídico. Coordinador del Grupo de Defensa Judicial y extrajudicial. Abogado.		N.A.
13.	Elaborar el proyecto por medio del cual se impugna la decisión judicial.	Abogado		Proyecto de impugnación
14.	Revisar el proyecto de impugnación, si este documento se encuentra ajustado a la estrategia de defensa, firma y el oficio se envía al despacho judicial, continúa en el paso 15 . De considerarse necesario realizar ajustes al documento, se devuelve al paso 13 .	Asesor Jurídico	X	Oficio de Impugnación Proyecto de impugnación con ajustes.
15.	Dar cumplimiento al fallo, una vez notificados en segunda instancia.	CNSC		Actuación administrativa.
16.	Elaborar oficio informando al juez constitucional del cumplimiento realizado por esta entidad de la orden judicial impartida, en caso de que el fallo de segunda instancia haya sido desfavorable a los intereses de la CNSC	Abogado		Oficio de Cumplimiento

1.3 Representación Extrajudicial – Conciliación


Paso	Descripción	Responsable	Punto de Control	Registro
1.	Radicar la solicitud de conciliación ante la CNSC.	Convocante.		Solicitud radicada.
2.	Aplicar procedimiento de gestión	Gestión		N.A.

	PROCEDIMIENTO	PROCEDIMIENTO REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL	
		Código: P-GJ-001	Versión: 5.0

Paso	Descripción	Responsable	Punto de Control	Registro
	documental.	Documental		
3.	Recibir la citación por parte de la Procuraduría en la cual se da a conocer la fecha para celebrar la audiencia de conciliación.	Abogado		Citación.
4.	Fijar fecha para realizar sesión del Comité.	Abogado. Secretaria Técnica del Comité.		Citación al Comité.
5.	Analizar caso en concreto y buscar los antecedentes del mismo a fin de fijar la estrategia de defensa.	Coordinador del Grupo de Defensa Judicial y extrajudicial. Abogado.	X	N.A.
6.	Elaborar ficha técnica que se presenta al Comité de Defensa Judicial y Extrajudicial de la CNSC.	Abogado		Ficha técnica.
7.	Realizar sesión del Comité donde se delibera el caso en concreto y se toma una decisión. Si la decisión adoptada es la recomendada por el abogado, continúa en el paso 9 . De lo contrario, continúa en el paso 8 .	Comité de Conciliación. Abogado.	X	Acta de Comité.
8.	Adoptar la decisión que se considere más acertada para la defensa de los intereses de la CNSC, según la deliberación realizada.	Comité de Conciliación.		Acta de Comité.
9.	Elaborar certificación con destino a la Procuraduría conforme lo establece el numeral 3 del artículo 2.2.4.3.1.1.9 del Decreto 1069 de 2015, donde se consigna la decisión adoptada en el Comité de Conciliación.	Presidente de la CNSC. Presidente del Comité de Conciliación. Asesor Jurídico. Secretaria Técnica del Comité de Conciliación.		Certificación.

	PROCEDIMIENTO	PROCEDIMIENTO REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL	
		Código: P-GJ-001	Versión: 5.0

Paso	Descripción	Responsable	Punto de Control	Registro
10.	Otorgar poder al abogado para que ejerza la representación extrajudicial de la CNSC.	Presidente CNSC. Asesor Jurídico.		Poder
11.	Realizar la audiencia de conciliación, la cual se declara fallida si no existe ánimo conciliatorio, continúa en el paso 12. Si se llega a un acuerdo, se continúa en el paso 14.	Procurador. Apoderado convocante /convocante. Apoderado CNSC.		Acta de Audiencia de conciliación.
12.	Terminar la etapa prejudicial agotada y el interesado convocante puede presentar la demanda, al declarar la audiencia de conciliación fallida.	Interesado convocante.		N.A.
13.	Aplicar procedimiento de representación judicial.	Grupo de Defensa Judicial de la CNSC.		N.A.
14.	Aprobar, en caso de llegar a un acuerdo conciliatorio por el operador judicial competente para que se pueda dar cumplimiento.	Operador Judicial. Procurador. Apoderado convocante /convocante. Apoderado CNSC.		Acta de conciliación. Providencia Judicial que aprueba o no el acuerdo conciliatorio.

 CNSC COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL Igualdad, Mérito y Oportunidad	PROCEDIMIENTO	PROCEDIMIENTO REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL	
		Código: P-GJ-001	Versión: 5.0

7. Control de Modificaciones

Versión	Fecha	Modificación Realizada	Solicitada por
2.0	03/07/2014	Actualización del formato de procedimientos	Jefe Oficina Asesora de Planeación
3.0	24/11/2015	Actualización de los pasos que componen el procedimiento.	Jefe Oficina Asesora de Planeación.
4.0	05/05/2017	Actualización en demandas y en acciones constitucionales	Coordinador Grupo Defensa Judicial y Extrajudicial
5.0	30/11/2021	Cambio tipificación del procedimiento	Jefe Oficina Asesora de Planeación.

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: Adriana Consuelo Jiménez Ulloa Cargo: Profesional Especializada Dependencia: Oficina Asesora Jurídica	Nombre: Luz Yaneth Suárez Salguero Cargo: Coordinadora Grupo Defensa Judicial Extrajudicial y acciones constitucionales Dependencia: Oficina Asesora Jurídica	Nombre: Jonathan Daniel Alejandro Sánchez Murcia Cargo: Asesor Dependencia: Oficina Asesora Jurídica