

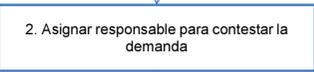
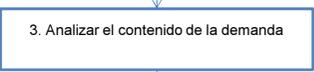
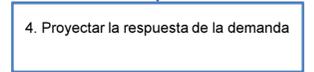
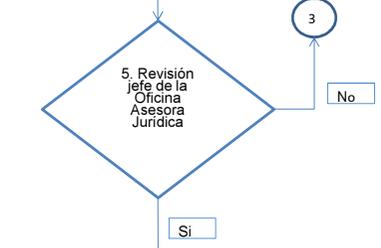
# COPIA NO CONTROLADA

	<b>PROCEDIMIENTO CONTESTACIÓN DE DEMANDAS</b>	Código: GJU-PR-03 Versión: 02	
<b>GESTIÓN JURÍDICA</b>		Fecha: 27 de Diciembre de 2012	
UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN -UNP-			
<b>PROPOSITO</b>			
Establecer las condiciones y actividades para tramitar la contestación de la demanda			
<b>ALCANCE</b>			
Aplica desde la recepción de la notificación del auto admisorio de la demanda hasta cuando haya sentencia definitiva de la misma			
<b>RESPONSABILIDADES</b>			
<b>RESPONSABLE</b>	<b>RESPONSABILIDADES</b>		
Profesional Abogado	Analizar el escrito de la demanda junto con sus anexos		
	Proyectar la contestación de la demanda		
	Enviar el escrito de contestación de la demanda		
	Realizar seguimiento a la demanda, tanto en primera como en segunda instancia y revisar las actuaciones judiciales.		
	Analizar el escrito de la sentencia de la demanda de 1a primera instancia		
	Proyectar el recurso de apelación contra la sentencia desfavorable en 1a instancia, si el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica considera que es procedente su interposición.		
	Realizar seguimiento al recurso de apelación		
	Realizar las gestiones necesarias para que Secretaria General pague las sentencias, en caso que estas sean desfavorables a la UNP		
Jefe Oficina Asesora Jurídica	Asignar al responsable para que proyecte la contestación de la demanda y si es del caso para que proyecte el recurso de reposición.		
	Revisar el proyecto de la contestación de la demanda y del recurso de reposición si es del caso.		
	Firmar el escrito de contestación de la demanda y del recurso de reposición si este se interpone.		
	Revisar el proyecto del recurso de apelación de la demanda		
	Revisa el proyecto de los escritos para el pago de la sentencia		
	Firma o da el visto bueno a los documentos soportes para el pago de la sentencia		
Secretaría de la Oficina Asesora Jurídica	Recepciona la demanda y sus anexos		
	Remite al Jefe de la Oficina Asesora Jurídica la demanda junto con sus anexos		
	Recepciona la Solicitud de Pago de la Sentencia		
	Remite al Jefe de la Oficina Asesora Jurídica la solicitud del pago de la sentencia junto con sus anexos		
<b>DEFINICIONES</b>			
<b>TERMINO</b>	<b>DEFINICIÓN</b>		
Demanda	Es la petición o suplica que una persona hace ante un juez o tribunal, y justifica durante un juicio		
Demandante	Persona que presenta una demanda contra otra persona en un Despacho Judicial, en reclamación de un derecho		
Sentencia	Es una Resolución Judicial dictada por un Juez o Tribunal que pone fin al proceso judicial.		
Recurso de apelación contra sentencia	Es el medio impugnativo ordinario a través del cual una de las parte o ambas (Apelante) solicita que un Juez o Tribunal en segunda instancia revoque la sentencia proferida por el inferior.		
Pago de Sentencia	Es la orden impartida por un Despacho Judicial por medio de una sentencia, a favor de los beneficiarios de la misma.		
<b>CONSIDERACIONES GENERALES</b>			
<p>1. Previo a la proyección de la contestación de la demanda es posible que en algunos eventos el profesional universitario de la Oficina Asesora Jurídica requiera información de alguna dependencia de la UNP, y en ese orden de ideas mediante memorando interno así lo solicitará.</p> <p>2. En caso que la sentencia sea desfavorable a la UNP, el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica analiza la conveniencia de apelar o no el fallo de primera instancia.</p> <p>3. Si la sentencia es favorable a la UNP, solo se espera a ver si la contra parte apela la decisión con el objeto que el funcionario encargado le haga seguimiento a la demanda en segunda instancia; pero si la sentencia no la apela la contraparte hasta ahí llega el proceso (fin).</p> <p>4. Cuando la sentencia sea condenatoria contra la UNP y contra la misma se interponga recurso de apelación, el Juzgador deberá citar a audiencia de conciliación a las partes, citación que se hará antes de resolver la concepción del recurso interpuesto.</p> <p>5. Cuando haya sentencia definitiva y condenatoria contra la UNP, el funcionario a cargo elaborará los documentos respectivos para el pago de la sentencia.</p>			

# COPIA NO CONTROLADA

	PROCEDIMIENTO CONTESTACIÓN DE DEMANDAS	Código: GJU-PR-03	
	GESTIÓN JURÍDICA	Versión: 02	
	UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN -UNP-	Fecha: 27 de Diciembre de 2012	
DOCUMENTOS ASOCIADOS			
INTERNOS	EXTERNOS		
Expediente del occiso si lo hay, o Expediente de la persona que sufre el perjuicio	Notificación del Auto Admisorio de la demanda y sus anexos		
Escrito contestación de la demanda	Constitución Política		
Escrito contestación del recurso de apelación de la demanda, si el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica decide de apelar.	Decreto 1 de 1984 (Código Contencioso Administrativo)		
1. Oficio a la DIAN. 2. Oficio dirigidos a los beneficiarios de la sentencia. 3. Oficio dirigido a Secretaria General solicitando liquidación de la sentencia y la Disponibilidad Presupuestal. 4. Resolución de cumplimiento de la sentencia. 5. Resolución de pago de la sentencia. (Estos documentos solo se expedirán siempre y cuando haya sentencia condenatoria contra la Entidad.)	Ley 1437 de 2011 (Nuevo Código Contencioso Administrativo)		
	Decreto 1400 de 1970 (Código de Procedimiento Civil)		
	Decreto 4912 de 2011		
	Ley 640 de 2001		
	Decreto 1225 de 2011		
	Solicitud de pago de la sentencia y sus anexos (Solo en caso que la Entidad sea condenada)		

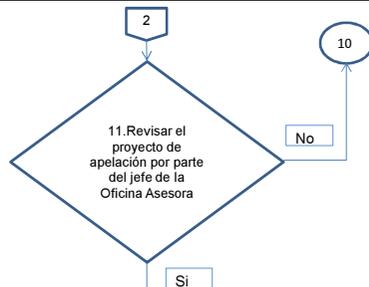
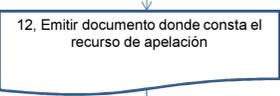
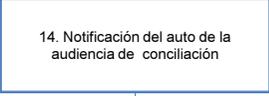
COPIA NO CONTROLADA

	PROCEDIMIENTO DE CONTESTACION DE LA DEMANDA			Código: GJU-PR-03		
	GESTIÓN JURÍDICA			Versión: 02		
	UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN -UNP-			Fecha: 27 Diciembre de 2012		
						
QUÉ?	QUIÉN?	CUÁNDO?	CÓMO?	DOCUMENTO SOPORTE	POR QUÉ / PARA QUÉ?	¿DÓNDE?
	Secretaria de la oficina asesora Jurídica	En el momento de la recepción del documento	Se recibe el documento y se direcciona al Jefe de la Oficina Jurídica.	Auto admisorio de la demanda, la demanda y sus anexos	Para llevar un control de todas las demandas que cursan contra la UNP	Oficina Asesora Jurídica
	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Una vez remitido por la secretaria de la Oficina.	Se asigna a cada profesional de la Oficina asesora Jurídica por turnos.	Auto admisorio de la demanda, la demanda y sus anexos	Para asignar un responsable que proyecte la respuesta a la demanda	Oficina Asesora Jurídica
	Profesional Universitario de la Oficina Asesora Jurídica	A partir del momento en que le es asignada la demanda por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica	Analizando el cuerpo de la demanda, sus anexos y los antecedentes que reposan al interior de la UNP.	El oficio de notificación del auto admisorio de la demanda y sus anexos, junto con los antecedentes que reposan en la UNP..	Para proyectar la respuesta a la demanda.	Oficina Asesora Jurídica
	Profesional Universitario de la Oficina Asesora Jurídica	Dentro de los términos legales para contestar	Revisando los contextos jurídicos, analizando las piezas procesales y redactando en medio magnético la contestación de la demanda.	El oficio de notificación del auto admisorio de la demanda y sus anexos, junto con los antecedentes que reposan en la UNP..	Para que sea revisado y validado por el jefe de la oficina asesora jurídica	Oficina Asesora Jurídica
	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Dentro de los términos legales para contestar	Revisando los contextos jurídicos, analizando las piezas procesales y examinando el proyecto de la contestación de la demanda. Si considera que el documento se ajusta a las normas Constitucionales y legales y a las pretensiones de la UNP se imprime dicha contestación con el objeto de que el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica lo firme. Cuando el jefe de la oficina asesora jurídica considere que se deben hacer ajustes al proyecto de la contestación de demanda, se remite al paso 3.	El oficio de notificación del auto admisorio de la demanda y sus anexos, junto con los antecedentes que reposan en la UNP y el proyecto de contestación de la demanda.	Para constatar que el documento cumple con las pretensiones de la Unidad y que se ejerza una buena defensa jurídica.	Oficina Asesora Jurídica
	Abogado a cargo del caso	Dentro de los términos legales para contestar	Después de revisar el contexto de la contestación de la demanda, el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica lo firma.	Documento de contestación de la demanda.	Para ejercer la defensa a favor de la UNP	Oficina Asesora Jurídica

COPIA NO CONTROLADA

	PROCEDIMIENTO DE CONTESTACION DE LA DEMANDA			Código: GJU-PR-03		
	GESTIÓN JURÍDICA			Versión: 02		
	UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN -UNP-			Fecha: 27 Diciembre de 2012		
<p>1</p> <p>7. Enviar el escrito de contestación de la demanda</p>	Abogado a cargo del caso	Dentro de los términos legales para contestar	A través de la agencia de correo contratada por la entidad u otro medio idóneo para tal fin, al respectivo despacho judicial donde se tramita la demanda.	Escrito de contestación de la demanda, junto con los anexos como soporte de pruebas y los documentos que demuestren que el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica es el delegado por parte de la Dirección para representar a la Unidad en los procesos judiciales.	Para contestar la demanda y ejercer una buena defensa a favor de la UNP	Oficina Asesora Jurídica
<p>8. Realizar el seguimiento al proceso y revisar las actuaciones judiciales</p>	Funcionarios de la Oficina Asesora Jurídica	Hasta que haya sentencia definitiva	Revisando de manera periódica el expediente y sus actuaciones procesales.	Todos aquellos que reposan en el expediente de la demanda, aportados por los demandantes, demandados y los solicitados por el Juez donde se tramita el proceso.	Porque existen diferentes etapas procesales en las cuales los funcionarios de la oficina asesora jurídica deben estar pendientes para poder ejercer una buena defensa judicial a favor de la UNP, como lo es el de aportar documentos, solicitar los mismos, dar oportuna contestación a requerimientos realizados por el Juez entre otras de acuerdo a las etapas procesales.	Despacho Judicial donde cursa la demanda
<p>9. La Sentencia es favorable?</p> <p>Si</p> <p>No</p> <p>Esperar....</p>	Despacho Judicial donde cursa la demanda	Una vez terminadas las actuaciones procesales	Si es favorable a la UNP solo se espera, si el demandante apela la decisión del juez con el ánimo de hacerle seguimiento en 2a instancia. En caso de que la sentencia sea desfavorable a la UNP, se verifica la conveniencia o no de apelar la sentencia.	Escrito fallo de sentencia	Para poner en conocimiento su decisión	Despacho Judicial donde cursa la demanda
<p>10. Proyectar recurso de apelación contra el fallo de 1a instancia de la demanda</p> <p>2</p>	Funcionarios de la Oficina Asesora Jurídica	Dentro de los términos legales para interponer el recurso de apelación	Revisando los contextos jurídicos expuestos por el Juez de 1a instancia para dictar su fallo, analizando las piezas procesales y redactando el documento de la apelación.	Escrito fallo de sentencia, junto con los demás documentos que se encuentran allegados al expediente	Para que sea revisado y validado por el jefe de la Oficina Asesora Jurídica	Oficina Asesora Jurídica

COPIA NO CONTROLADA

	PROCEDIMIENTO DE CONTESTACION DE LA DEMANDA			Código: GJU-PR-03		
	GESTIÓN JURÍDICA			Versión: 02		
	UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN -UNP-			Fecha: 27 Diciembre de 2012		
	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Dentro de los términos legales para interponer el recurso de apelación	Examinando los contenidos expuestos por el Juez de 1ª instancia para dictar su fallo, analizando las piezas procesales y redactando el documento de la apelación. Si considera que el documento se ajusta a la norma y a las pretensiones de la UNP, lo firma; si considera que se deben hacer ajustes lo devuelve para que se analice nuevamente el documento teniendo en cuenta las observaciones hechas por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica	Sentencia, junto con los demás documentos que se encuentran allegados al expediente y el escrito de apelación	para constatar que el documento cumple con las pretensiones de la unidad y se ejerza una buena defensa	Oficina Asesora Jurídica
	Abogado a cargo del caso	Dentro de los términos legales para interponerlo.	Después de revisar el contexto del recurso de apelación, el jefe de la oficina lo firma.	Documento donde consta el recurso de apelación.	Para ejercer la defensa a favor de la UNP	Oficina Asesora Jurídica
	Funcionarios de la Oficina Asesora Jurídica	Dentro de los términos legales para interponerlo.	A través de la agencia de correo contratada por la entidad al respectivo despacho judicial, vía fax o cualquier otro medio idóneo.	Escrito del recurso de apelación.	Para controvertir el fallo emitido por el Juez de 1ª instancia.	Oficina Asesora Jurídica
	Secretaria de la oficina asesora Jurídica	En el momento en el que llegue la citación	De acuerdo con el artículo 43 de la ley 640 del 2001, cuando la sentencia sea condenatoria para la entidad, y contra la misma se interponga recurso de apelación, el Juzgador de primera instancia antes de resolver sobre la concesión del recurso de apelación debe citar a audiencia de conciliación. Para agotar el procedimiento de conciliación nos remitimos al procedimiento establecido en el de petición de conciliación. Solamente pasaremos al punto No. 15 en el evento en el que la conciliación judicial fracase.	Auto de fijación de fecha a audiencia de conciliación	Para surtir el trámite de que trata el artículo 70 de la ley 1395 del 2010	Oficina Asesora Jurídica
	Funcionarios de la Oficina Asesora Jurídica	Hasta que haya sentencia definitiva	Revisando de manera periódica el expediente y sus actuaciones procesales.	Todos aquellos que reposan en el expediente de la demanda de 1ª instancia y los solicitados por el Juez de 2ª instancia.	Para defender los intereses de la entidad y poder responder de manera oportuna cualquier requerimiento.	Despacho judicial donde se tramita la 2ª instancia

COPIA NO CONTROLADA

	PROCEDIMIENTO DE CONTESTACION DE LA DEMANDA			Código: GJU-PR-03		
	GESTIÓN JURÍDICA			Versión: 02		
	UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN -UNP-			Fecha: 27 Diciembre de 2012		
	Despacho Judicial de 2a instancia	Una vez terminadas y analizadas las actuaciones procesales en 2a instancia.	Mediante un auto donde se dicta una providencia o fallo	Escrito de sentencia de 2a instancia	Para poner en conocimiento su decisión	Despacho judicial donde se tramita la 2a instancia
17. Solicitud pago de la sentencia	El demandante o su apoderado	Dentro del término estipulado por el Despacho Judicial	Mediante escrito presentado por los interesados o beneficiarios de la sentencia.	1. Solicitud de pago presentado personalmente o mediante apoderado. 2. Primera copia judicial que ordene el pago junto con la certificación expedida por el correspondiente Despacho Judicial, indicando que se trata de la primera copia expedida que es la que presta merito ejecutivo. 3. Declaración bajo de la gravedad de juramento manifestando que no se ha presentado ninguna solicitud de pago por el mismo concepto. 4. fotocopia de la cédula de ciudadanía (si es menor un documento que lo identifique como tal) de cada uno de los beneficiarios de la sentencia. 5. indicar un numero de cuenta de ahorro o corriente para consignar el pago de la sentencia .	Para el pago de la sentencia	En la Secretaria de la Oficina Asesora Jurídica
18.. Direccionar al jefe de la oficina asesora jurídica	Secretaria de la oficina asesora Jurídica	En el momento de la recepción del documento	Se recibe el documento, se alimenta la base de datos con la información básica, se firma el recibido y se direcciona al Jefe de la Oficina Jurídica. El Jefe de la Oficina Jurídica junto con el abogado asignado por el caso verifica los requisitos del documento soporte.	1. Solicitud de pago presentado personalmente o mediante apoderado. 2. Primera copia judicial que ordene el pago junto con la certificación expedida por el correspondiente Despacho Judicial, indicando que se trata de la primera copia expedida que es la que presta merito ejecutivo. 3. Declaración bajo de la gravedad de juramento manifestando que no se ha presentado ninguna solicitud de pago por el mismo concepto. 4. fotocopia de la cédula de ciudadanía (si es menor un documento que lo identifique como tal) de cada uno de los beneficiarios de la sentencia. 5. indicar un numero de cuenta de ahorro o corriente para consignar el pago de la sentencia .	Para el pago de la sentencia	Oficina Asesora Jurídica
4						

COPIA NO CONTROLADA

	PROCEDIMIENTO DE CONTESTACION DE LA DEMANDA			Código: GJU-PR-03		
	GESTIÓN JURÍDICA			Versión: 02		
	UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN -UNP-			Fecha: 27 Diciembre de 2012		
<p>4</p> <p>19. Proyectar documentos con el fin de pagar la sentencia</p>	Abogado que lleva el proceso de origen	Dentro del término estipulado por el Despacho Judicial	<p>Analizando cada uno de los documentos anexo por los interesados, que estos cumplan con los requisitos legales y ciñéndose al ordenamiento jurídico para el caso.</p> <p>Proyectando los documentos que conlleven al pago de la sentencia a saber:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Solicitar a Secretaría General el Certificado de Disponibilidad Presupuestal.</li> <li>2. Solicitar a la DIAN si los beneficiarios de la sentencia tienen deudas pendientes con el Estado, con el fin de compensarlas.</li> <li>3. Solicitar a Administración financiera la liquidación de la sentencia. Una vez estas Entidades o Dependencias respondan, la Oficina Asesora Jurídica proyecta la Resolución por medio de la cual se da cumplimiento al fallo de la sentencia judicial y se ordena su pago.</li> </ol>	Copias de las sentencias y solicitud de pago con sus anexos.	Para que se produzca el pago efectivo de la sentencia	Oficina Asesora Jurídica
<p>20. Revisión jefe de la oficina asesora jurídica</p> <p>No</p> <p>19</p> <p>SI</p>	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Dentro de los términos legales	Analizando los documentos proyectados en el paso 19.	1. Oficio de solicitud a Secretaría General del Certificado de Disponibilidad Presupuestal. 2. Oficio a la DIAN solicitando información sobre si los beneficiarios de la sentencia tienen deudas pendientes con el Estado, con el fin de compensarlas. 3. Oficio de solicitud a Administración financiera la liquidación de la sentencia.	Para pagar la sentencia.	Oficina Asesora Jurídica
<p>21. Emitir documentos soportes para el pago de la sentencia.</p> <p>5</p>	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Dentro de los términos estipulados en la ley.	Revisando y firmando el contenido de cada uno de ellos,	1. Oficio de solicitud a Secretaría General del Certificado de Disponibilidad Presupuestal. 2. Oficio a la DIAN solicitando información sobre si los beneficiarios de la sentencia tienen deudas pendientes con el Estado, con el fin de compensarlas. 3. Oficio de solicitud a Administración financiera la liquidación de la sentencia.	Para que se realice el pago de la sentencia	Oficina Asesora Jurídica

# COPIA NO CONTROLADA

	PROCEDIMIENTO DE CONTESTACION DE LA DEMANDA			Código: GJU-PR-03		
	GESTIÓN JURÍDICA			Versión: 02		
	UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN -UNP-			Fecha: 27 Diciembre de 2012		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">5</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;">                     22. Remitir los documentos soportes para el pago de la sentencia al Secretario General                 </div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 2px 10px;">Fin</div> </div>	Abogado a cargo del caso	Después de emitidos y firmados los oficios.	Luego de recibir las respuestas a los oficios de solicitud que se realizaron en el paso 21, se proyecta la resolución por medio de la cual se realiza el respectivo pago de la sentencia para la firma del Secretario General.	Respuestas del oficio de la Dian, y del oficio de la Administración financiera, la solicitud de pago de la sentencia y copia de las sentencias correspondientes.	Para el pago de la sentencia	Oficina Asesora Jurídica