

GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL

PROCEDIMIENTO ATENCION A DEMANDAS JUDICIALES

CÓDIGO: AP-GJC-PC-001 VERSIÓN: 03 FECHA: 29/09/2023 Página 1 de 6

1. OBJETIVO

Brindar una herramienta que permita representar jurídicamente los intereses del Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Cajicá ante cualquier demanda instaurada.

2. ALCANCE

El procedimiento inicia con la notificación de la demanda interpuesta, contempla las actividades de atención de Demandas Judiciales y finaliza con el fallo definitivo sea en primera o segunda instancia.

-	200	-	-		2	-		MARKET ATTE
3.	8.7	-	-	DATE:	14 4	8 8	EA.I	ES

PRIMERA INSTANCIA	Es el juez de conocimiento quien en razón al ámbito de competencia, la especialidad y la jurisdicción quien entra a emitir el correspondiente fallo de primera instancia, decisión que puede ser de única instancia o de doble instancia en cuyo caso se podrá interponer los recursos de ley sino favorece los intereses del municipio o no cumple con los objetivos planteados.
RECURSO	Instrumento jurídico que brinda la ley dependiendo el tipo de proceso para que la decisión del juez de primera instancia sea objeto de revisión por el quien profirió el fallo en primera instancia para que aclare, modifique o revoque la misma esto para el caso del recurso de reposición, y ante superior jerárquico en apelación para que revise la decisión del juez de primera instancia.
SEGUNDA INSTANCIA	Es la competencia que tiene el superior jerárquico del juez de primera instancia para conocer y revisar los fallos o decisiones proferidos por este juez. Decisión con la cual no se encuentra de acuerdo el Instituto.
DEMANDA	Es un mecanismo legal que busca la protección de derechos e intereses del Instituto.
FALLO	La decisión que pone fin a una actuación judicial.

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y NORMATIVIDAD

Ley 1564 del 2012 "Por medio de la cual se expide el Código General del Proceso y se dictan otras disposiciones".

Ley 1437 del 2011 "Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.".

Ley 906 del 2004 "Por la cual se expide el Código de Procedimiento Penal. (Corregida de conformidad con el Decreto 2770 de 2004".

Constitución Política de Colombia de 1991.

5. RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO

Asesor Jurídico (Dirección Administrativa)
Profesional universitario (Dirección Administrativa)

6. RELACIÓN DE FORMATOS Y ANEXOS

N/A













Pagina web www.culturacaijea gov



GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL

PROCEDIMIENTO ATENCION A DEMANDAS JUDICIALES

CÓDIGO: AP-GJC-PC-001

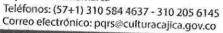
VERSIÓN: 03

FECHA: 29/09/2023

Página 2 de 6

No.	Descripción de la actividad	Resp	onsable	Punto de contro
140.	Descripcion de la actividad	Área	Cargo	y/o registros.
nshiv	Recibir notificación: Recibir del juzgado de competencia las comunicaciones Oficiales donde se establece la actuación en la cual esta incursa el Instituto. Nota: En el caso de recibir	Dirección Ejecutiva	Director Ejecutivo.	Oficio de Notificación.
arija Pilipi	comunicaciones por correo electrónico, están deberán ser radicadas y tramitadas por los canales oficiales de la Entidad.	The Court of the C		
2	Una vez se establece el tipo de proceso, se otorga poder por el representante legal del Instituto al asesor jurídico.	Dirección Ejecutiva	Director Ejecutivo Asesor de defensa jurídica	Oficio que notifica el poder.
3	Analizar el problema: Verificar los hechos y pretensiones que requieren ser cumplidos por el Instituto.	Dirección Ejecutiva	Director Ejecutivo Asesor de defensa jurídica	ACCALLACTE ACCALLACT ACCAL
4	Proyectar contestación de la demanda: Una vez analizado el problema se ofrece una solución jurídica en defensa de los intereses del Instituto.	Dirección Ejecutiva	Director Ejecutivo Asesor de defensa jurídica o contractual	Oficio de contestación de la demanda.
5	Analizar contestación: Una vez proyectada la contestación se procede a la revisión por parte del Instituto.	Dirección Ejecutiva	Director Ejecutivo Asesor de defensa jurídica	Punto de control: Verificar si la contestación proyectada cumple de no con la defensa de los intereses del municipio.

















GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL

PROCEDIMIENTO ATENCION A DEMANDAS JUDICIALES

CÓDIGO: AP-GJC-PC-001 VERSIÓN: 03 FECHA: 29/09/2023 Página 3 de 6

				
	Nota: si la contestación		"i k" i i	
	proyectada no cumple con la		, tiki i	- 1
	defensa de los intereses del			0 - 20 Julie
	Instituto, se debe modificar la	22		
	contestación de conformidad		aran a di	* 1886.
	con el análisis realizado.		., 21	el e
	¿Cumple la contestación con		i - Vie	
	la defensa de los intereses?		Asesor de	1.5 1 10 1
	la deletisa de los littereses :		defensa	
	Six Continuos con la ciaviante	Á !(-1!		UMA D
5.1	Si: Continuar con la siguiente	Area jurídica y	jurídica y	11100 - 22
	actividad.	contractual	contractual en	
		and the second	caso de ser	1.22
	No: devolverse a la actividad	198 - "I	necesario.	
	N°5.		S4 786	1 L 1 1 L
	Radicar contestación:		7 P =	
		-		
1	Se hace llegar escrito con la		4. 100111	A 21 Hz. 2
	contestación de la demanda y			
	sus anexos si lo requiere ante el	a denta i	752	
		40.10		* 1 me - 7
	juez competente.	5	Asesor de	2.7
6		Área jurídica y	defensa	Recibido o radicado
	Esta radicación puede realizarse	contractual	jurídica.	de la respuesta.
	de manera virtual con el poder y		junatou.	P91107 + A:
	sus anexos, la documentación			
	que acredite al representante		restato la	The second
	legal del Instituto y con copia al		ento - te	
	juzgado y a todos los		pr 1 6-	The state of the s
	intervinientes.	2 1 2 2	1,235	
	Realizar seguimiento:		station in in	
	110011001 009011111011001			
	So hace cognimiente periódice			
	Se hace seguimiento periódico			
	mediante visitas al despacho		. Jt. 191	0 -1 1/1 - 1
	donde fue radicada la	4	Asesor de	
7	contestación, o por la página de	Área jurídica y	defensa	1 1 437 18
1	la rama judicial con el número	contractual	judicial.	图 1000000000000000000000000000000000000
	de radicación asignada.		Judiciai.	281
1	Nota: Esta actividad se debe			- A
	realizar durante todo el tiempo	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	L	RITE: No
	que dure el proceso.	6 - 1 - 1/29		
			Transit 4	Punto de control:
	Notificar fallo:	Área jurídica y	Asesor de	verificar si el fallo es
8	recuired faile.	contractual	defensa	o no favorable para
		Contractual	judical.	
				el municipio.











Pagina web mouseulturacalica gov co

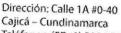


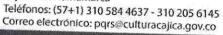
GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL

PROCEDIMIENTO ATENCION A DEMANDAS JUDICIALES

	CÓDIGO: AP-GJC-PC-001	VERSIÓN: 03	FECHA: 29/09/2023	Página 4 de 6
--	-----------------------	-------------	-------------------	---------------

	Nota: Buscar el medio más idóneo para que se protejan los intereses del Instituto.	stal hulman.	judiciai.	
11	instancia: Verificar si es favorable o no los intereses del instituto.	Área jurídica y contractual	Asesor de defensa judicial.	THE CONTRACTOR OF THE CONTRACT
	Notificar fallo de última	150 h c 5	19.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1	
	Nota: Esta actividad se debe realizar durante todo el tiempo que dure el proceso.	n _ l	Programme de la composition della composition de	- 1 May 19 - 1 May 19
10	superior jerárquico: Se hace seguimiento periódico mediante visitas al despacho donde fue radicado el recurso, o por seguimiento por la página de la rama judicial o del juzgado en donde cursa	Área jurídica y contractual	Asesor de defensa judicial.	
	recurso, con el fin de proteger los intereses del Instituto. Realizar seguimiento ante el	contractual	contractual en caso de ser necesario.	recurso.
9	Interponer recurso: Estudiar la interposición del	Área jurídica y	Asesor de defensa jurídica y	Oficio de la interposición del
	¿El fallo es favorable? Si: Pase a la actividad N° 13. No: Pase a la siguiente actividad.	Área jurídica y contractual	Asesor de defensa judical.	As a (MB)
	Nota: Si el fallo no es favorable se deben interponer los recursos de ley otorgados, para que la decisión sea revisada por el superior jerárquico.		Sand Broken	
	Una vez se profiere el fallo en instancia se revisa para verificar si es favorable o no al Instituto.		n: a* (\$)	State of the state

















GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL

PROCEDIMIENTO ATENCION A DEMANDAS JUDICIALES

 CÓDIGO: AP-GJC-PC-001
 VERSIÓN: 03
 FECHA: 29/09/2023
 Página 5 de 6

	¿El fallo es favorable? Si: Pase a la actividad N° 13. No: Pase a la siguiente actividad.	Área Administrativa	Asesor Jurídico	JEARL TE
12	Cumplir sentencia: Dependiendo el tipo de decisión en el término otorgado se debe dar cumplimiento al fallo de instancia. Se debe antes contar con un rubro para pago de condenas judiciales y el asesor deberá emitir un informe para prever posibles condenas con el objeto de que si sucede se cuente con el rubro suficiente para el pago. Este informe deberá establecer el valor y monto de las pretensiones, los intereses, la indexación para de esta manera poder acercarse a un valor real.	Dirección Ejecutiva	Director Ejecutivo Asesor de defensa jurídica	Evidencia del cumplimiento de la sentencia
13	Archivar documentos: Se realiza el archivo de los documentos de acuerdo con los lineamientos establecidos en tablas de retención documental.	Gestión documental.	Técnico administrativos y contratistas de archivo.	Archivo del proceso.

	CONTROL DE	CAMBIOS
Fecha	Versión	Tipo de Cambio
23/10/2014	01	Se crea el documento
29/05/2023	02	Se actualizan las actividades del procedimiento
29/09/2023	03	Se actualizan las actividades del procedimiento

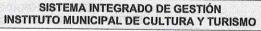














GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL

PROCEDIMIENTO ATENCION A DEMANDAS JUDICIALES

CÓDIGO: AP-GJC-PC-001

VERSIÓN: 03

FECHA: 29/09/2023

All in anglesia arrigida e i in

Página 6 de 6

	CONTROL	DE EMISION	
RESPONSABLE	NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA	CARGO
Elaboró:	Angélica Bello Quintana	Andreway	Asesor jurídico (OPS)
Aprobó:	Shirley Jiménez	Smills	Profesional Universitario
Adoptó:	Héctor Moncada	vertife)	Director Ejecutivo









