	PROCESO GESTIÓN JÚRIDCA	
	Procedimiento de atención de fallos, laudos y conciliaciones desfavorables	Código: PR-GJ-011
		Versión: 001
	Fecha: 30/12/2024	

1. ¿Para qué debo aplicar el documento?

Establecer los lineamientos y actividades para la atención de fallos, laudos y conciliaciones desfavorables a la Unidad de Planeación de Infraestructura de Transporte -UPIT.

2. ¿Cuál es la aplicación del documento?

Comienza con la notificación de la existencia de un fallo judicial, laudo arbitral y auto aprobatorio de conciliación en contra de la Unidad de Planeación de Infraestructura de Transporte – UPIT, continua con las actuaciones a que haya lugar para el cumplimiento de este, entendiéndose una obligación de hacer, el pago de un gasto judicial o de una obligación dineraria **a favor de tercero beneficiario**, y finaliza con el análisis de la procedencia de acción de repetición y la interposición de la demanda, si es del caso, según el respectivo procedimiento.

3. ¿Qué conceptos debo tener claros para comprender el documento?

Definiciones:


Acto Administrativo: Manifestación unilateral de la voluntad de una autoridad en su ejercicio de la función administrativa que produce efectos jurídicos como crear, transmitir, modificar o extinguir derechos y obligaciones. ^[1]

Arbitro: Es aquella persona o personas (número impar) encargada(s) de resolver un conflicto, a través del laudo arbitral. Las partes determinan conjuntamente el número de árbitros, el cual siempre será impar porque las decisiones se toman por mayoría y si nada se dice al respecto los árbitros serán tres (3). ^[2]

Apoderado: Funcionario o abogado externo que asume directamente la representación judicial o extrajudicial de la UPIT

Auto: Medio a través del cual la autoridad judicial se pronuncia frente a alguna actuación procesal, diferente a la sentencia. ^[3]

Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP): Es un documento mediante el cual se garantiza la existencia del rubro y la apropiación presupuestal suficiente para atender un gasto determinado. ^[4]

	PROCESO GESTIÓN JÚRIDCA	
	Procedimiento de atención de fallos, laudos y conciliaciones desfavorables	Código: PR-GJ-011
		Versión: 001
	Fecha: 30/12/2024	

Depósitos Judiciales: De acuerdo con el artículo 20 de la Ley 1285 de 2009, modificatorio del artículo 191 de la Ley 270 de 1996, Estatutaria de la Administración de Justicia, corresponden a los dineros que deban consignarse a órdenes de los despachos de la rama judicial de conformidad con lo previsto en dicha ley y en las disposiciones legales vigentes, los cuales se depositarán en el Banco Agrario de Colombia en razón de las condiciones más favorables en materia de rentabilidad, eficiencia en el recaudo, seguridad y demás beneficios a favor de la rama.


Ejecutoria: Las providencias proferidas en audiencia adquieren ejecutoria una vez notificadas, cuando no sean impugnadas o no admitan recursos. No obstante, cuando se pida aclaración o complementación de una providencia, solo quedará ejecutoriada una vez resuelta la solicitud. Las que sean proferidas por fuera de audiencia quedan ejecutoriadas tres (3) días después de notificadas, cuando carecen de recursos o han vencido los términos sin haberse interpuesto los recursos que fueron procedentes, o cuando queda ejecutoriada la providencia que resuelva los interpuestos.

Ekogui: Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado creado por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado (ANDJE), para gestionar de manera integral la actividad litigiosa de las entidades públicas del orden nacional y mitigar posibles riesgos fiscales derivados.

Registro presupuestal RP: Es la operación mediante la cual se perfecciona el compromiso, garantizando que los recursos comprometidos no sean desviados a ningún otro fin. ^[5]

Conciliación: Mecanismo de resolución de conflictos, a través del cual, dos o más personas gestionan por sí mismas la solución de sus diferencias, con la ayuda de un tercero neutral y calificado, denominado conciliador. La conciliación puede ser extrajudicial, prejudicial o también denominada en Derecho cuando las partes involucradas intentan solucionar de manera directa sus diferencias acudiendo a los conciliadores de centros de conciliación o ante autoridades en cumplimiento de funciones conciliatorias, con el fin de precaver un litigio o antes de que se instaure la demanda. Es de carácter judicial cuando se surte producto de la etapa procesal prevista en ciertos procesos judiciales la cual se agota ante el juez de conocimiento. ^[6]

Costas procesales: Gastos en que incurren las partes en el marco de un proceso judicial y que debe asumir la parte que resulte vencida. De conformidad con el artículo 361 de la Ley 1564 de 2012 - Código General del Proceso (CGP) comprenden (i) las expensas y (ii) las agencias en derecho.

	PROCESO GESTIÓN JÚRIDCA	
	Procedimiento de atención de fallos, laudos y conciliaciones desfavorables	Código: PR-GJ-011
		Versión: 001
	Fecha: 30/12/2024	

Laudo arbitral: Es la sentencia que dicta el tribunal de arbitraje y puede ser en derecho, equidad o técnico ^[7]

Liquidación: Conjunto de operaciones realizadas con la finalidad de determinar el importe económico exacto a satisfacer por el condenado a su pago, a los efectos de cumplir la sentencia en justos términos cuando esta no procede a su concreta determinación. ^[8]

Providencia Judicial: Resolución judicial referente a cuestiones procesales que requieren una decisión judicial por así establecerlo la ley, siempre que en tales casos no exigiera expresamente la forma de auto. ^[9]

Sentencia: Acto judicial proferido por un órgano con funciones jurisdiccionales producto de un proceso. Este acto contiene la decisión de la autoridad judicial o administrativa con funciones jurisdiccionales frente a las pretensiones de las partes discutidas en el juicio. ^[10]

Sistema Integrado de Información Financiera: Es una herramienta modular, transversal y transaccional, a través de la cual las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación realizan su gestión financiera pública, de manera estandarizada, segura, conforme a la norma, en línea y tiempo real, que permite generar información consistente, confiable y oportuna.

Siglas:

ANDJE: Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado

CDP: Certificado de Disponibilidad Presupuestal

CPACA: Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo

CGP: Código General del Proceso

MASC: Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos

OAJ: Oficina Asesora Jurídica

RP: Registro Presupuestal

UPIT: Unidad de Planeación de Infraestructura de Transporte

SIIF: Sistema Integrado de Información Financiera


¹ Consulta banco de documentos. Procedimiento control de legalidad de actos administrativos. [Banco de documentos 2.0.xlsx \(sharepoint.com\)](#)

² MINISTERIO DE JUSTICIA. MACS. Qué es arbitraje. <https://www.minjusticia.gov.co/programas-co/MASC/Paginas/que-es-arbitraje.aspx>

³ Consulta banco de documentos. Procedimiento de representación judicial y extrajudicial. [Banco de documentos 2.0.xlsx \(sharepoint.com\)](#)

⁴ Consulta banco de documentos. Procedimiento trámites presupuestales. [Banco de documentos 2.0.xlsx \(sharepoint.com\)](#)

⁵ Consulta banco de documentos. Procedimiento trámites presupuestales. [Banco de documentos 2.0.xlsx \(sharepoint.com\)](#)

	PROCESO GESTIÓN JÚRIDCA	
	Procedimiento de atención de fallos, laudos y conciliaciones desfavorables	Código: PR-GJ-011
		Versión: 001
	Fecha: 30/12/2024	

⁶ Consulta banco de documentos. Procedimiento de representación judicial y extrajudicial. [Banco de documentos 2.0.xlsx \(sharepoint.com\)](#)

⁷ Consulta Pagina Web: <http://www.diccionariojuridico.mx/definicion/sentencia/>

⁸ Real Academia Española. (2014). Diccionario de la lengua española (23ª.ed.).

⁹ Diccionario Panhispánico del español jurídico <https://dpej.rae.es/lema/providencia>

¹⁰ Consulta banco de documentos. Procedimiento de representación judicial y extrajudicial. [Banco de documentos 2.0.xlsx \(sharepoint.com\)](#)

4. ¿Qué leyes o normas aplican al documento?

La normatividad aplicable en el presente procedimiento podrá ser consultada en el normograma institucional, publicado en la página web de la UPIT en la sección de “Transparencia y acceso a la información”. Teniendo en cuenta que es un instrumento que contiene la normatividad de carácter general, normas externas como leyes, decretos, resoluciones, acuerdos y circulares que afecten la gestión de la entidad. Adicionalmente dicho instrumento se encuentra en constante actualización lo que facilita el acceso a la normatividad vigente.

Ver normograma [Normativa de la Entidad - UPIT](#)

5. ¿Qué documentos externos requiero conocer para la ejecución?

Manual operativo del modelo integrado de planeación y gestión de la función pública. Manuales, circulares, lineamientos y/o instructivos de la ANDJE


6. ¿Qué documentos internos requiero en la ejecución?

La documentación interna que hace parte de este procedimiento y que se enuncian en las actividades, se encuentra definidas en el Banco de Documentos de la UPIT, en el siguiente link: [Banco de documentos 2.0.xlsx \(sharepoint.com\)](#)

7. ¿Qué políticas de operación debo tener en cuenta?

7.1 Plazo de cumplimiento de fallos, laudos y conciliaciones desfavorables

Según lo previsto en el artículo 192 de la Ley 1437 de 2011, las condenas impuestas a la entidad que no impliquen el pago o devolución de una suma de dinero serán cumplidas

	PROCESO GESTIÓN JÚRIDCA	
	Procedimiento de atención de fallos, laudos y conciliaciones desfavorables	Código: PR-GJ-011
		Versión: 001
	Fecha: 30/12/2024	

en un plazo máximo de treinta (30) días, contados desde su comunicación, para adoptar las medidas necesarias para su cumplimiento.

Por su parte las condenas consistentes en el pago o devolución de una suma de dinero serán cumplidas en un plazo máximo de diez (10) meses, contados a partir de la fecha de la ejecutoria de la sentencia.


Tratándose de una orden de reintegro del demandante al cargo del cual fue desvinculado y sea imposible cumplir la orden porque el cargo haya sido suprimido y no exista en la planta de la entidad un cargo de la misma naturaleza y categoría del que desempeñaba al momento de la desvinculación, se dará aplicación a lo establecido en el inciso 7º del artículo 189 de la Ley 1437 de 2011, de forma que una vez la Oficina Asesora Jurídica sea notificada de la decisión judicial, el apoderado a cargo del proceso solicitará inmediatamente al juez de primera instancia que fije una compensación indemnizatoria.

7.2 Documentación del beneficiario o su apoderado para el pago

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.8.6.5.1 del Decreto 2469 de 2015, sin perjuicio del pago de oficio por parte de la entidad, el beneficiario de la sentencia, laudo arbitral o conciliación, o su apoderado, podrá presentar solicitud de pago para que los dineros adeudados le sean consignados en su cuenta bancaria.

Esta solicitud deberá ser presentada mediante escrito donde se afirme bajo la gravedad de juramento que no se ha presentado otra solicitud de pago por el mismo concepto, ni se ha intentado el cobro ejecutivo, anexando la siguiente información:

- a. Los datos de identificación, teléfono, correo electrónico y dirección de los beneficiarios y sus apoderados, así como la manifestación de la aceptación de notificación electrónica.
- b. Copia auténtica de la respectiva sentencia, laudo arbitral o conciliación con la correspondiente fecha de ejecutoria.
- c. El poder que se hubiere otorgado, de ser el caso, el cual deberá reunir los requisitos de ley, incluir explícitamente la facultad para recibir dinero y estar expresamente dirigido a la entidad.

	PROCESO GESTIÓN JÚRIDCA	
	Procedimiento de atención de fallos, laudos y conciliaciones desfavorables	Código: PR-GJ-011
		Versión: 001
	Fecha: 30/12/2024	

d. Certificación bancaria, expedida por entidad financiera, donde se indique número de cuenta, nombre del cuentahabiente, identificación, tipo de cuenta y si a la fecha se encuentra activa del apoderado y la de aquellos beneficiarios mayores de edad que soliciten que el pago se les efectúe directamente.

e. Copia del documento de identidad de la persona a favor de quien se ordena efectuar la consignación.

f. RUT del beneficiario.

g. Tarjeta profesional del apoderado.


h. Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido como mínimo un (1) mes antes de la constancia de ejecutoria y copia del documento de identidad del Representante Legal, si es persona jurídica.

Los demás documentos que, por razón del contenido de la condena u obligación, sean necesarios para liquidar su valor y que no estén o no deban estar en poder de la entidad, incluidos todos los documentos requeridos por el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF-Nación para realizar los pagos.

Los anteriores documentos se remitirán al GIT Financiero mediante memorando en el que se señale la siguiente información: Nombres completos, razón social, tipo y número de identificación del beneficiario (persona natural o jurídica) y/o su apoderado, número de 23 dígitos que identifica el proceso judicial y/o radicado de la conciliación, dirección física y electrónica autorizada y la enumeración y descripción de los anexos.

De conformidad con lo señalado en el inciso 5º del artículo 192 de la Ley 1437 de 2011, la solicitud de pago presentada por el beneficiario dentro de los tres (3) meses siguientes a la ejecutoria de la providencia judicial, impedirá la suspensión de la causación de intereses, siempre y cuando sea presentada con la totalidad de los requisitos y documentos anteriormente señalados. De igual manera, una vez suspendida la causación de intereses, la misma se reanudará solamente cuando la solicitud sea presentada con la totalidad de los requisitos y documentos de que trata dicho artículo.

Para el pago de las sentencias, laudos y acuerdos conciliatorios la entidad dará cumplimiento en el estricto orden de recepción de la documentación señalada, conforme

	PROCESO GESTIÓN JÚRIDCA	
	Procedimiento de atención de fallos, laudos y conciliaciones desfavorables	Código: PR-GJ-011
		Versión: 001
	Fecha: 30/12/2024	

al artículo 15 de la Ley 962 de 2005, el artículo 192 de la Ley 1437 y el artículo 13 de la Constitución Política Colombiana.

Previo al pago de la obligación, la Entidad debe Elaborar oficio dirigido a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, informando sobre la existencia de la sentencia ejecutoriada y/o auto que apruebe la conciliación judicial, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 2.8.6.2.1 y 2.8.6.2.4. del Decreto 1068 de 2015 y lo pasa para firma del Coordinador del Grupo de Procesos Judiciales. Si la respuesta de la DIAN sobre la existencia de deudas del beneficiario con esa entidad es afirmativa, la Resolución de compensación expedida por esa entidad debe quedar incorporada en la resolución de reconocimiento, liquidación y pago de la obligación

Así mismo la entidad, a través del Grupo de Trabajo Interno Financiero, procederá a liquidar y pagar la obligación de conformidad a la apropiación presupuestal que asigne el Ministerio de Hacienda y Crédito Público al rubro de sentencias judiciales en la vigencia fiscal que corresponda.

8. ¿Cómo ejecuto el procedimiento?

No.	Descripción de la Actividad	Responsable (cargo y área)	Duración	Registro	Acción de control
1	Recibir notificación del fallo, laudo o conciliación desfavorable (ordena cumplimiento de obligaciones o impone condena) o la providencia judicial que ordena un gasto judicial.	Responsable al servicio al ciudadano Auxiliar administrativo	Dentro de los términos establecidos en la normatividad vigente	Control DOC Correo electrónico de notificaciones judiciales	
2	Recibir y realiza el reparto al abogado de la OAJ o al apoderado externo que lleva a cargo el proceso o a quien este designe.	Jefe OAJ	8 horas	Control DOC	



PROCESO GESTIÓN JÚRIDCA

Procedimiento de atención de fallos,
laudos y conciliaciones desfavorables

Código: PR-GJ-011

Versión: 001

Fecha: 30/12/2024

No.	Descripción de la Actividad	Responsable (cargo y área)	Duración	Registro	Acción de control
3	Solicitar al despacho de conocimiento la primera copia auténtica de la providencia judicial, o del acuerdo conciliatorio y su auto aprobatorio, o del laudo arbitral con la constancia de notificación y fecha de ejecutoria, o del original del contrato de transacción judicial o extrajudicial, con su constancia de aprobación y registra la actuación en el aplicativo Ekogui.	Abogado OAJ O Apoderado externo	8 horas	Control DOC Correo electrónico de notificaciones judiciales Aplicativo Ekogui	
4	Analizar la orden judicial contenida en el fallo para determinar la acción a seguir para su cumplimiento. Si hay lugar a una obligación de hacer continua a la actividad 5 Si se ordena el pago de un gasto judicial , continua a la actividad 7 Si hay lugar a una obligación de pago a	Abogado OAJ Apoderado externo	8 horas	No aplica	



PROCESO GESTIÓN JÚRIDCA

Procedimiento de atención de fallos,
laudos y conciliaciones desfavorables

Código: PR-GJ-011

Versión: 001

Fecha: 30/12/2024

No.	Descripción de la Actividad	Responsable (cargo y área)	Duración	Registro	Acción de control
	favor de tercero o beneficiario continua a la actividad 9				
5	Elaborar memorando remitido a la dependencia o GIT en el que se generó la controversia de la sentencia ejecutoriada, indicando las obligaciones ordenadas por el despacho de conocimiento, el plazo otorgado para el cumplimiento y requiriendo la remisión de informe de cumplimiento.	Abogado OAJ Apoderado externo	8 horas	Control DOC	
6	Ejecutar las acciones de cumplimiento requeridas en la decisión judicial y remitir memorando con informe de las mismas a la OAJ Continúa con la actividad No. 21	Dependencia o GIT que dio origen a la controversia	Dentro de los términos establecidos en la orden judicial	Control DOC	
7	Elaborar memorando al GIT Financiero allegando la orden judicial con los soportes que se requieran, solicitando la expedición del	Abogado OAJ Apoderado externo	8 horas	Control DOC	



PROCESO GESTIÓN JÚRIDCA

Procedimiento de atención de fallos,
laudos y conciliaciones desfavorables

Código: PR-GJ-011

Versión: 001

Fecha: 30/12/2024

No.	Descripción de la Actividad	Responsable (cargo y área)	Duración	Registro	Acción de control
	certificado de disponibilidad presupuestal, registro presupuestal y pago a órdenes del despacho judicial o el tribunal de arbitramento, para firma del Jefe de la OAJ	Jefe OAJ			
8	Efectuar los trámites administrativos de pago del gasto judicial, conforme al Procedimiento Gestión Presupuestal de Gastos PR-GF-004, e informa mediante memorando a la OAJ Continúa con la actividad No. 21	GIT Financiero	Dentro de los términos establecidos en la orden judicial	Control DOC	
9	Revisa la obligación verificando que se cumplan los requisitos descritos en el numeral <i>7.2 políticas de operación</i> del presente procedimiento. Si NO cumple pasa a la actividad No. 10 Si cumple continua a la actividad 12.	Abogado OAJ O Apoderado externo	8 horas	Control DOC Correo electrónico de notificaciones judiciales	Verificar que la solicitud contenga todos los documentos requeridos y que se desarrollen las acciones descritas en el numeral 7.2 de este



PROCESO GESTIÓN JÚRIDCA

Procedimiento de atención de fallos,
laudos y conciliaciones desfavorables

Código: PR-GJ-011

Versión: 001

Fecha: 30/12/2024

No.	Descripción de la Actividad	Responsable (cargo y área)	Duración	Registro	Acción de control
					procedimie nto.
10	Elaborar oficio para firma del Jefe de la OAJ dirigido al beneficiario y con copia al despacho de conocimiento, solicitando que allegue los documentos faltantes y los complete en el término máximo de un (1) mes, en virtud de lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1437 de 2011.	Abogado OAJ O Apoderado externo	2 horas	Oficio radicado	
11	Radica oficio con los documentos faltantes de acuerdo con la comunicación emanada de la Entidad Continúa con la actividad No. 9	Beneficiario o su apoderado	160 horas	Oficio radicado	
12	Elabora oficio al despacho de conocimiento para que se informe al beneficiario y su apoderado el inicio del trámite de pago	Abogado OAJ O Apoderado externo	8 horas	Control DOC Correo electrónico de notificaciones judiciales	
13	Elabora memorando dirigido al Ordenador(a) del	Abogado OAJ O Apoderado externo		Control DOC	Verifica que el envío sea



PROCESO GESTIÓN JÚRIDCA

Procedimiento de atención de fallos,
laudos y conciliaciones desfavorables

Código: PR-GJ-011

Versión: 001

Fecha: 30/12/2024

No.	Descripción de la Actividad	Responsable (cargo y área)	Duración	Registro	Acción de control
	gasto y al GIT Financiero, informando la existencia del crédito judicial y solicitando su liquidación con cargo al rubro de sentencias y conciliaciones, para firma del Jefe de la OAJ.	Jefe OAJ	8 horas		máximo dentro de los 15 días calendario siguientes a la ejecutoria del auto aprobatorio de la conciliación, sentencia o laudo arbitral
14	Liquida los emolumentos y costas de la sentencia, calculando el capital, los intereses y su indexación cuando haya lugar a ello; y verifica y gestiona los recursos para el cumplimiento de la sentencia, laudo o acuerdo conciliatorio con cargo al rubro de sentencias y conciliaciones conforme el Procedimiento Trámites Presupuestales PR-GF-012, y le informa mediante memorando a la OAJ.	GIT Financiero y/o GIT Talento Humano	16 horas	Control DOC	



PROCESO GESTIÓN JÚRIDCA

Procedimiento de atención de fallos, laudos y conciliaciones desfavorables

Código: PR-GJ-011

Versión: 001

Fecha: 30/12/2024

No.	Descripción de la Actividad	Responsable (cargo y área)	Duración	Registro	Acción de control
15	Elabora memorando dirigido al GIT Financiero, solicitando la expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal por el monto de la liquidación efectuada y el inicio del trámite de pago, para firma del jefe de la OAJ.	Abogado OAJ O Apoderado externo Jefe OAJ	8 horas	Control DOC	
16	Realiza apropiación de recursos para el pago, expide el Certificado de Disponibilidad Presupuestal conforme el Procedimiento Gestión Presupuestal de Gastos PR-GF-004 y elabora la resolución de reconocimiento, liquidación y pago para firma del Ordenador(a) del gasto	GIT Financiero Secretaria General	40 horas	Control DOC	
17	Notifica personalmente al beneficiario del pago	Secretaria General Servicio de Atención al Ciudadano	Dentro de los términos establecidos en la normatividad vigente	Formato de notificación de acto administrativo	
18	Radica la resolución de pago al profesional con funciones de Tesorería	GIT Financiero	8 horas	Control DOC	



PROCESO GESTIÓN JÚRIDCA

Procedimiento de atención de fallos,
laudos y conciliaciones desfavorables

Código: PR-GJ-011

Versión: 001

Fecha: 30/12/2024

No.	Descripción de la Actividad	Responsable (cargo y área)	Duración	Registro	Acción de control
19	Realiza el pago	GIT Financiero	8 horas	Constancia de pago generada en SIIF Nación	
20	Remite copia de la resolución con constancia de notificación y de pago efectuado mediante memorando a la OAJ	GIT Financiero	8 horas	Control DOC	
21	Elabora oficio dirigido al despacho de conocimiento informando el cumplimiento del fallo, registra la actuación en el aplicativo Ekogui junto con los soportes y archiva la documentación en el expediente del proceso	Abogado OAJ O Apoderado externo	8 horas	Control DOC Aplicativo Ekogui	
22	Analiza procedencia de la acción de repetición, elabora ficha para presentación ante el Comité de Conciliación conforme procedimiento de Representación Judicial y Extrajudicial	Abogado OAJ O Apoderado externo	Dentro de los términos establecidos en la normatividad vigente	Aplicativo Ekogui	
	Fin del procedimiento				



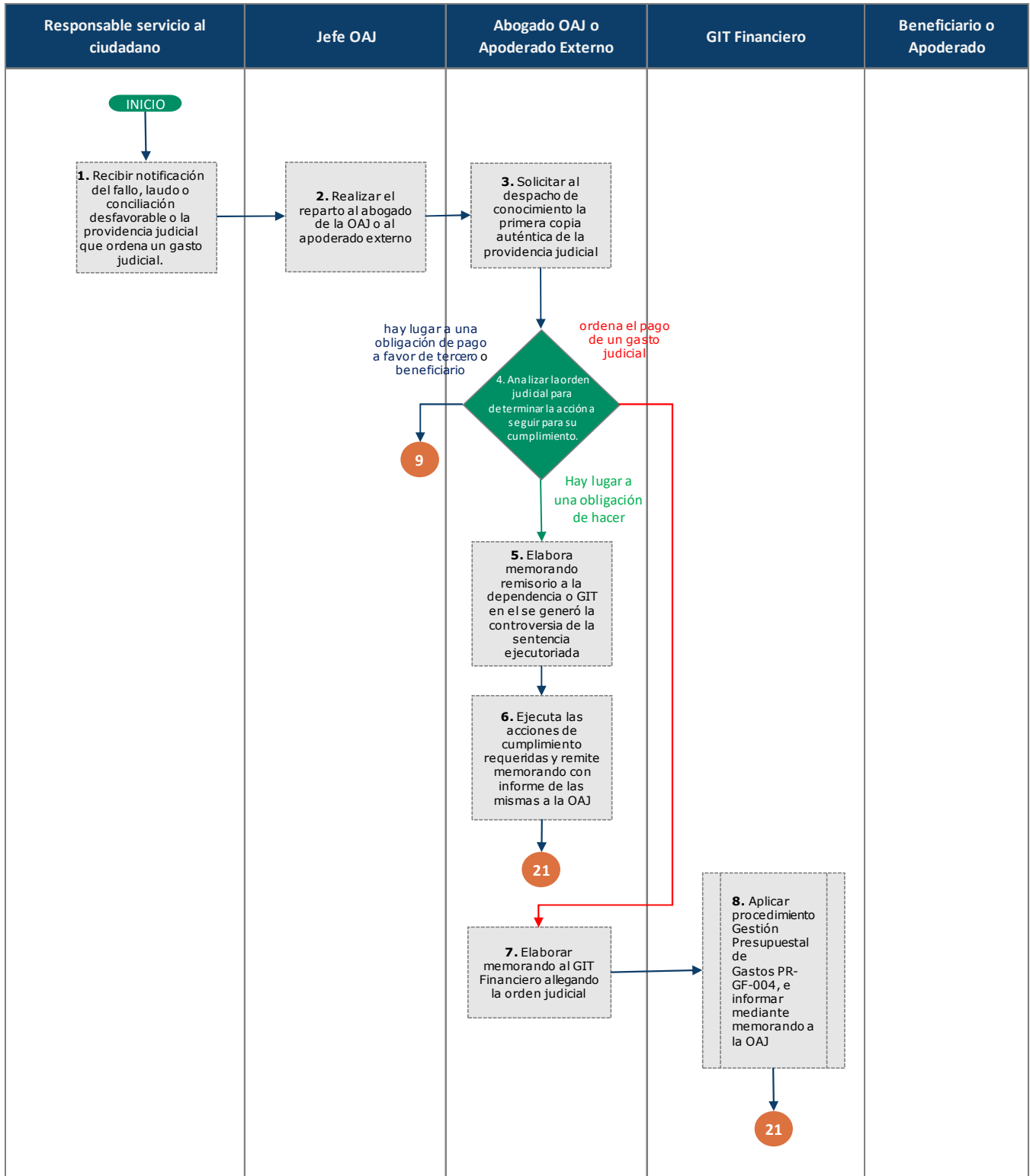
PROCESO GESTIÓN JÚRIDCA

Procedimiento de atención de fallos,
laudos y conciliaciones desfavorables

Código: PR-GJ-011

Versión: 001

Fecha: 30/12/2024



La Unidad de Planeación de Infraestructura de Transporte declara como única documentación válida la ubicada en el Banco de Documentos, y entra en vigencia a partir de la publicación. Toda copia de este se declara COPIA NO CONTROLADA



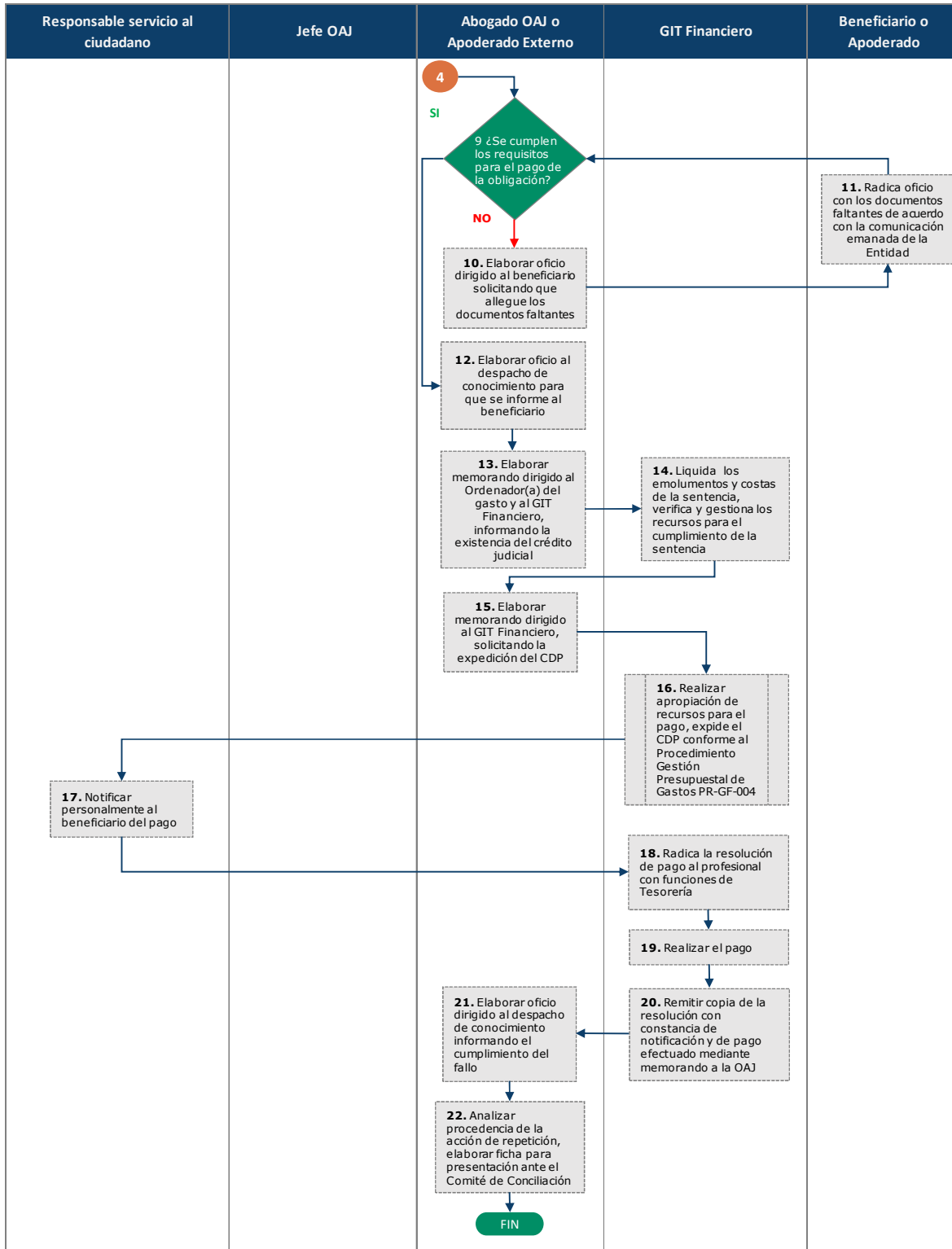
PROCESO GESTIÓN JÚRIDCA


Procedimiento de atención de fallos, laudos y conciliaciones desfavorables

Código: PR-GJ-011

Versión: 001

Fecha: 30/12/2024



	PROCESO GESTIÓN JÚRIDCA	
	Procedimiento de atención de fallos, laudos y conciliaciones desfavorables	Código: PR-GJ-011
		Versión: 001
		Fecha: 30/12/2024

9. ¿Qué producto o servicio se genera de este procedimiento?

Producto / Servicio Generado	Descripción del Producto / Servicio
Atención de fallos, laudos y conciliaciones desfavorables	Actos administrativos e informes a los despachos judiciales reportando el cumplimiento del fallo, laudo y/o acuerdo conciliatorio.

10. Control de documentos

Versión Generada	Fecha	Descripción del Cambio o Modificación
001	30/12/2024	Creación del procedimiento

Elaboró	Revisó	Aprobó
Claudia Marcela Vargas Rojas Profesional Especializada Oficina Asesora Jurídica	Willington Granados Herrera Profesional Especializado Grupo Interno de Trabajo Planeación	Sandra Milena Neira Sánchez Jefe Oficina Asesora Jurídica