

RAD_S

Al contestar por favor cite estos datos:
No. de Radicado: *RAD_S*-*DEP_SIGLA*
Fecha de Radicado: *F_RAD_S*

Bogotá D.C

Doctora

KATIA ROSALES CADAVID

Juez

**JUZGADO SEGUNDO LABORAL DEL CIRCUITO DE VALLEDUPAR
VALLEDUPAR - CESAR**

Correo electrónico: j02lcvpar@cendoj.ramajudicial.gov.co

Asunto: RECURSO DE REPOSICIÓN

Radicación No. **20001310500220230010700**

Proceso: ORDINARIO LABORAL

Demandante: RAMON ENRIQUE OÑATE RONDON

Demandados: COLPENSIONES Y PORVENIR

Radicado de Entrada **20244010751302**

Respetada Doctora:

GERMÁN HUMBERTO RODRÍGUEZ CHACÓN, identificada con la cédula de ciudadanía N° 79.303.287 de Bogotá, portador de la tarjeta profesional No.81.344 del C.S.J., actuando en calidad de apoderado de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado (ANDJE), de conformidad con el poder otorgado, me permito interponer **RECURSO DE REPOSICIÓN** contra el auto del 18 de abril de 2023¹, con el fin de que **se revoque la decisión de vincular a la Agencia como parte demandada** dentro del referido medio de control, por las razones de orden jurídico que pasan a exponerse:

I. FUNDAMENTOS DEL RECURSO:

Ausencia de requisitos formales para admitir la demanda en contra de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado

El artículo 170 del CPACA señala expresamente que el juez debe *INADMITIR* la demanda que carezca de los requisitos señalados en la ley; a su turno, el artículo 90 del Código General del Proceso señala al respecto que:

¹ Notificado el pasado 6 de marzo de 2024

"(...)

Mediante auto no susceptible de recursos el juez declarará inadmisibile la demanda solo en los siguientes casos:

1. Cuando no reúna los requisitos formales.

2. Cuando no se acompañen los anexos ordenados por la ley.

3. Cuando las pretensiones acumuladas no reúnan los requisitos legales.

4. Cuando el demandante sea incapaz y no actúe por conducto de su representante.

5. Cuando quien formule la demanda carezca de derecho de postulación para adelantar el respectivo proceso.

6. Cuando no contenga el juramento estimatorio, siendo necesario.

7. Cuando no se acredite que se agotó la conciliación prejudicial como requisito de procedibilidad.

(...)"

Por su parte, el artículo 162 de la Ley 1437 de 2011, establece que:

Toda demanda deberá dirigirse a quien sea competente y contendrá:

1. La designación de las partes y de sus representantes.

2. Lo que se pretenda, expresado con precisión y claridad. Las varias pretensiones se formularán por separado, con observancia de lo dispuesto en este mismo Código para la acumulación de pretensiones.

3. Los hechos y omisiones que sirvan de fundamento a las pretensiones, debidamente determinados, clasificados y numerados.

4. Los fundamentos de derecho de las pretensiones. Cuando se trate de la impugnación de un acto administrativo deberán indicarse las normas violadas y explicarse el concepto de su violación.

5. La petición de las pruebas que el demandante pretende hacer valer. En todo caso, este deberá aportar todas las documentales que se encuentren en su poder.

6. La estimación razonada de la cuantía, cuando sea necesaria para determinar la competencia.

7. El lugar y dirección donde las partes y el apoderado de quien demanda recibirán las notificaciones personales. Para tal efecto, deberán indicar también su canal digital.

8. El demandante, al presentar la demanda, simultáneamente deberá enviar por medio electrónico copia de ella y de sus anexos a los demandados, salvo cuando se soliciten medidas cautelares previas o se desconozca el lugar donde recibirá notificaciones el demandado. Del mismo modo deberá proceder el demandante cuando al inadmitirse la demanda presente el escrito de subsanación. El secretario velará por el cumplimiento de este deber, sin cuya acreditación se inadmitirá la demanda. De no conocerse el canal

digital de la parte demandada, se acreditará con la demanda el envío físico de la misma con sus anexos.

En caso de que el demandante haya remitido copia de la demanda con todos sus anexos al demandado, al admitirse la demanda, la notificación personal se limitará al envío del auto admisorio al demandado.

Es por ello que el juez, al momento de realizar el estudio de admisibilidad de la demanda le compete adelantar el análisis del cumplimiento de los requisitos legales **frente a cada una de las entidades que la parte actora cita como demandadas** y solo cuando se cumple con la carga argumentativa desde el punto de vista fáctico y jurídico y se señalan las pretensiones que se persiguen respecto de la ANDJE, con base en los hechos relatados, podría eventualmente vincularla como parte demandada, si y solo si se han expuesto de manera clara y suficiente **hechos propios** por los cuales en la demanda se le convoca a responder.

Pero en el caso concreto, al momento de revisar los hechos en que se fundamenta la demanda no se hace referencia a cuál es el fundamento fáctico, cuáles son los hechos que atribuye a la Agencia Nacional de Defensa jurídica del Estado, lo cual, de llegar a admitirse, generará una grave vulneración del derecho al debido proceso en razón a que se desconocen los hechos frente a los cuales debe la Agencia ejercer su derecho a la defensa y con base en los cuales reclama un listado de pretensiones.

La ausencia del requisito contemplado en el art. 162, numeral 3, antes transcrito, debe llevar a la inadmisión de la demanda.

Sin que identifique los supuestos de hecho será imposible y se niega a esta entidad la posibilidad de ejercer los derechos y garantías contenidos en el artículo 29 Constitucional.

II.SOLICITUD

Con fundamento en lo anterior, se solicita:

- I.**Reponer** la providencia del 18 de abril de 2023 en relación con la vinculación de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado como parte demandada.
- II.**Revocar la admisión** respecto de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado por configurarse una **inepta demanda** frente a esta entidad, al apartarse del principio de legalidad al desconocer la facultad discrecional de intervención que le asiste a la Agencia.

III. NOTIFICACIONES

La Agencia recibirá notificaciones judiciales a través del buzón judicial, el cual lleva por nombre *BUZÓN PROCESOS JUDICIALES CONTRA ENTIDADES PÚBLICAS DEL ORDEN NACIONAL* al que podrá acceder a través de la página www.defensajuridica.gov.co. También se podrá notificar en la dirección de correo electrónico: procesosnacionales@defensajuridica.gov.co

Cordialmente,



GERMÁN HUMBERTO RODRÍGUEZ CHACÓN

Apoderado Judicial

Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado

Correo electrónico: german.rodriguez@defensajuridica.gov.co

Preparó: Germán Rodríguez – Abogado OAJ
Revisó: María Alejandra Campo – Abogada OAJ
Revisó: Alie Rocio Rodríguez Pineda – Jefe OAJ

Anexos:

- Resolución N° 724 del 11 de noviembre de 2022, por la cual se nombra al jefe de la Oficina Asesora Jurídica de la Agencia.
- Acta de Posesión N° 127 del 16 de noviembre de 2022, en el cargo de jefe de la Oficina Asesora Jurídica de la Agencia.
- Resolución N° 422 de 2023
- Circular externa 002 de junio de 2021
- Poder para actuar y documentos relacionados

Copia: Parte demandante: RAMÓN ENRIQUE OÑATE RENDÓN: auescama14@hotmail.com
Copia apoderado de la parte demandante: NESTOR HUGO CARDENAS MARTINEZ: nestor.hugo@hotmail.es

RAD_S

Al contestar por favor cite estos datos:
No. de Radicado: *RAD_S*-*DEP_SIGLA*
Fecha de Radicado: *F_RAD_S*

Bogotá D.C

Doctor

KATIA ROSALES CADAVID

Juez

**JUZGADO SEGUNDO LABORAL DEL CIRCUITO DE VALLEDUPAR
VALLEDUPAR - CESAR**

Correo electrónico: j02lcvpar@cendoj.ramajudicial.gov.co

Asunto: PODER

Radicación No. **20001310500220230010700**

Proceso: ORDINARIO LABORAL

Demandante: RAMON ENRIQUE OÑATE RONDON

Demandados: COLPENSIONES Y PORVENIR

Radicado de Entrada **20244010751302**

Respetada Doctora:

ALIE ROCIO RODRÍGUEZ PINEDA, mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía N° 52.030.791 expedida en Bogotá, D.C., en mi condición de Jefe de la Oficina Asesora Jurídica de la **AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO**, debidamente facultada mediante la Resolución de Nombramiento N°. 724 del 11 noviembre de 2022 y Acta de Posesión N°. 127 del 16 de noviembre de 2022, por medio del presente escrito confiero PODER ESPECIAL, AMPLIO Y SUFICIENTE al doctor **GERMÁN HUMBERTO RODRÍGUEZ CHACÓN**, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía 79.303.287 expedida en Bogotá, portador de la tarjeta profesional No. 81.344 del Consejo Superior de la Judicatura, para que represente los intereses de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, en el trámite señalado en la referencia.

El apoderado de la ANDJE queda investido de todas las facultades inherentes para el ejercicio del presente poder, en especial las de notificarse, interponer recursos, intervenir en audiencias, sustituir, desistir, conciliar, renunciar, reasumir, y en general, todas aquellas que tiendan al buen y fiel cumplimiento del presente mandato.

Sírvase, por favor, reconocerle personería en los términos aquí señalados.

Cordialmente,



ALIE ROCIO RODRÍGUEZ PINEDA
C.C. N° 52.030.791 de Bogotá D.C.
T.P. N° 72.016 del C.S. de la J.

Acepto:



GERMÁN HUMBERTO RODRÍGUEZ CHACÓN
C.C. N° 79.303.287 de Bogotá
T.P. N° 81.344 del C.S. de la J.
Correo electrónico: german.rodriquez@defensajuridica.gov.co

RE: PODER RADICADO 20244010751302

Alie Rocio Rodríguez Pineda <alie.rodriguez@defensajuridica.gov.co>

Vie 2024-03-08 14:57

Para: German Humberto Rodríguez Chacon <german.rodriguez@defensajuridica.gov.co>

CC: María Alejandra Campo Cely <maria.campo@defensajuridica.gov.co>

📎 1 archivos adjuntos (477 KB)

PODER RAD. ORF. 20244010751302.pdf;

Cordial saludo,

La Ley 2213 de junio 13 de 2022, por medio de la cual se establece la vigencia permanente del Decreto Legislativo 806 de 2020 y se adoptan medidas para implementar las tecnologías de la información y las comunicaciones en las actuaciones judiciales, agilizar los procesos judiciales y flexibilizar la atención a los usuarios del servicio de justicia y se dictan otras disposiciones, en especial el artículo 5°, indica:

(...) "Artículo 5. Poderes. Los poderes especiales para cualquier actuación judicial se podrán conferir mediante mensaje de datos, sin firma manuscrita o digital, con la sola antefirma, se presumirán auténticos y no requerirán de ninguna presentación personal o reconocimiento.

En el poder se indicará expresamente la dirección de correo electrónico del apoderado que deberá coincidir con la inscrita en el Registro Nacional de Abogados.

Los poderes otorgados por personas inscritas en el registro mercantil deberán ser remitidos desde la dirección de correo electrónico inscrita para recibir notificaciones judiciales." (...)

Por lo anterior, remito poder otorgado para que represente los intereses de la entidad en el trámite relacionado en el documento.

Cordialmente,



Oficina Asesora Jurídica - Jefe

Alie Rocio Rodríguez Pinedaalie.rodriguez@defensajuridica.gov.co

(+57) 601 255 8955

(+57) 601 255 8933

Carrera 7 # 75 – 66 Bogotá, Colombia

www.defensajuridica.gov.co**No imprima este e-mail si no es absolutamente necesario. Piense verde.****Please don't print this e-mail unless you really need to. Think green.**

Confidencial - La información contenida en este mensaje es confidencial y tiene como único destinatario la persona a quien está dirigida. Si usted ha recibido este mensaje por error, le rogamos que borre de su sistema inmediatamente el mensaje así como todas sus copias, destruya todas las copias del mismo en su disco duro y notifique al remitente.

Confidential - The content of this message is confidential, and is for the exclusive use of the person or persons to which it is addressed. If you receive this message in error, please immediately delete it and all copies of it from your system, destroy any hard copies of it and notify the sender.

RAD_S

Al contestar por favor cite estos datos:
No. de Radicado: *RAD_S*-*DEP_SIGLA*
Fecha de Radicado: *F_RAD_S*

Bogotá D.C

Doctor

KATIA ROSALES CADAVID

Juez

**JUZGADO SEGUNDO LABORAL DEL CIRCUITO DE VALLEDUPAR
VALLEDUPAR - CESAR**

Correo electrónico: j02lcvpar@cendoj.ramajudicial.gov.co

Asunto: PODER

Radicación No. **20001310500220230010700**

Proceso: ORDINARIO LABORAL

Demandante: RAMON ENRIQUE OÑATE RONDON

Demandados: COLPENSIONES Y PORVENIR

Radicado de Entrada **20244010751302**

Respetada Doctora:

ALIE ROCIO RODRÍGUEZ PINEDA, mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía N° 52.030.791 expedida en Bogotá, D.C., en mi condición de Jefe de la Oficina Asesora Jurídica de la **AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO**, debidamente facultada mediante la Resolución de Nombramiento N°. 724 del 11 noviembre de 2022 y Acta de Posesión N°. 127 del 16 de noviembre de 2022, por medio del presente escrito confiero PODER ESPECIAL, AMPLIO Y SUFICIENTE al doctor **GERMÁN HUMBERTO RODRÍGUEZ CHACÓN**, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía 79.303.287 expedida en Bogotá, portador de la tarjeta profesional No. 81.344 del Consejo Superior de la Judicatura, para que represente los intereses de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, en el trámite señalado en la referencia.

El apoderado de la ANDJE queda investido de todas las facultades inherentes para el ejercicio del presente poder, en especial las de notificarse, interponer recursos, intervenir en audiencias, sustituir, desistir, conciliar, renunciar, reasumir, y en general, todas aquellas que tiendan al buen y fiel cumplimiento del presente mandato.

Sírvase, por favor, reconocerle personería en los términos aquí señalados.

Cordialmente,



ALIE ROCIO RODRÍGUEZ PINEDA
C.C. N° 52.030.791 de Bogotá D.C.
T.P. N° 72.016 del C.S. de la J.

Acepto:



GERMÁN HUMBERTO RODRÍGUEZ CHACÓN
C.C. N° 79.303.287 de Bogotá
T.P. N° 81.344 del C.S. de la J.
Correo electrónico: german.rodriguez@defensajuridica.gov.co

RESOLUCIÓN No 422

(26 JUL 2023)

Por la cual se efectúan unas delegaciones y asignaciones de funciones al interior de la Unidad Administrativa Especial Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, se deroga la Resolución 421 de 2014 y se dictan otras disposiciones

LA DIRECTORA GENERAL

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y, en particular, las previstas en el artículo 209 de la Constitución Política; en el Decreto 2400 de 1968; en el Decreto 1045 de 1978; en los artículos 11 y 12 de la Ley 80 de 1993; en el artículo 37 del Decreto 2150 de 1995; en el artículo 9 de la Ley 489 de 1998; en el artículo 11 del Decreto Ley 4085 de 2011; en la parte 2, título 1 del Decreto 1082 de 2015, y en el Decreto 1083 de 2015, y,

CONSIDERANDO QUE:

Según los artículos 209 de la Constitución Política y 3 de la Ley 1437 de 2011, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la delegación, descentralización y desconcentración de funciones.

La Ley 1444 de 2011 creó la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado como una Unidad Administrativa Especial, descentralizada del orden nacional, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera y patrimonio propio, adscrita al Ministerio de Justicia y del Derecho, confiriendo, en el literal f) del artículo 18, facultades extraordinarias al Gobierno Nacional para fijar los objetivos y estructura de la Entidad.

Mediante el Decreto Ley 4085 de 2011 se estableció la estructura y funciones de la Unidad Administrativa Especial Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, las cuales han sido modificadas posteriormente por los Decretos 915 de 2017, 1698 de 2019, 2269 de 2019 y 1244 de 2021.

El artículo 7 del Decreto Ley 4085 de 2011, dispone que la Dirección de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado está a cargo del Director General.

De conformidad con los numerales 3, 5 y 15 del artículo 11 de Decreto Ley 4085 de 2011, modificado por el artículo 6 del Decreto 2269 de 2019 son funciones del Director General de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, dirigir y vigilar las actividades conducentes al cumplimiento de los objetivos de la Agencia; ejercer la facultad nominadora del personal, con excepción a la atribuida a otra autoridad, y decidir en segunda instancia la acción disciplinaria.

"Por la cual se efectúan unas delegaciones y asignaciones de funciones al interior de la Unidad Administrativa Especial Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, se deroga la Resolución 421 de 2014 y se dictan otras disposiciones"

Según lo previsto en el artículo 9 de la Ley 489 de 1998, las autoridades administrativas, en virtud de lo dispuesto en la Constitución Política y de conformidad con la ley, podrán, mediante acto de delegación, transferir el ejercicio de funciones a sus colaboradores o a otras autoridades con funciones afines o complementarias, e indica que *"(...) en todo caso, los ministros, directores de departamento administrativo, superintendentes, representantes legales de organismos y entidades que posean una estructura independiente y autonomía administrativa podrán delegar la atención y decisión de los asuntos a ellos confiados por la ley y los actos orgánicos respectivos, en los empleados públicos de los niveles directivo y asesor vinculados al organismo correspondiente, con el propósito de dar desarrollo a los principios de la función administrativa enunciados en el artículo 209 de la Constitución Política y en la presente ley."*

La Corte Constitucional mediante sentencia T-105 de 2002 indicó, respecto de la asignación de funciones, que, *"el jefe inmediato sí puede asignar otras funciones diferentes a las expresamente contempladas en el respectivo Manual de Funciones y Requisitos de la entidad, de acuerdo con las necesidades del servicio, a los fines y objetivos propios de cada entidad, pero dentro del contexto de las funciones propias del funcionario y acordes al cargo que ejerce y para el cual ha sido nombrado"*.

El Departamento Administrativo de la Función Pública en concepto 141201 de 2020, señaló que *"la asignación de funciones es una figura de administración de personal en el sector público a la que puede acudir la administración cuando surjan funciones adicionales que por su naturaleza puedan ser desempeñadas por empleados vinculados a los cargos de planta de personal de la entidad sin que se transforme el empleo de quien las recibe, o cuando la entidad necesite que se cumpla con algunas de las funciones de un cargo, pero siempre que las mismas tengan relación con las del cargo al que se le asignan. (...) En consecuencia, además de lo establecido en el manual específico de funciones y de competencias laborales de la entidad para el empleo del cual es titular, es viable que a los empleados públicos se les asignen otras funciones, siempre que se ajusten a las fijadas para el nivel del cargo (...)"*.

En el marco de sus funciones la Directora General tiene, entre otras, la representación legal de la Entidad y la dirección y vigilancia de las actividades conducentes al cumplimiento de los objetivos de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.

La Directora General para garantizar el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Entidad, considera necesario efectuar nuevas delegaciones y asignaciones de funciones, así como unas designaciones, atendiendo los principios de la función administrativa de coordinación, eficacia, economía y celeridad.

De otra parte, con el fin de velar por el adecuado y cabal cumplimiento de las funciones que se asignan en materia de gestión institucional, resulta pertinente definir los criterios que se deberán tener en cuenta por parte de los funcionarios a cargo de éstas.

"Por la cual se efectúan unas delegaciones y asignaciones de funciones al interior de la Unidad Administrativa Especial Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, se deroga la Resolución 421 de 2014 y se dictan otras disposiciones"

Por lo anterior, se hace necesario expedir el presente acto administrativo para definir los funcionarios responsables al interior de la Agencia, de aquellas actividades que devienen de funciones que le han sido asignadas a la Entidad en los últimos años a través de distintas normas de carácter general, así como en los decretos de reestructuración expedidos y, en consecuencia, disponer la derogatoria de la Resolución 421 de 2014.

En mérito de lo anterior,

RESUELVE:
TÍTULO I
DELEGACIÓN DE FUNCIONES
CAPÍTULO I
CONTRATOS Y NEGOCIOS JURÍDICOS

Artículo 1. Delegar en el Secretario General la facultad de suscribir contratos y expedir los demás actos administrativos y documentos inherentes a la actividad contractual de la Entidad, en las etapas precontractual, contractual y postcontractual, de acuerdo con las modalidades de selección de contratistas y cuantías que correspondan, así como realizar los convenios y acuerdos que requiera la Entidad, de conformidad con la normativa vigente.

CAPÍTULO II
ORDENACIÓN DEL GASTO Y ASPECTOS PRESUPUESTALES, FINANCIEROS Y CONTABLES

Artículo 2. Delegar en el Secretario General el ejercicio de las atribuciones correspondientes a la ordenación del gasto de la Entidad, lo que conlleva la desagregación del presupuesto y sus modificaciones, en los términos establecidos en el artículo 22 del Decreto 2674 de 2012. En virtud de lo anterior, deléguese también en el Secretario General la ordenación de los pagos respectivos.

Artículo 3. Delegar en el Secretario General la función de notificarse el acto administrativo que fija la liquidación y cobro de la tarifa de control fiscal impuesta por la Contraloría General de la República a la Entidad.

Artículo 4. Delegar en el funcionario designado como Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Gestión Administrativa y Financiera de la Secretaría General las siguientes funciones:

1. Tramitar, presentar y firmar la declaración mensual de Retención en la Fuente y el reporte de información exógena de la Entidad ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales- DIAN.
2. Tramitar, presentar y firmar la declaración bimestral de Impuesto de Industria y Comercio Avisos y Tableros -ICA y el reporte de información distrital exógena anual de la Entidad ante la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá.

"Por la cual se efectúan unas delegaciones y asignaciones de funciones al interior de la Unidad Administrativa Especial Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, se deroga la Resolución 421 de 2014 y se dictan otras disposiciones"

CAPÍTULO III DE LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL Y EL PAGO DE CRÉDITOS JUDICIALES

Artículo 5. Delegar en el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica las funciones que se señalan a continuación, para la representación judicial y extrajudicial de la Agencia en los procesos y actuaciones judiciales y extrajudiciales que se instauren en su contra o que éste deba promover, salvo en los asuntos atribuidos a la Dirección de Defensa Jurídica Nacional, de conformidad con lo establecido en el numeral 3° del artículo 15 del Decreto Ley 4085 de 2011:

1. Adelantar todas las actuaciones judiciales y extrajudiciales, interponer todos los recursos, ordinarios y extraordinarios, y medios de contradicción que se requieran para la debida defensa de los intereses institucionales.
2. Transigir y conciliar, judicial y extrajudicialmente, de conformidad con los lineamientos del Comité de Conciliación.
3. Atender en nombre de la Entidad los requerimientos judiciales o de las autoridades administrativas relacionados con los asuntos de la función delegada.
4. Representar a la Agencia, de manera directa o a través de apoderado debidamente constituido, ante las autoridades administrativas, judiciales y organismos de control y vigilancia del Estado en los procesos de cualquier naturaleza que se originen por actos, hechos, u operaciones administrativas proferidos o ejecutados por cualquiera de las dependencias de esta Entidad, y otorgar poderes cuando sea del caso.
5. Iniciar directamente o a través de apoderado, las acciones judiciales, extrajudiciales y administrativas que fueren procedentes para la debida atención y defensa de los intereses de la Entidad.
6. Interponer la acción de repetición y el llamamiento en garantía con fines de repetición, de conformidad con la respectiva decisión del Comité de Conciliación.
7. Asistir con facultades de representación legal a las audiencias de conciliación en los procesos laborales, o en aquellos trámites especiales en que se requiera la presencia del Representante Legal de la Entidad, adicional al apoderado que tenga a su cargo la representación judicial o extrajudicial.
8. Proyectar para firma del Secretario General los actos administrativos por medio de los cuales se ordena dar cumplimiento a los fallos judiciales, conciliaciones y laudos arbitrales que condenen directamente a la Entidad o aquellos que se paguen en virtud de la Ley 288 de 1996 que sean designados a la Agencia.
9. Liquidar, con apoyo del Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Gestión Administrativa y Financiera de la Secretaría General, las sumas a pagar por concepto de fallos judiciales, conciliaciones y laudos arbitrales, en los cuales haya sido condenada directamente la Entidad.

Artículo 6. Delegar en el Director de Defensa Jurídica Nacional las siguientes funciones, de conformidad con lo establecido en el numeral 3° del artículo 6 Decreto Ley 4085 de 2011, o las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan:

1. La intervención en los procesos judiciales que se determine en procura de la defensa de los intereses litigiosos de la Nación.
2. Presentar, en cualquier jurisdicción, las peticiones de cambio de radicación de un proceso o actuación, cuando en el lugar en donde se esté adelantando existan circunstancias que puedan afectar el orden público, la imparcialidad

"Por la cual se efectúan unas delegaciones y asignaciones de funciones al interior de la Unidad Administrativa Especial Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, se deroga la Resolución 421 de 2014 y se dictan otras disposiciones"

o la independencia de la administración de justicia, las garantías procesales o la seguridad o integridad de los intervinientes, cuando se adviertan deficiencias de gestión y celeridad de los procesos, o cuando se presente alguna de las circunstancias que de acuerdo con la normativa vigente habiliten elevar esta solicitud.

3. Solicitar el levantamiento del embargo cuando recaiga contra uno de los recursos públicos señalados en el artículo 594 de la Ley 1564 de 2012, y este produzca insostenibilidad fiscal o presupuestal del ente demandado, de conformidad con el numeral 11 del artículo 597 de la misma ley.

Parágrafo: Para los efectos de este artículo, el Director de Defensa Jurídica Nacional podrá actuar directamente en los procesos, o a través de los servidores públicos de esta Dirección, o de abogados contratistas, mediante el otorgamiento del respectivo poder.

Artículo 7. Delegar en el Secretario General las siguientes funciones en relación con asuntos judiciales y administrativos:

1. Absolver las solicitudes de informes juramentados, conforme a la normatividad vigente.
2. Ordenar dar cumplimiento a los fallos judiciales, conciliaciones y laudos arbitrales, en los cuales se haya condenado directamente a la Entidad o aquellos asignados a la misma en virtud de la Ley 288 de 1996.
3. Asistir con facultades de representación legal a las audiencias de conciliación en los procesos laborales, o en aquellos trámites especiales en los que se requiere la presencia del Representante Legal de la Entidad, adicional al apoderado que tenga a su cargo la representación judicial o extrajudicial de aquella, en caso de imposibilidad de asistencia por parte del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, a quien se le delega esa función de manera preferente.
4. Notificar a los interesados los actos administrativos que profiera la Entidad, cuando así se requiera.

Artículo 8. Delegar en el Secretario General las funciones que se señalan a continuación, para la representación legal de la Entidad en relación con la administración de los recursos físicos:

1. Realizar los actos notariales y registrales para transferir el derecho de dominio de los bienes que adquiera o enajene la Entidad.
2. Suscribir los formularios únicos de tránsito y demás documentos que se requieran para los trámites legales ante los organismos de tránsito.
3. Contratar los seguros y pólizas que requiera la Entidad para la gestión de sus riesgos.
4. Participar en la asamblea de copropietarios de los bienes inmuebles de propiedad de la Agencia, sometidos al régimen de propiedad horizontal.
5. Gestionar la solicitud y autorización de los servicios públicos que requiera la Entidad, así como ordenar el pago de estos.

Artículo 9. Los delegatarios y apoderados ejercerán la representación y apoderamiento de la Entidad con estricta observancia del principio de legalidad, velando por la salvaguarda y defensa de los intereses y patrimonio del Estado y de conformidad con las directrices y lineamientos que sobre el particular expida la Entidad.

"Por la cual se efectúan unas delegaciones y asignaciones de funciones al interior de la Unidad Administrativa Especial Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, se deroga la Resolución 421 de 2014 y se dictan otras disposiciones"

CAPÍTULO IV OTROS ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 10. Delegar en el Jefe de la Oficina de Control Interno la coordinación y atención de las visitas de los órganos de control fiscal.

CAPÍTULO V TALENTO HUMANO

Artículo 11. Delegar en el Secretario General, en relación con la administración del talento humano, las siguientes funciones:

1. Dar posesión a los funcionarios de la Entidad y conceder prórrogas para la misma.
2. Conceder licencias remuneradas y no remuneradas, previo visto bueno del Jefe inmediato.
3. Conceder permisos remunerados por el término de tres (3) días, previo visto bueno y motivación del Jefe de la respectiva dependencia.
4. Conceder el disfrute, interrupción, aplazamiento, suspensión o compensación de vacaciones, previo visto bueno y/o motivación del Jefe de la respectiva dependencia.
5. Autorizar, liquidar, y pagar el trabajo suplementario en dominicales y festivos y recargos nocturnos.
6. Autorizar el disfrute o reconocimiento y pago en dinero de días compensatorios.
7. Inscribir y anotar las sanciones disciplinarias en la hoja de vida y sistemas de información disciplinaria que correspondan.
8. Conceder, autorizar o cancelar las comisiones al interior del país del Director General y funcionarios, así como los desplazamientos y gastos de viaje de los contratistas de la Agencia, cuando el contrato lo prevea.
9. Autorizar el pago de salarios y prestaciones sociales.
10. Efectuar el recobro de incapacidades y licencias de los funcionarios de la Entidad, ante las Empresas Promotoras de Salud y Administradoras de Riesgos Laborales.
11. Afiliar a los servidores de la Entidad a los Fondos de Pensiones, Administradoras de Riesgos Laborales, Entidades Promotoras de Salud, Cajas de Compensación y Fondos de cesantías, cuando corresponda.

Artículo 12. Delegar en los Directores, Secretario General, Jefes de Oficina, y en los Coordinadores de los Grupos Internos de Trabajo que existen en la Secretaría General, en relación con el personal adscrito o comisionado a sus dependencias, las siguientes funciones:

1. Vigilar el cumplimiento del horario de trabajo y de los compromisos adquiridos cuando se otorguen algunas de las modalidades de trabajo en casa, teletrabajo o trabajo remoto.
2. Conceder permisos remunerados hasta por dos (2) días.
3. Conceder permiso para el ejercicio de la docencia y definir las compensaciones respectivas, de conformidad con la normatividad vigente.
4. Conceder permiso de estudio durante la jornada laboral y definir las compensaciones respectivas, de conformidad con la normativa vigente.

"Por la cual se efectúan unas delegaciones y asignaciones de funciones al interior de la Unidad Administrativa Especial Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, se deroga la Resolución 421 de 2014 y se dictan otras disposiciones"

Parágrafo. Los Directores, Jefes de Oficina y los Coordinadores de los Grupos Internos de Trabajo antes señalados informarán a la Secretaría General de las novedades administrativas, así como de las autorizaciones y permisos que concedan a los empleados adscritos o comisionados a sus dependencias.

TÍTULO II

ASIGNACIÓN DE FUNCIONES Y DESIGNACIÓN DE FUNCIONARIOS

CAPÍTULO I

CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE FUNCIONES EN MATERIA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL Y PAUTAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS MISMAS

Artículo 13. Los criterios para la asignación de funciones en materia de gestión institucional son los siguientes:

1. **Funcional:** Según la atribución de funciones prevista para las Direcciones de Defensa Jurídica Nacional, Defensa Jurídica Internacional, Asesoría Legal, Políticas y Estrategias para la Defensa Jurídica, Gestión de Información y la Oficina Asesora Jurídica, de conformidad con el Decreto Ley 4085 de 2011 y las normas que lo adicionen, modifiquen o sustituyan.
2. **Misional:** De acuerdo con los asuntos que competen a dichas dependencias para el desarrollo de la gestión misional de la Agencia.
3. **Asignación preferente:** Opera cuando las funciones que se asignan deban ser asumidas por una de las dependencias mencionadas.
4. **Asignación simultánea:** Procede cuando las funciones que se asignan deban ser asumidas por dos o más dependencias, las cuales deberán actuar de manera coordinada.

La asignación, conforme a los criterios antes señalados, se realiza sin perjuicio del cumplimiento de las funciones atribuidas a cada una de las direcciones y áreas de la entidad en el Decreto 4085 de 2011, las normas que lo modifiquen y adicionen, y en las demás disposiciones legales vigentes.

Artículo 14. La preparación y el desarrollo de los informes y documentos que se señalan en el Capítulo II del presente Título, deben ser impulsados teniendo en cuenta las etapas que se definen a continuación:

1. **Etapas de preparación:** Esta fase tiene como finalidad definir el objetivo de la actuación y del contenido del informe o documento y delimitar el marco normativo aplicable. En esta etapa se priorizan los temas que deben ser analizados y se determina el tipo de información y las fuentes que contribuirán al análisis respectivo.
2. **Etapas de desarrollo:** Durante esta etapa se desarrolla la temática de manera lógica y coherente con base en la información disponible y verificable, aportando conclusiones y recomendaciones cuando hubiere lugar a ello y los anexos respectivos.
3. **Etapas de consolidación de la información:** Se consolida la información y los temas desarrollados por las distintas Direcciones, según se trate de una asignación de funciones preferente o simultánea.

"Por la cual se efectúan unas delegaciones y asignaciones de funciones al interior de la Unidad Administrativa Especial Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, se deroga la Resolución 421 de 2014 y se dictan otras disposiciones"

4. **Etapa de revisión y aprobación:** durante esta etapa el Director General revisa el informe o el documento correspondiente y lo aprueba para su posterior presentación a la instancia respectiva.

CAPÍTULO II

FUNCIONES ASIGNADAS EN MATERIA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

Artículo 15. En relación con la gestión institucional se asignan las funciones de preparación y desarrollo de los informes y de los documentos que se señalan en el presente capítulo a los Directores de Defensa Jurídica Nacional y/o Defensa Jurídica Internacional y/o Asesoría Legal y/o Políticas y Estrategias para la Defensa Jurídica y/o Gestión de Información, para ser presentados ante el Consejo Directivo de la Entidad o al Consejo de Ministros o al CONFIS, según corresponda, por parte del (la) Director(a) General a quien compete su presentación de conformidad con lo establecido en el Decreto Ley 4085 de 2011, modificado por el Decreto 2269 de 2019 o por las normas que lo adicionen, modifiquen o sustituyan.

Artículo 16. Teniendo en cuenta los criterios funcional y misional, se asigna de manera simultánea al Director de Defensa Jurídica Nacional; Director de Defensa Jurídica Internacional; Director de Asesoría Legal; Director de Políticas y Estrategias para la Defensa Jurídica, y al Director de Gestión de Información, la preparación y desarrollo de los siguientes Informes:

1. Informe al Consejo de Ministros, con una periodicidad mínima anual, sobre la actividad litigiosa de la Nación.
2. Informe periódico al CONFIS sobre el estado de avance de las estrategias planes y acciones que por su relevancia fiscal el Ministerio de Hacienda y Crédito Público haya definido como prioritarios.
3. Informe de reportes semestrales al CONFIS, sobre la información relacionada con el impacto presupuestal y fiscal de los procesos en curso y los pagos de sentencias y conciliaciones de las Entidades de orden nacional y de aquellas que administren recursos públicos.

Parágrafo 1. Los Informes de los numerales 2 y 3 podrán ser consolidados en un solo documento, con una periodicidad semestral.

Parágrafo 2. La coordinación y consolidación de los Informes señalados en este artículo estará a cargo de la Oficina Asesora de Planeación quien los presentará al Director General para su revisión y aprobación respectiva.

Artículo 17. Teniendo en cuenta los criterios funcional y misional, se asigna de manera simultánea a los Directores de Defensa Jurídica Nacional, de Defensa Jurídica Internacional, de Asesoría Legal, de Gestión de Información y de Políticas y Estrategias para la Defensa Jurídica, la preparación y desarrollo de los siguientes documentos para aprobación del Consejo Directivo:

1. Documento que contenga el Plan Estratégico de Defensa Jurídica de la Nación, las Estrategias Específicas de Utilización de Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos y para la prevención del daño antijurídico.

"Por la cual se efectúan unas delegaciones y asignaciones de funciones al interior de la Unidad Administrativa Especial Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, se deroga la Resolución 421 de 2014 y se dictan otras disposiciones"

2. Documento que contenga los planes y estrategias para la atención de los temas de defensa judicial que por su relevancia hayan sido definidos como prioritarios.

Parágrafo. La coordinación y consolidación de los documentos señalados en este artículo estará a cargo de la Oficina Asesora de Planeación, quien los presentará al Director General.

Artículo 18. Teniendo en cuenta los criterios funcional, misional y preferente, se asigna al Director de Gestión de Información la preparación y desarrollo del documento que contenga los lineamientos generales para el control, dirección y administración del Sistema Único de Gestión de Información de la actividad litigiosa del Estado, para aprobación del Consejo Directivo.

Artículo 19. Los demás Informes relacionados con la gestión institucional que deban ser presentados al Consejo Directivo y/o al Ministerio de Justicia y del Derecho, o que soliciten otras autoridades y que se relacionen con las funciones que corresponden a la Agencia, serán preparados, desarrollados y consolidados por la Oficina Asesora de Planeación con base en los insumos aportados por las distintas dependencias de la Entidad.

CAPÍTULO III

FUNCIONES ASIGNADAS EN MATERIA FINANCIERA Y CONTABLE

Artículo 20. Asignar en el funcionario designado como Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Gestión Administrativa, Financiera y Gestión Documental de la Secretaría General las siguientes funciones:

1. Adelantar los trámites correspondientes ante la administración tributaria del orden nacional o distrital que se requieran, tales como presentación de documentos, dar respuesta a solicitudes y requerimientos dirigidos a la Entidad.
2. Expedir los certificados de retención a terceros.

CAPÍTULO IV

ASIGNACIONES EN MATERIA DE GESTIÓN PÚBLICA

Artículo 21. Teniendo en cuenta el criterio misional, se asigna a la Dirección de Defensa Jurídica Nacional, las siguientes actividades:

1. Liderar la ejecución de los planes y estrategias para la defensa técnica eficaz de las Entidades públicas en procesos judiciales.
2. Intervenir en las audiencias de conciliación de tribunales arbitrales, en los procesos en los que la Agencia decida intervenir, de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la Ley 1563 de 2012 y las disposiciones que los modifiquen o sustituyan y los lineamientos establecidos en materia de mecanismos de resolución de conflictos definidos por la Agencia.
3. Asesorar y emitir conceptos a través de escritos de recomendación solicitados por las Entidades públicas, en relación con la estrategia de defensa cuando exista un proceso judicial en curso, independientemente de si la ANDJE está

"Por la cual se efectúan unas delegaciones y asignaciones de funciones al interior de la Unidad Administrativa Especial Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, se deroga la Resolución 421 de 2014 y se dictan otras disposiciones"

- interviniendo o no, de conformidad con los lineamientos y políticas fijados por el Consejo Directivo y el Director de la Agencia.
4. Asesorar a las Entidades públicas en materia de mecanismos de solución de conflictos, la recuperación de recursos públicos y el medio de control de repetición, cuando exista un proceso judicial en curso.
 5. Solicitar la expedición de sentencias o autos de unificación jurisprudencial, de conformidad con lo señalado en el artículo 271 de la Ley 1437 de 2011 y demás normas que la modifiquen o deroguen.
 6. Elaborar, para firma del Director General, las solicitudes de concepto a la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado, en relación con las controversias jurídicas que se presenten entre Entidades públicas, con el fin de poner fin a un proceso en el cual esté interviniendo la Agencia.
 7. Interponer directamente acciones de repetición en aquellos casos que sean definidos por el Director General, cuando la Entidad u organismo del orden nacional no las ejerzan habiendo lugar a ello.
 8. Promover el medio de control de reparación directa cuando por actos de corrupción se advierta daño al patrimonio público, conforme a lo señalado en el artículo 59 de la Ley 2195 de 2022.
 9. Intervenir en el proceso de extensión de jurisprudencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 269 de Ley 1437 de 2011, o las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan y otorgar los poderes que se requieran para ello.
 10. Ejercer la facultad de insistencia para la selección de sentencias de tutela para revisión por la Corte Constitucional, en los términos previstos en la ley.
 11. Intervenir en los procesos de conocimiento de la Corte Constitucional, en aquellos casos que sean definidos por el Director General.
 12. Interponer, en los casos procedentes y cuando lo estime conveniente, acciones de tutela contra providencias judiciales proferidas en contra Entidades públicas, así como para coadyuvar las interpuestas por estas.

Artículo 22. Teniendo en cuenta los criterios funcional y misional, se asigna a la Dirección de Asesoría Legal, las siguientes actividades:

1. Asesorar a las Entidades públicas en prevención del daño antijurídico y en los casos en que no exista un proceso judicial en curso en relación con: (i) mecanismos alternativos de solución de conflictos, (ii) estrategias de defensa jurídica, (iii) recuperación de recursos públicos y (iv) el ejercicio del medio de control de repetición; teniendo en cuenta los lineamientos y protocolos establecidos por la Dirección General y por la Dirección de Políticas y Estrategias para la Defensa Jurídica.
2. Proyectar los conceptos que debe emitir el Director General de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado a solicitud de los directores de las Entidades u organismos de la Rama Ejecutiva del orden nacional, sobre la procedencia de suscribir un compromiso y/o cláusula compromisoria, de conformidad con el inciso 2º del numeral 1º de la Directiva Presidencial 04 de 2018.
3. Adelantar el proceso de selección de quienes conformarán la lista única de mediadores, la cual será adoptada mediante resolución por el Director General.
4. Mediar en los conflictos que se originen entre Entidades, realizar acompañamiento permanente a la mediación y adelantar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos alcanzados por las Entidades públicas.
5. Rendir concepto previo frente a las solicitudes de extensión de jurisprudencia que las Entidades públicas soliciten a la Agencia en vía administrativa, de

"Por la cual se efectúan unas delegaciones y asignaciones de funciones al interior de la Unidad Administrativa Especial Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, se deroga la Resolución 421 de 2014 y se dictan otras disposiciones"

conformidad con lo dispuesto en el artículo 614 del Código General del Proceso, en concordancia con el artículo 102 de la Ley 1437 de 2011.

6. Elaborar, para firma del Director General, las solicitudes de concepto a la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado, en relación con las controversias jurídicas que se presenten entre Entidades públicas, con el fin de precaver un litigio eventual o poner fin a uno existente en el cual no esté interviniendo la Agencia a través de la Dirección de Defensa Jurídica Nacional.
7. Intervenir, cuando se requiera, en el trámite del concepto ante la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado, en aquellos eventos en que la solicitud no haya sido presentada por la Agencia, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 7, inciso 2, del artículo 112 de la Ley 1437 de 2011.
8. Emitir los conceptos o recomendaciones generales, solicitados por las Entidades nacionales y territoriales, en materia de embargos decretados en procesos ejecutivos y contenciosos contra recursos del Sistema General de Participación, Regalías y rentas propias con destinación específica para el gasto social de los municipios. Lo anterior, en los casos en que la Agencia no esté interviniendo procesalmente a través de la Dirección de Defensa Jurídica Nacional, y de conformidad con los lineamientos, políticas y estrategias establecidos por la Dirección General.
9. Emitir los conceptos o recomendaciones solicitados por las Entidades públicas para promover una adecuada gestión de cumplimiento de sentencias y conciliaciones, pagos y recuperación de recursos, de conformidad con los lineamientos, políticas y estrategias establecidos por la Dirección General.
10. Prestar acompañamiento técnico a los comités de conciliación de las Entidades públicas del orden nacional y territorial para la adecuada gestión del ciclo de defensa jurídica, en los casos en que no intervenga la Dirección de Defensa Jurídica Nacional con fundamento en el numeral 5 del artículo 17A del Decreto 4085 de 2011.
11. Remitir las decisiones sobre principios de oportunidad en firme y sentencias condenatorias ejecutoriadas, proferidos por los delitos señalados en la Ley 2195 de 2022, de conformidad con lo señalado en el inciso 2º del artículo 7 de la misma ley.

Artículo 23. Teniendo en cuenta los criterios funcional y misional, se asigna a la Dirección de Defensa Jurídica Internacional el estudio y preparación del concepto que deberá suscribir el Director General de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado cuando se remitan a la Entidad solicitudes como requisito para la suscripción de pactos arbitrales de alcance internacional, en virtud de lo dispuesto en el numeral 1 de la Directiva Presidencial 04 de 2018.

Artículo 24. Teniendo en cuenta los criterios funcional y misional, se asigna a la Dirección de Políticas y Estrategias para la Defensa Jurídica las siguientes actividades:

1. Identificar, analizar y generar alertas tempranas de los proyectos normativos que, debido a su relevancia, puedan generar riesgos en la adecuada gestión del Ciclo de Defensa Jurídica del Estado.
2. Identificar, analizar y generar alertas tempranas respecto de políticas públicas que puedan afectar el comportamiento de la actividad litigiosa del Estado.
3. Diseñar instrumentos y herramientas de apoyo para Entidades públicas que contribuyan a una gestión eficiente del ciclo de defensa jurídica del Estado.
4. Participar en representación de la Agencia como líder de la política de defensa jurídica en las mesas técnicas, reuniones de seguimiento y espacios de

"Por la cual se efectúan unas delegaciones y asignaciones de funciones al interior de la Unidad Administrativa Especial Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, se deroga la Resolución 421 de 2014 y se dictan otras disposiciones"

- decisión establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública en el Marco Integrado de Planeación y Gestión Institucional.
5. Diseñar e implementar instrumentos y herramientas para evaluar el ciclo de defensa jurídica bajo un enfoque de gestión por resultados.
 6. Diseñar instrumentos legales, presupuestales y financieros que faciliten el pago de créditos judiciales asociados a sentencias y conciliaciones.
 7. Diseñar e implementar planes y programas de entrenamiento y actualización dirigidos a los actores del ciclo de defensa jurídica del Estado.
 8. Emitir, divulgar, socializar y evaluar el impacto de los lineamientos, protocolos y herramientas diseñadas para la prevención de daño antijurídico, así como para la promoción y uso de mecanismos de resolución de conflictos y estrategias generales de defensa.

Artículo 25. Teniendo en cuenta el criterio misional, se asigna a la Dirección de Gestión de Información, las siguientes funciones:

1. Administrar funcionalmente y promover el uso por parte de las Entidades y organismos públicos el Sistema Único de Gestión e Información de actividad litigiosa del Estado, de conformidad con los requerimientos del Gobierno Nacional, con el apoyo de la Oficina Asesora de Sistemas y Tecnologías de la Información.
2. Entregar la información requerida por la Oficina Asesora de Sistemas y Tecnologías de la Información para mantener actualizada la documentación técnica y funcional del Sistema Único de Gestión e Información de actividad litigiosa de la Nación.
3. Identificar, documentar e informar a la Dirección General las necesidades funcionales del Sistema Único de Gestión e Información de actividad litigiosa de la Nación -eKOGUI y su fortalecimiento.
4. Adelantar las capacitaciones y elaborar la documentación requerida para el uso adecuado de los usuarios del Sistema Único de Gestión e Información de actividad litigiosa del Estado.
5. Validar los requerimientos y funcionalidades definidos y aprobar la puesta en operación de las soluciones desarrolladas relacionadas con el Sistema Único de Gestión e Información de actividad litigiosa del Estado.

Artículo 26. Teniendo en cuenta el criterio funcional, se asigna a la Oficina Asesora de Sistemas y Tecnologías de la Información, las siguientes funciones:

1. En coordinación con la Dirección de Gestión de Información desarrollar, administrar técnicamente y poner a disposición de las Entidades y organismos públicos, el Sistema Único de Gestión e Información de actividad litigiosa del Estado y los sistemas de información que se requieran, de conformidad con los requerimientos del Gobierno Nacional.
2. En coordinación con las demás áreas de la Agencia mantener actualizada, la documentación técnica y funcional del Sistema Único de Gestión e Información de actividad litigiosa de la Nación y de los demás sistemas de la Entidad.
3. En coordinación con las demás áreas de la Agencia capacitar técnicamente a los usuarios de sistemas de información
4. Desarrollar las mejoras requeridas en los sistemas de información de la Entidad, así como los nuevos sistemas de información que requieran las áreas, de conformidad con las solicitudes de los líderes funcionales, garantizando su interoperabilidad.
5. Velar por la evolución de los sistemas de información de la Agencia, de conformidad con los lineamientos de la arquitectura empresarial de la

"Por la cual se efectúan unas delegaciones y asignaciones de funciones al interior de la Unidad Administrativa Especial Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, se deroga la Resolución 421 de 2014 y se dictan otras disposiciones"

Entidad y los modelos de seguridad y privacidad de la información, los lineamientos establecidos en materia de gobierno digital, seguridad digital, gobierno de información y demás relacionados con la materia.

Artículo 27. Teniendo en cuenta el criterio funcional, se asigna a la Oficina Asesora Jurídica las siguientes funciones:

1. Proyectar los conceptos de la evaluación de idoneidad y conveniencia que debe emitir el Director General de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, en virtud de lo dispuesto en el numeral 2 de la Directiva Presidencial 04 de 2018, en relación con la designación de árbitros en procesos de arbitraje nacional o internacional, por solicitud de los directores de las Entidades u organismos de la Rama Ejecutiva del orden nacional.
2. Asumir la representación judicial y extrajudicial, y realizar los trámites administrativos y jurídicos requeridos, en los procesos, conciliaciones prejudiciales y actuaciones que surjan en virtud de los procesos transferidos con ocasión de lo dispuesto en el Decreto 1303 de 2014.

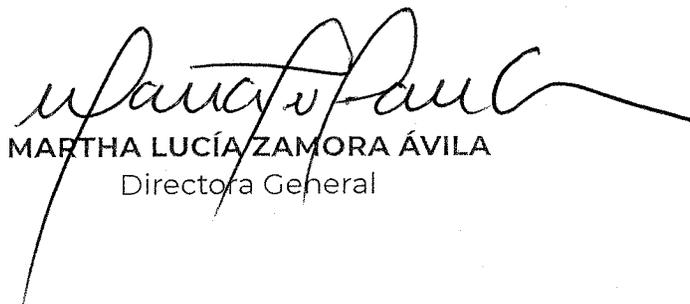
TÍTULO III DISPOSICIONES FINALES

Artículo 28. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga la Resolución 421 de 2014.

Artículo 29. Publíquese y comuníquese el presente acto administrativo a todas las dependencias de la Entidad por Secretaría General.

Dada en Bogotá D.C., el 26 JUL 2023

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


MARTHA LUCÍA ZAMORA ÁVILA
Directora General

Elaboró: Ana Margarita Araujo Ariza/ Alie Rocío Rodríguez Pineda
Revisó: Mauricio Alejandro Moncayo Valencia/ Paula Robledo Silva/ Laura Bernal Bermúdez/ Helver Alberto Guzmán Martínez/ Cesar Augusto Méndez Becerra/ Oswaldo Useche Acevedo/ Nohora Patricia Rodríguez



CIRCULAR EXTERNA No. 02

PARA: JUZGADOS, TRIBUNALES, ALTAS CORTES, TRIBUNALES DE ARBITRAMENTO, APODERADOS DEL ESTADO, APODERADOS DE DEMANDANTES EN CONTRA DE ENTIDADES PÚBLICAS, CENTROS DE ARBITRAJE, PROCURADORES JUDICIALES, PARTICULARES Y ENTIDADES PÚBLICAS CON INTERÉS.

DE: AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURIDICA DEL ESTADO

ASUNTO: Buzones y correos electrónicos de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado

FECHA: 08 JUN. 2021

La Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, en aras de incrementar la eficiencia administrativa y economía procesal, automatizando sus procedimientos y servicios y en virtud de los lineamientos de política ambiental y cero papel, mediante Circular 001 del 30 de abril de 2018, invitó a los Juzgados, Tribunales, Altas Cortes, apoderados del Estado, apoderados de demandantes en contra de entidades públicas, centros de arbitraje y particulares y entidades públicas con interés, a hacer uso de los medios electrónicos, sin afectar el cumplimiento de los requerimientos legales. Para tal efecto informó sobre los buzones electrónicos y correos implementados por la agencia en los que se recibe copia electrónica de los autos admisorios, mandamientos ejecutivos, demandas y anexos, así como comunicaciones de tribunales de arbitramento y solicitudes de conciliaciones extrajudiciales.

Sobre el particular el Gobierno Nacional expidió el Decreto 806 de 2020 *“Por el cual se adoptan medidas para implementar las tecnologías de la información y las comunicaciones en las actuaciones judiciales, agilizar los procesos judiciales y flexibilizar la atención a los usuarios del servicio de justicia, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica”*, que ratifica la importancia y necesidad de la presencia de los canales digitales para notificaciones y envío de información, además porque facilita a los despachos judiciales y apoderados a dar cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto ibidem, específicamente lo ordenado en su artículo 6º.

Ahora bien, en consideración a que en la Ley 2080 de 25 de Enero de 2021, *“Por medio del cual de modifica el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo-Ley 1437 de 2011- y se dictan otras disposiciones en materia de descongestión en los procesos que se tramitan ante la jurisdicción”*, se incluyeron algunas disposiciones del decreto antes citado, es necesario actualizar los buzones electrónicos de la ANDJE para envío de información y notificaciones judiciales, teniendo en cuenta, entre otras cosas lo dispuesto en el último inciso del artículo 48 de la Ley 2080 de 2021, que modificó el Artículo 199 de la Ley 1437 de 2011, en lo relacionado con la remisión al buzón de correo electrónico de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, de las providencias judiciales que ponen fin a los procesos que se tramiten ante cualquier jurisdicción, en los que estén involucrados intereses litigiosos de la Nación.





En concordancia con lo anterior, se considera necesario ampliar el contenido y alcance de la Circular Externa No. 001 del 30 de abril de 2018, para facilitar la identificación y uso de buzones y de correos electrónicos por parte de los usuarios y, en consecuencia, se expide la presente dejando sin efectos la mencionada circular 001 de 2018.

Según lo precedente invitamos a los destinatarios de esta Circular a utilizar los buzones y correos electrónicos de la ANDJE que se enuncian en la siguiente tabla, así como a las entidades públicas del orden nacional y a los secretarios de Tribunales de Arbitramento, a seguir las instrucciones respecto de la comunicación de procesos arbitrales.

| TIPO DE BUZÓN | NOMBRE DEL BUZÓN | CORREO ELECTRÓNICO |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| procesos judiciales y tutelas CONTRA entidades públicas del orden nacional, distintas a la ANDJE | Buzón procesos judiciales contra de entidades públicas del orden nacional | procesosnacionales@defensajuridica.gov.co |
| | Buzón tutelas contra entidades públicas del orden nacional (Artículo 199 de la Ley 1437/2011) | tutelasnacionales@defensajuridica.gov.co |
| procesos judiciales y tutelas contra entidades públicas del orden territorial | Buzón procesos judiciales contra entidades públicas del orden territorial | procesosterritoriales@defensajuridica.gov.co |
| | Buzón tutelas contra entidades públicas del orden territorial | tutelasterritoriales@defensajuridica.gov.co |
| Notificación de procesos judiciales y acciones de tutela en contra la ANDJE | Buzón procesos judiciales en contra de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado (Artículo 197 de la Ley 1437 de 2011) | N/A |
| | Buzón acciones de tutela en contra de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado (Artículo 197 la Ley 1437 de 2011) | N/A |

W



| TIPO DE BUZÓN | NOMBRE DEL BUZÓN | CORREO ELECTRÓNICO |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| Notificación de procesos judiciales y acciones de tutela en contra del Extinto D.A.S. | Buzón procesos judiciales y tutelas en contra del extinto D.A.S. | procesosdas@defensajuridica.gov.co |
| Acreditación solicitudes conciliación entidades públicas del orden nacional y territorial | Buzón de conciliaciones nacionales (artículo 613 de la Ley 1564 de 2012) | conciliacionesnacionales@defensajuridica.gov.co |
| | Buzón de conciliaciones territoriales (artículo 613 de la Ley 1564 de 2012) | conciliacionesterritorialesl@defensajuridica.gov.co |
| Invitación de entidades públicas al Comité de Conciliación | Buzón invitación comité de conciliación uso exclusivo para entidades públicas | N/A |
| Comunicación de procesos arbitrales de entidades públicas | Buzón de arbitramentos – Centros arbitrales (artículo 12 Ley 1563 de 2012) y Secretarios de Tribunales de Arbitramento (Art. 199 CPACA) | |
| Extensión de jurisprudencia en vía administrativa | Buzón solicitudes de concepto previo extensión de jurisprudencia (Artículo 614 de la Ley 1564 de 2012) | N/A |
| | Buzón solicitudes de extensión de jurisprudencia en vía judicial (artículo 269 de la ley 1437 de 2011) | extension.jurisprudencia@defensajuridica.gov.co |
| Buzón electrónico de la Dirección de Defensa Jurídica Nacional especializado en procesos donde se encuentre interviniendo procesalmente | Buzón de intervención procesal de la ANDJE (Artículo 610 de la Ley 1564/2012) | N/A |
| Recepción Demandas Numeral | Buzón para recepción de demandas. Numeral 8° | N/A |

✓



| TIPO DE BUZÓN | NOMBRE DEL BUZÓN | CORREO ELECTRÓNICO |
|--------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------|
| 8° artículo 162 Ley 1437 de 2011 | artículo 162 Ley 1437 de 2011 | |
| Providencias que terminan el proceso | Buzón de Providencias que terminan el proceso | N/A |

Los buzones y correos electrónicos se gestionan por la ANDJE de la siguiente manera:

- El usuario accede a los buzones electrónicos a través del link www.defensajuridica.gov.co, opción “Buzones Electrónicos” e identifica aquel dispuesto para la notificación o solicitud correspondiente. Éstos contienen formularios que al ser diligenciados generan de manera automática un documento en formato PDF del Sistema de Gestión Documental, con datos de la información ingresada y número de radicado que confirma el recibo de los documentos y facilita la trazabilidad de su trámite en la entidad. Cada buzón tiene un administrador quien se encarga de gestionar al interior de la ANDJE la información recibida.
- Por su parte, la información allegada mediante correo electrónico, se clasifica y registra en el Sistema de Gestión Documental y se remite a las personas encargadas de su gestión en la ANDJE.

Para facilitar la identificación y uso de los buzones y de los correos electrónicos, e informar a los usuarios la gestión de los documentos al interior de la entidad, así como instruir a las entidades públicas del orden nacional respecto de la comunicación de procesos arbitrales a través del Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado - eKOGUI se procede a hacer las siguientes precisiones:

1. IDENTIFICACIÓN Y GESTIÓN DE LOS BUZONES Y CORREOS ELECTRÓNICOS PARA PROCESOS JUDICIALES Y TUTELAS.

1.1. Procesos judiciales y tutelas contra entidades públicas del orden nacional, distintas a la ANDJE.

En atención a lo dispuesto en el Artículo 199 de la Ley 1437 de 2011, modificado por el artículo 48 de la Ley 2080 de 2021, la ANDJE implementó los buzones judiciales y correos electrónicos que facilitan la recepción de los autos admisorios, mandamientos ejecutivos, demandas y anexos de procesos judiciales en contra de entidades públicas del orden nacional, que son de fácil identificación y uso por parte de los usuarios.

Según el inciso final del citado artículo, la notificación personal del auto admisorio y del mandamiento de pago a entidades públicas se surte “(...) **mediante mensaje dirigido al buzón electrónico para notificaciones judiciales a que se refiere el artículo 197 de este código**”, es decir, al buzón o correo electrónico exclusivo para recibir notificaciones judiciales.

En el mismo sentido y para garantizar la eficiencia administrativa, se implementó el buzón y correo electrónico para envío de información de acciones de tutela en contra de entidades públicas del



orden nacional, distintas a la ANDJE, que presuntamente han sido generadoras de la amenaza, puesta en peligro o vulneración de los derechos fundamentales del accionante.

Resulta importante precisar que el envío de autos admisorios, mandamientos ejecutivos, demandas y anexos de procesos judiciales y de acciones de tutela en contra de entidades públicas del orden nacional, distintas a la ANDJE, realizada en atención del artículo 199 de la Ley 1437 de 2011, cumple con la **finalidad de comunicarle a la ANDJE la existencia del proceso y por lo tanto tiene un carácter meramente informativo** que no genera su vinculación como sujeto procesal, sin perjuicio de la facultad de intervención prevista en el artículo 610 de la Ley 1564 de 2012, tal como expresamente lo dispone el último inciso del art. 199 del CPACA, modificado por el art. 48 de la Ley 2080/21. Así las cosas, la información de procesos judiciales se ingresa en el Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado – eKOGUI y contribuye al conocimiento y verificación de demandas en contra de entidades públicas del orden nacional y a la selección de los procesos en los que la ANDJE intervendrá de manera directa o indirecta, mientras que las notificaciones de acciones de tutelas ingresan al Sistema de Gestión Documental y no se registran en el Sistema eKOGUI.

No obstante, cuando a pesar de lo dispuesto en el artículo 199 del CPACA, el despacho judicial solicite la recepción de la notificación por medio físico, ésta se gestionará de la siguiente manera:

- Cuando el despacho judicial haya materializado el acto de notificación personal por medios electrónicos y la ANDJE tenga conocimiento de la decisión judicial, siendo éste el fin del envío de la información prevista en el artículo 199 del CPACA, no ingresará nuevamente la información al Sistema de Gestión Documental para evitar así el reproceso de la información dentro del mismo. En este caso, la ANDJE recibe el documento y al verificar esta circunstancia, anota el número de radicado y lo envía a “documentos repetidos” para su posterior eliminación, conforme al Procedimiento de Recepción de Comunicaciones Oficiales de la ANDJE.

Si el despacho judicial insta a los apoderados de las entidades públicas, o a los apoderados de los demandantes en contra de entidades públicas, o a los particulares con interés, a allegar documentos relacionados con procesos judiciales en medio físico, la ANDJE procederá como se mencionó en el párrafo anterior. Sin embargo, se debe precisar que, de conformidad con el art. 199 del CPACA, en los procesos contra las entidades públicas del orden nacional, los apoderados de los demandantes no tienen el mandato legal de enviar a la ANDJE copia electrónica del auto admisorio o mandamiento ejecutivo, acompañada de la demanda y de sus anexos, toda vez que dicha norma impuso esta carga a los despachos judiciales¹.

¹ El art. 205, num. 1º del CPACA, señala que “La providencia a ser notificada se remitirá por el secretario al canal digital registrado...”. A su turno el Art. 199 CPACA, modificado por art. 48 Ley 2080/21, inciso final: “En los procesos que se tramiten ante cualquier jurisdicción en donde estén involucrados intereses litigiosos de la Nación, en los términos del artículo 2º del Decreto Ley 4085 de 2011 o la norma que lo sustituya, deberá remitirse copia electrónica del auto admisorio o mandamiento ejecutivo, en conjunto con la demanda y sus anexos, al buzón de correo electrónico de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado. Esta comunicación no genera su vinculación como sujeto procesal, sin perjuicio de la facultad de intervención prevista en el artículo 610 de la Ley 1564 de 2012. En la misma forma se le remitirá copia de la providencia que termina el proceso por cualquier causa y de las sentencias”.



- En caso de no haber sido remitidos los documentos a través de medios electrónicos por parte del despacho judicial, se dejará constancia del recibo de los documentos físicos estampando un sello (sticker) con los datos pertinentes y se ingresará la información al Sistema de Gestión Documental para que surta su trámite en la entidad.

Con estas previsiones se cumple con la presunción que establece el artículo 199 del CPACA que reza: *“Se presumirá que el destinatario ha recibido la notificación cuando el iniciador recepcione acuse de recibo o se pueda constatar por otro medio el acceso al mensaje electrónico por parte del destinatario. El secretario hará constar este hecho en el expediente.”*

1.2. Procesos judiciales y tutelas contra entidades públicas del orden territorial

En procesos judiciales y acciones de tutela que involucren exclusivamente intereses litigiosos de una entidad del orden territorial, la ANDJE no está llamada a intervenir ni a representarla judicialmente (a menos que se pueda entender que también están en juego intereses litigiosos de la Nación) en virtud de los postulados y competencias especiales previstas en el Decreto Ley 4085 de 2011 y lo dispuesto en el artículo 2.2.3.2.1.3 del Decreto 1069 de 2015 - Decreto Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho-, que expresamente condiciona la intervención a que se involucren intereses litigiosos de la Nación y se cumplan con los criterios establecidos por el Consejo Directivo de la entidad. Por consiguiente, cuando en virtud de los artículos 610 del CGP y el artículo 199 del CPACA se remita a la ANDJE el auto admisorio o mandamiento ejecutivo, acompañado de la demanda y sus anexos de un proceso judicial o acción de tutela en contra de una entidad del orden territorial, se reitera lo señalado en el numeral 1.1. de esta Circular, en el sentido de que el envío de tales documentos **cumple con la finalidad de comunicarle a la ANDJE la existencia del proceso y por lo tanto tiene un carácter meramente informativo que no genera su vinculación como sujeto procesal.**

En consecuencia, y dado que el envío de esta información al buzón judicial o al correo electrónico de la ANDJE tiene carácter informativo, esta información no se registra en el Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado –eKOGUI-, ni en el Sistema de Gestión Documental de la entidad.

Cuando el despacho judicial solicite su recepción en medio físico o inste a los apoderados o a los particulares con interés a efectuar la notificación por dicho medio o a través de mensajería, se recibe el documento, se radica y clasifica en el Sistema de Gestión Documental de la ANDJE. Posteriormente se le da el trámite dispuesto en el Protocolo de Eliminación de Documentos Físicos de la ANDJE.

1.3. Procesos judiciales y acciones de tutela en contra de la ANDJE

cl



Según lo consagra el artículo 197 de la Ley 1437 de 2011, las entidades públicas de todos los niveles deben tener un buzón electrónico exclusivamente para recibir notificaciones judiciales personales.

Por tanto, se han implementado buzones electrónicos para las notificaciones de procesos judiciales en contra de la ANDJE, por actos, hechos u omisiones atribuibles a esta entidad, así como para las notificaciones de acciones de tutela cuando se considere que la ANDJE ha sido generadora de la amenaza, puesta en peligro o vulneración de los derechos fundamentales del accionante.

Las notificaciones que se alleguen por los Despachos Judiciales en medio físico se gestionarán en la ANDJE teniendo en cuenta lo expuesto en el numeral 1.1. de la presente Circular. Tratándose de procesos judiciales, la información se ingresará al Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado – eKOGUI, mientras que las notificaciones por acciones de tutelas no requieren de registro en dicho sistema.

1.4. Procesos judiciales y acciones de tutela en contra del Extinto D.A.S.

Los procesos judiciales del Extinto Departamento Administrativo de Seguridad D.A.S. correspondientes a la competencia residual contenida en el Decreto 1303 de 2014, los procesos judiciales de los que trata el artículo 1 del Decreto 108 de 2016, y las acciones de tutela que se instauren, deberán notificarse directamente al PATRIMONIO AUTÓNOMO PAP FIDUPREVISORA S.A. Defensa Jurídica extinto Departamento Administrativo –D.A.S. y su Fondo Rotatorio a través del correo electrónico: papextintodas@fiduprevisora.com.co

No obstante, cuando a pesar de lo dispuesto en el artículo 238 de la Ley 1753 de 2015, en los citados Decretos y en el Contrato de Fiducia Mercantil No. 6.001-2016, el despacho judicial considere que la ANDJE debe ser notificada de un proceso judicial o acción de tutela en relación con el extinto D.A.S., podrá realizar dicha notificación a través del buzón denominado Buzón procesos judiciales y tutelas en contra del extinto D.A.S. y/o el correo electrónico procesosdas@defensajuridica.gov.co

Las notificaciones de procesos judiciales y de tutelas efectuadas a través de este buzón o correo electrónico, ingresan al Sistema de Gestión Documental de la ANDJE y posteriormente se remiten a la FIDUPREVISORA S.A. para que ejerzan la defensa judicial correspondiente. Adicionalmente se aclara que, en el caso de procesos judiciales, la FIDUPREVISORA S.A. efectúa el registro en el Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado – eKOGUI, mientras que las tutelas no requieren de registro en dicho Sistema.

1.5. Buzón de providencias que terminan el proceso

Tal como lo dispone el último inciso del artículo 48 de la Ley 2080 de 2021, que modifica el art. 199 del CPACA, en los procesos que se tramiten ante cualquier jurisdicción, donde estén involucrados intereses litigiosos de la Nación, se deberá remitir de manera electrónica al buzón de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, *“en la misma forma”* que el auto admisorio de la demanda



y de la demanda y sus anexos “...copia de la providencia que termina el proceso por cualquier causa y de las sentencias”. Este buzón se pone a disposición de los usuarios para la radicación de las providencias que ponen fin a los procesos seguidos en contra de las entidades públicas cuando estén involucrados intereses litigiosos de la nación.

1.6 Buzón para recepción de demandas. Numeral 8°, artículo 162 Ley 1437 de 2011.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 162 de la Ley 1437 de 2011 modificado por el artículo 35 de la Ley 2080 de 2021 que en su numeral 8 incluyó lo dispuesto en el inciso cuarto del artículo 6º del Decreto 806 de 2020, que establece la obligación para los demandantes de enviar por medio electrónico copia de la demanda y sus anexos a los demandados al momento de presentar la demanda, se pone a disposición de los usuarios el BUZÓN PARA RECEPCIÓN DE DEMANDAS. NUMERAL 8°, ARTÍCULO 162 LEY 1437 DE 2011. En este buzón judicial se reciben las demandas que los abogados deben enviar a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado ANDJE cuando se le pretenda demandar directamente.

En todo caso, es importante precisar que la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, de conformidad con lo establecido en el parágrafo tercero del numeral 2º del artículo 6º del Decreto 4085 de 2011, “...en ningún caso tendrá la condición sustancial de parte demandada en los procesos que se adelanten contra las demás entidades públicas, razón por la cual no podrán dirigirse contra ella las pretensiones de la demanda y no podrá ser convocada a tales procesos a ningún título. En ningún caso la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado asumirá las obligaciones patrimoniales de las entidades públicas en cuyo nombre actúe, ni del Estado Colombiano cuando fuere condenado internacionalmente.(...)”.

La utilización adecuada de este buzón permite al usuario acreditar ante el despacho judicial la remisión de la demanda contra la ANDJE, en los términos del numeral 8º del artículo 162 del CPACA, adicionado por el artículo 35 de la Ley 2080 de 2021, el cual incluyó la obligación establecida en el artículo 6º del Decreto 806 de 2020.

2. IDENTIFICACIÓN Y GESTIÓN DE LOS BUZONES Y CORREOS ELECTRÓNICOS RELACIONADOS CON LA CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL

2.1. Solicitudes de conciliación extrajudicial que involucre entidades públicas del orden nacional y territorial.

De conformidad con lo previsto en el artículo 613 del C.G.P., “(...) cuando se solicite conciliación extrajudicial, el peticionario deberá acreditar la entrega de copia a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica de la Nación, en los mismos términos previstos para el convocado (...)”.

En desarrollo del artículo 613 *ibidem*, el artículo 2.2.3.2.1.4 del Decreto 1069 de 2015 señala que la entrega de la copia de la solicitud o la acreditación, debe hacerse cuando el asunto involucre

4



intereses litigiosos de la Nación o involucre a una entidad del orden nacional. Esta información allegada a través del buzón o correo electrónico se gestiona a través del Sistema de Gestión Documental de la Entidad y se registra en el Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado – Ekogui, lo que contribuye al conocimiento de posibles demandas en contra de entidades públicas del orden nacional, como también a que “la ANDJE resuelva sobre su intervención o no en el Comité de Conciliación de la entidad convocada, así como en la audiencia de conciliación correspondiente”, tal como lo señala el artículo 613 citado.

Aquellas solicitudes de conciliación extrajudicial referidas a intereses de entidades del orden territorial, tienen un **carácter meramente informativo para la ANDJE y no se registran en eKOGUI ni en el Sistema de Gestión Documental de la Entidad.**

En consecuencia, cuando los apoderados o particulares con interés soliciten la recepción en medio físico de solicitudes de conciliación de entidades territoriales o cuando se allegue por mensajería, la ANDJE dará acuse de recibo de la documentación con la anotación de su carácter meramente informativo y posteriormente se le da el trámite dispuesto en el Protocolo de Eliminación de Documentos Físicos de la ANDJE.

2.2. Invitación de entidades públicas al Comité de Conciliación

De conformidad con el artículo 6º del Decreto Ley 4085 de 2011 modificado por el artículo 1º del Decreto 915 de 2017, es función de la ANDJE, participar en los Comités de Conciliación de las entidades u organismos del orden nacional, cuando lo estime conveniente, con derecho a voz y voto; La participación de la ANDJE está determinada por el cumplimiento de los criterios establecidos por el Consejo Directivo.

Las invitaciones a los Comités de Conciliación allegadas por medio del buzón denominado "BUZÓN INVITACIÓN A COMITÉ DE CONCILIACIÓN", se registrarán en el Sistema de Gestión Documental de la ANDJE y se remitirán a la Dirección de Defensa Jurídica Nacional para su gestión.

2.3. Citaciones a audiencias de conciliación remitidas por los procuradores judiciales

Las citaciones a las audiencias de conciliación para entidades públicas del orden nacional, distintas a la ANDJE, que se alleguen por parte de los procuradores judiciales, tienen un **carácter meramente informativo para la ANDJE.** La asistencia de la ANDJE es facultativa, en concordancia con el artículo 613 del C.G.P. y competencias especiales de la entidad previstas en el Decreto Ley 4085 de 2011 ya explicadas, en razón a que no cuenta con la calidad de sujeto pasivo de las pretensiones conciliatorias. Las citaciones a audiencias de conciliación serán gestionadas de acuerdo con el Protocolo de Eliminación de Documentos Físicos de la ANDJE.

3. IDENTIFICACIÓN Y GESTIÓN DEL BUZÓN RELACIONADO CON PROCESOS ARBITRALES

En cumplimiento a la Directiva Presidencial No. 04 del 18 de mayo de 2018, las entidades destinatarias de la misma deberán reportar la información de los tribunales de arbitramento en los



que hagan parte, a través del Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado – Ekogui.

Sin perjuicio de lo anterior, la ANDJE pone a disposición el Buzón de arbitramentos – Centros arbitrales (artículo 12 Ley 1563 de 2012) y Secretarios de Tribunales de Arbitramento (Art. 199 CPACA) para los siguientes fines:

3.1. Comunicación de procesos arbitrales de entidades públicas por parte de los Centros de Arbitraje

La Ley 1563 de 2012 - Estatuto de Arbitraje Nacional e Internacional en los incisos 3 y 4 del artículo 12 dispuso lo siguiente: “(...)Tratándose de procesos en los que es demandada una entidad pública, el centro de arbitraje correspondiente deberá remitir comunicación a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, informando de la presentación de la demanda”, y que “La remisión de la comunicación a que se refiere este inciso, es requisito indispensable para la continuación del proceso arbitral”. En consecuencia, la comunicación a que hace referencia el artículo 12 citado tiene **carácter meramente informativo** y contribuye al Registro de Arbitramentos Públicos.

3.2. Comunicación de autos admisorios, demandas, anexos y providencias que terminan el proceso en litigios arbitrales contra entidades públicas del orden nacional por parte de los Secretarios de Tribunales de Arbitramento

El CPACA en el artículo 199 establece que en los procesos que se tramiten ante cualquier jurisdicción en donde estén involucrados intereses litigiosos de la Nación, en los términos del artículo 2° del Decreto Ley 4085 de 2011 o la norma que lo sustituya, deberá remitirse copia electrónica del auto admisorio o mandamiento ejecutivo, en conjunto con la demanda y sus anexos, al buzón electrónico de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado. Esta comunicación no genera su vinculación como sujeto procesal, sin perjuicio de la facultad de intervención prevista en el artículo 610 de la Ley 1564 de 2012. En la misma forma se le remitirá copia de la sentencia o de la providencia que termina el proceso por cualquier causa.

En consecuencia, la información a que hace referencia este numeral, deberá ser remitida a este buzón por parte de los secretarios de los Tribunales de Arbitramento. Lo anterior, sin perjuicio de la obligación que les asiste a las entidades públicas de asegurar el registro oportuno y actualización permanente de la información de la actividad litigiosa del Estado en el Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado - eKOGUI, (art. 2.2.3.4.1.3 Decreto 1069 de 2015).

Conforme lo anterior, la presente circular modifica parcialmente el numeral 2 de la circular externa No 02 del 30 de abril de 2018, emitida por esta Agencia.

4. IDENTIFICACIÓN Y GESTIÓN DE BUZONES Y CORREOS ELECTRÓNICOS RELACIONADOS CON SOLICITUDES DE EXTENSIÓN DE JURISPRUDENCIA

4.1. Extensión de jurisprudencia en vía administrativa



La ANDJE implementó este buzón para recibir las solicitudes de concepto previo que conforme al artículo 614 del C.G.P. deben elevar las diferentes autoridades públicas a la ANDJE, a efectos de resolver las peticiones de extensión de jurisprudencia a las que se refiere el artículo 102 de la Ley 1437 de 2011.

En consecuencia, una vez se registra la información en el Sistema de Gestión Documental de la ANDJE, se remite a la Oficina Asesora Jurídica para su trámite.

4.2. Extensión de jurisprudencia vía judicial

Para facilitar las notificaciones que hace el Consejo de Estado según el artículo 269 de la Ley 1437 de 2011, se implementó en la ANDJE este buzón electrónico y un correo electrónico. En consecuencia, una vez se registra la información en el Sistema de Gestión Documental de la ANDJE, se remite a la Oficina Asesora Jurídica para su trámite.

Las notificaciones efectuadas en medio físico se gestionan en la ANDJE teniendo en cuenta lo expuesto en el numeral 1.1. de la presente Circular.

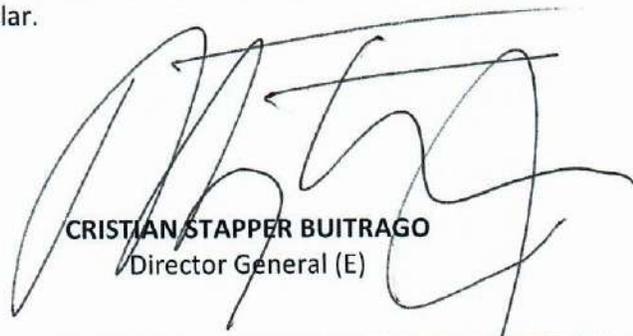
5. NOTIFICACIONES PROCESALES DONDE LA AGENCIA SE ENCUENTRE INTERVIENDO PROCESALMENTE

La ANDJE implementó este buzón para recibir las notificaciones de los procesos en donde se encuentre actuando como interviniente o apoderada judicial de las entidades públicas del orden Nacional conforme al artículo 610 del C.G.P. En consecuencia, una vez se registra la información en el Sistema de Gestión Documental de la ANDJE, se remitirá a la Dirección de Defensa Jurídica Nacional para su trámite.

Las notificaciones efectuadas en medio físico se gestionarán en la ANDJE teniendo en cuenta lo expuesto en el numeral 1.1. de la presente Circular.

La presente circular deja sin efectos la Circular Externa 001 del 30 de abril de 2018 y modifica parcialmente el numeral 2 de la Circular Externa No 002 de la misma fecha.

Ordénese a la Secretaría General de la Agencia disponer lo necesario para dar a conocer a los interesados la presente circular.



CRISTIAN STAPPER BUITRAGO
Director General (E)



Revisó: Clara Name Bayona/Salomé Naranjo/César Méndez/Marcela Riobbo



RESOLUCIÓN N^o **724**

(**11 NOV. 2022**)

Por medio de la cual se efectúa un nombramiento

LA DIRECTORA GENERAL

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las establecidas en el numeral 5° del artículo 11° del Decreto Ley 4085 de 2011 modificado por el artículo 6° del Decreto 2269 de 2019, el artículo 5° del Decreto 510 de 2012, el artículo 4° del Decreto 1459 de 2013, Decreto 916 de 2017, Decreto 2271 de 2019, Decreto 1245 de 2021, el artículo 1 del Decreto 1745 del 2022 y

CONSIDERANDO QUE:

La planta de personal de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, fue establecida en el Decreto 510 de 2012 y por medio de los Decretos Nos. 1459 de 2013, 916 de 2017, 2271 de 2019 y 1245 de 2021, se hicieron modificaciones a la misma.

El cargo de Jefe de Oficina de Agencia Código G1 Grado 07 de la planta de personal, adscrito a la Oficina Asesora Jurídica de esta Entidad se encuentra actualmente vacante en forma definitiva.

ALIE ROCÍO RODRÍGUEZ PINEDA, identificada con cédula de ciudadanía 52.030.791, cumple con los requisitos para desempeñar el citado cargo de Jefe de Oficina de Agencia G1 Grado 07, según lo previsto en el "*Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Entidad*", Resolución No. 445 del 6 de diciembre de 2021 modificada por la Resolución No. 486 del 19 de julio de 2022.

En atención a lo dispuesto en el Decreto 4567 del 1 de diciembre de 2011, se publicó la hoja de vida la señora mencionada como aspirante al referido cargo, en la página web de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado y del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

En mérito de lo anterior,

RESUELVE

Artículo 1.- Nombrar con carácter ordinario a **ALIE ROCÍO RODRÍGUEZ PINEDA**, identificada con cédula de ciudadanía 52.030.791, en el cargo Jefe de Oficina de Agencia

Continuación de la Resolución Por medio de la cual se efectúa un nombramiento.

Código G1 Grado 07 de la planta de personal, adscrito a la Oficina Asesora Jurídica de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, de libre Nombramiento y Remoción.

Artículo 2.- La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Dada en Bogotá D.C., el 11 NOV. 2022

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


MARTHA LUCÍA ZAMORA ÁVILA
Directora General

Proyectó: Cecilia Riaño Z, Gestor 

Revisó: Lissette Cervantes Martelo - Coordinadora de Gestión de Talento Humano 

Mauricio Arévalo P - Gestor

Nohora Patricia Rodríguez B - Experto Dirección General 

Aprobó: Mauricio A. Moncayo Valencia - Secretario General 



ACTA DE POSESIÓN No. 127

En Bogotá, D.C., el **16 NOV. 2022** compareció el / la señor (a) **ALIE ROCIO RODRÍGUEZ PINEDA**, con el objeto de tomar posesión del cargo de **JEFE DE OFICINA DE AGENCIA G1 GRADO 07** de la Planta de Personal adscrito a la Oficina Asesora Jurídica de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, para el/la cual fue nombrado (a) mediante Resolución No. **724** de fecha del 11 de noviembre de 2022, con carácter **ORDINARIO**.

Para tal efecto presentó los siguientes requisitos:

- Cédula de Ciudadanía: 52.030.791
- Consulta de Antecedentes Judiciales de fecha: 27 de octubre de 2022
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios, Procuraduría General Nro. 208157267
- Acreditación de requisitos mínimos expedida por la Coordinadora de Talento Humano, de fecha 20 de octubre de 2022.

Fecha de efectividad: 16 NOV. 2022

La posesionada, prestó el juramento ordenado por el artículo 2.2.5.1.8 del Decreto 648 de 2017, y manifestó que no se encuentra incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad para el desempeño de las funciones del cargo para el cual fue nombrado.

Verificado el cumplimiento de los requisitos se procede a dar posesión, previo el juramento de rigor bajo cuya gravedad el/la posesionado (a) promete cumplir y defender la Constitución y las Leyes y desempeñar los deberes que el cargo le impone.


FIRMA DEL POSESIONADO

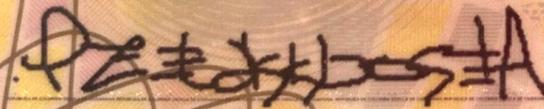

FIRMA DE QUIEN POSESIONA

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **52.030.791**
RODRIGUEZ PINEDA

APELLIDOS
ALIE ROCIO

NOMBRES



FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **20-ENE-1972**

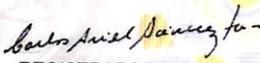
BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

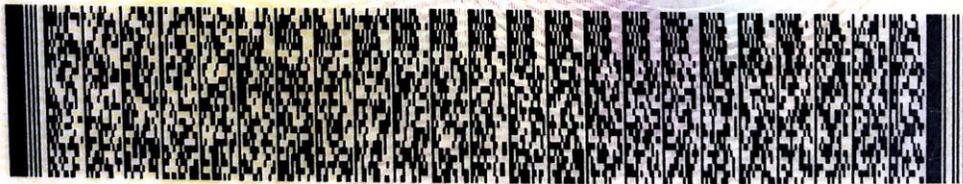
1.64 **B+** **F**
ESTATURA G.S. RH SEXO

17-SEP-1990 BOGOTA D.C.

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION



REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES



A-1500100-00154168-F-0052030791-20090408

0010648929A 1

1540003214

REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

125754

REPUBLICA DE COLOMBIA
RAMA JUDICIAL

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO

72016
Tarjeta No.

95/03/10
Fecha de
Expedición

94/09/29
Fecha de
Grado

ALIE RODRIGUEZ PINEDA
52030791
Cedula

CUNDINAMARCA
Consejo Seccional



CATOLICA
Universidad

Edgardo Lelyca
Presidente Consejo Superior
de la Judicatura

Pineda

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO 79.303.287

RODRIGUEZ CHACON

APELLIDOS

GERMAN HUMBERTO

NOMBRES

German Rodriguez

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **01-MAY-1964**
BOGOTA D.C
(CUNDINAMARCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.76

ESTATURA

O+

G.S. RH

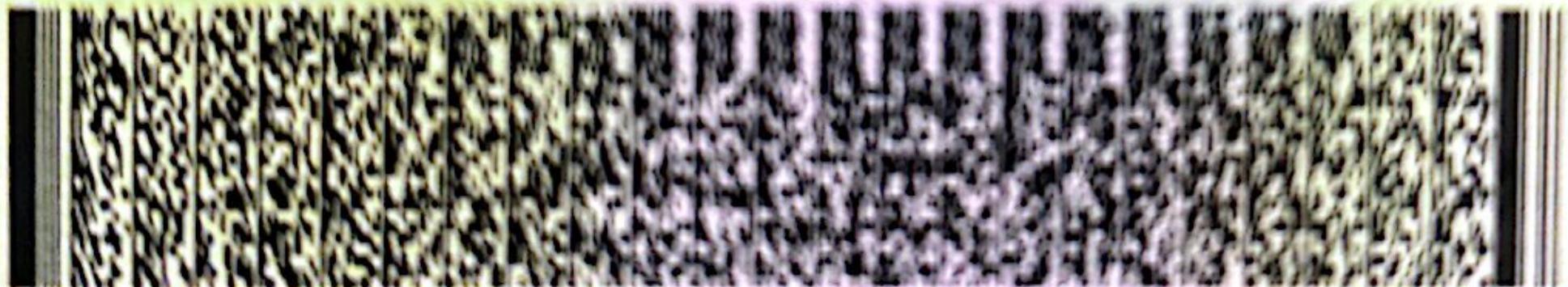
M

SEXO

15-SEP-1982 BOGOTA D.C.

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA



A-1500150-01054496-M-0079303287-20190111

0064065898A 1

1446266869

113459

REPUBLICA DE COLOMBIA
RAMA JUDICIAL

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO

81344

Tarjeta No.

96/08/12

Fecha de
Expedición

96/07/26

Fecha de
Grado

GERMAN HUMBERTO
RODRIGUEZ CHACON

79303287

Cedula

CUNDINAMARCA

Consejo Seccional



NAL. DE COLOMBIA/BTA

Universidad

Ugand. Ulaya
Presidente Consejo Superior
de la Judicatura

German Rodriguez Ch