

|   |                         |                               |
|---|-------------------------|-------------------------------|
|  <b>Agencia de<br/>Desarrollo Rural</b> | <b>PROCEDIMIENTO</b>    | <b>Código: PR-ADJ-002</b>     |
|   | <b>DEFENSA JURÍDICA</b> | <b>Versión: 5</b>             |
|   |                         | <b>Fecha:<br/>31/Dic/2021</b> |

### 1. OBJETIVO

Establecer las actividades a seguir para efectos de ejercer una adecuada defensa de los intereses litigiosos de la Entidad, con observancia de la normativa y jurisprudencia vigente

### 2. ALCANCE

El procedimiento inicia por alguna de las siguientes formas:

- a) Citación a audiencia de conciliación extrajudicial por la Procuraduría General de la Nación.
- b) Solicitud inicio de acciones judiciales.
- c) Notificación de admisión de la demanda

El procedimiento puede terminar, dependiendo la situación, de las siguientes maneras:

- a) Acta de audiencia de conciliación.
- b) Fallo judicial ejecutoriado.
- c) Terminación anormal del proceso, entiéndase como desistimiento y transacción.

### 3. BASE LEGAL

Constitución Política.

Ley 393 de 1997 "Por la cual se desarrolla el artículo 87 de la Constitución Política".

Ley 472 de 1998 "Por la cual se desarrolla el artículo 88 de la Constitución Política".

Ley 640 de 2001 "Por la cual se modifican normas relativas a la conciliación y se dictan otras disposiciones".

Ley 678 de 2001 "Por la cual se reglamenta la determinación de responsabilidad patrimonial de los agentes del estado a través del ejercicio de la acción de repetición o de llamamiento en garantía con fines de repetición."

Ley 906 de 2004 "Por la cual se expide el Código de Procedimiento Penal".

Ley 1437 de 2011 Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Ley 1755 de 2015 "Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo".

Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de seguridad y Convivencia".

Ley 2080 de 2021 "Por medio de la cual se Reforma el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo"

Decreto Ley 2364 de 2015 "Por el cual se crea la Agencia de Desarrollo Rural (ADR), se determinan su objeto y su estructura orgánica"

Decreto 2591 de 1991 "Por la se reglamenta la acción de tutela consagrada en el artículo 86 de la Constitución Política".

Decreto 306 de 1992 "Por el cual se reglamenta el Decreto 2591 de 1991"

Decreto 1068 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público".

Decreto 2469 de 2015 "Por el cual se adicionan los Capítulos 4, 5 y 6 al Título 6 de la Parte 8 del Libro 2 del Decreto 1068 de 2015, Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público, que reglamenta el trámite para el pago de los valores dispuestos en sentencias, laudos arbitrales y conciliaciones hasta tanto entre en funcionamiento el Fondo de Contingencias de que trata el artículo 194 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo".

Decreto 1069 de 2015 "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector justicia y del derecho".

Decreto 1342 de 2016 "Por el cual se modifican los capítulos 4 y 6 del Título 6 de la Parte 8 del Libro 2 del Decreto 1068 de 2015, Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público, en lo relativo al trámite para el pago de los valores dispuestos en sentencias, laudos arbitrales y conciliaciones hasta tanto entre en funcionamiento el Fondo de Contingencias de que trata el artículo 194 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo."

Decreto Legislativo 806 del 04 de junio 2020 "Por medio del 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 de Estado de emergencia económica, social y ecológica".

Decreto 2365 de 2015 "Por el cual se suprime el Instituto Colombiano de Desarrollo Rural (Incoder), se ordena su liquidación y se dictan otras disposiciones". Decreto 1850 de 2016 "Por medio del cual se modifican los artículos 16 y 22 del Decreto 2365 de 2015, se adoptan medidas con ocasión del cierre de la liquidación del Instituto Colombiano de Desarrollo Rural (Incoder), en Liquidación, y se dictan otras disposiciones".

Decreto 1266 de 2020 "Por el cual se adiciona el Título 4 a la Parte 4 del Libro 2 del Decreto 1068 de 2015 Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público, en lo correspondiente a los aportes al Fondo de Contingencias de las Entidades Estatales por concepto de los procesos judiciales que se adelantan en contra de las Entidades Estatales que conforman una sección del Presupuesto General de la Nación"

Resolución ANDJE No. 353 de fecha 01 de Noviembre de 2016, "Por la cual se adopta una metodología de reconocido valor técnico para el cálculo de la provisión contable de los procesos judiciales, conciliaciones extrajudiciales y trámites arbitrales en contra de la Entidad".

Resolución No. 490 de fecha 9 de diciembre de 2016 "Por la cual se Integra el Comité de Conciliación de la Agencia de Desarrollo

Rural”.

Resolución No. 016 de fecha 01 de julio de 2016, “Por la cual se delegan unas funciones al interior de la Agencia de Desarrollo Rural”.

Resolución No. 017 de fecha 12 de enero de 2018 “Por la cual se modifica la integración del Comité de Conciliación de la Agencia de Desarrollo Rural”.

Resolución No. 051 de 26 de enero de 2018 “Por medio de la cual la Agencia de Desarrollo Rural adopta la Resolución 198 de fecha 09 de septiembre de 2020. Por la cual se adopta el Reglamento Interno del Comité de Conciliación de la Agencia de Desarrollo Rural.

Resolución No. 045 de 2019 Por la cual se modifica la Por la cual se modifica la Resolución 490 de 2016 Por la cual se integra el Comité de Conciliación de la Agencia de Desarrollo Rural.

Circular Externa No.05 del 27 de septiembre de 2019 emitida por la ANDJE, a través de la cual se imparten nuevos lineamientos para la formulación, implementación y seguimiento de las políticas de prevención del daño antijurídico.

Circular ADR No. 035 de fecha 14 de mayo de 2021. Requisitos para la solicitud de presentación de acciones legales por actos perturbatorios a la posesión en inmuebles de propiedad de la Agencia de Desarrollo Rural

#### 4. DEFINICIONES

**ACCIONES POPULARES:** son los medios procesales para la protección de los derechos e intereses colectivos.

Las acciones populares se ejercen para evitar el daño contingente, hacer cesar el peligro, la amenaza, la vulneración o agravio sobre los derechos e intereses colectivos, o restituir las cosas a su estado anterior cuando fuere posible. (Fuente: Artículo 2 Ley 472 de 1998)

**ACCIONES POLICIVAS:** es una acción de carácter eminentemente cautelar, que está dirigida a restablecer y preservar la situación posesoria o de mera tenencia que existía en el momento en que se produjo su ataque o perturbación.

**ACCIÓN DE REPETICIÓN:** es una acción civil de carácter patrimonial que deberá ejercerse en contra del servidor o ex servidor público que como consecuencia de su conducta dolosa o gravemente culposa haya dado reconocimiento indemnizatorio por parte del Estado, proveniente de una condena, conciliación u otra forma de terminación de un conflicto. La misma acción se ejercerá contra el particular que investido de una función pública haya ocasionado, en forma dolosa o gravemente culposa, la reparación patrimonial.(Fuente: Artículo 2 Ley 678 de 2001).

La decisión que adopte el Comité de Conciliación de la entidad respecto de la procedencia o no de la acción de repetición, deberá ser comunicada al Coordinador de los agentes del Ministerio Público ante la Jurisdicción en lo Contencioso Administrativo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.4.3.1.2.5. del Decreto 1069 de 2015.

**ACCIÓN DE TUTELA:** es un acción constitucional mediante la cual toda persona puede reclamar ante los jueces, en todo momento y lugar, mediante un procedimiento preferente y sumario, por sí misma o por quien actúe en su nombre, la protección inmediata de sus derechos constitucionales fundamentales, cuando quiera que estos resulten vulnerados o amenazados por la acción o la omisión de cualquier autoridad pública” o de particulares en los casos previstos por la ley. (Fuente: Artículo 86 de la Constitución Política Nacional).

**ACTA DE CONCILIACIÓN:** documento que contiene el acuerdo conciliatorio, en virtud del cual se crean, modifican o extinguen derechos, haciendo tránsito a cosa juzgada y prestando mérito ejecutivo.

**ACTIVIDAD LITIGIOSA:** conjunto de acciones ejecutadas dentro de los procesos judiciales activos.

**CALIFICACIÓN DEL RIESGO PROCESAL:** determinación del riesgo de pérdida de un proceso en contra de la Entidad, mediante la aplicación de una metodología técnica. La calificación del riesgo procesal es responsabilidad del apoderado de cada proceso.

**CICLO DE DEFENSA:** comprende todas las etapas que surten desde la comisión del hecho hasta la recuperación de recursos públicos, vía acción de repetición, si da lugar a ello. Las etapas son: prejudicial, judicial, sentencias y cumplimientos de fallos. De igual forma comprende las políticas de prevención del daño antijurídico.

**CONCILIACIÓN:** mecanismo alternativo para la solución de conflictos, a través del cual las partes resuelven directamente un litigio con la intervención o colaboración de un tercero.

**CONCILIACIÓN JUDICIAL:** la conciliación es judicial si se realiza dentro de un proceso judicial.

**CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL:** la conciliación es extrajudicial si se realiza antes o por fuera de un proceso judicial.

**DAÑO ANTIJURÍDICO:** perjuicio provocado a una persona que no tiene el deber jurídico de soportarlo.

**eKOGUI (Sistema único de gestión e información litigiosa del Estado):** sistema en el cual se registra la información de la actividad litigiosa del Estado, cuyo objetivo es constituirse en una herramienta que permita gestionar los casos, acciones y procesos judiciales en curso de una forma eficaz, eficiente y oportuna; así mismo, brindar mecanismos focalizados a la generación de conocimiento, y ser un instrumento capaz de producir información que permita formular políticas de prevención del daño antijurídico, generar estrategias de defensa jurídica y diseñar políticas para la optimización de los recursos requeridos para la gestión del ciclo de defensa jurídica.

**ESTADO DE EMERGENCIA ECONÓMICA, SOCIAL Y ECOLÓGICA:** es uno de los tres tipos de estados de excepción que contempla el ordenamiento jurídico colombiano. El Estado de Emergencia puede ser declarado cuando sobrevengan hechos que

perturben o amenacen de forma grave e inminente el orden económico, social y ecológico del país o que constituyan grave calamidad pública.

**FALLO DE TUTELA:** decisión de inmediato cumplimiento, adoptada por el Juez de Tutela, en la que se ordenan actuaciones o abstenciones necesarias para evitar perjuicios irremediables.

**IMPUGNACIÓN DEL FALLO:** es un recurso que busca controvertir la decisión adoptada en el fallo de tutela, y que puede interponerse dentro de los tres días siguientes a la notificación del fallo. Lo puede interponer el Defensor del Pueblo, el solicitante, y el sujeto accionado o vinculado, la autoridad pública o el representante del órgano correspondiente, sin perjuicio del cumplimiento inmediato del fallo.

**INCIDENTE DE DESACATO:** es un trámite que se adelanta con el fin de poner en conocimiento el incumplimiento de una orden proferida en el marco de una acción de tutela, que implica la imposición de sanciones.

**LAUDO ARBITRAL:** pronunciamiento de un Tribunal de Arbitramento, de carácter definitivo y obligatorio, que pone fin a una controversia susceptible de transacción, que tiene la misma fuerza vinculante de una sentencia ejecutoriada, ya que hace tránsito a cosa juzgada y presta mérito ejecutivo.

**PASIVO CONTINGENTE JUDICIAL:** valor que el Estado estima que debe desembolsar por la ocurrencia de un hecho futuro e incierto, que surgen por las sentencias y conciliaciones judiciales desfavorables de la entidad.

**POLITICA DE PREVENCIÓN DE DAÑO ANTIJURIDICO:** Es una herramienta que busca promover el desarrollo de una cultura proactiva de la prevención del daño antijurídico al interior de las entidades públicas, mediante la identificación y análisis de los hechos generadores de daño antijurídico que incluyen una completa indagación sobre las conductas desplegadas por servidores y colaboradores en ejercicio de sus funciones y obligaciones, que pueden generar reclamaciones en su contra. Con la formulación, aprobación e implementación de la PPDA, se pretenden reducir los riesgos y costos de enfrentar un proceso judicial, buscando contribuir a la reducción de demandas en contra de la ADR en el mediano plazo y a la disminución en los pagos realizados por conceptos de sentencias condenatorias y conciliaciones.

**PRETENSIONES:** manifestación de voluntad ante autoridad administrativa, judicial o arbitral para hacer valer un derecho o solicitar el cumplimiento de una obligación.

**PRETENSIONES DETERMINADAS:** aquellas por las cuales se solicita el reconocimiento de un derecho que ha sido perfectamente establecido en la solicitud de conciliación o en la demanda.

**PRETENSIONES INDETERMINADAS:** aquellas por las cuales se solicita el reconocimiento de un derecho que no ha sido permanentemente establecido en la solicitud de conciliación o demanda.

**PRETENSIONES QUE INCLUYEN PRESTACIONES PERIÓDICAS:** aquellas por las cuales se solicita el reconocimiento y pago de prestaciones periódicas.

**PROBABILIDAD DE PÉRDIDA DEL PROCESO:** valoración porcentual derivada de la calificación del riesgo procesal que indica en mayor o menor proporción la tasa de éxito o fracaso futuro de un proceso en contra de la Entidad.

**PROVISIÓN CONTABLE:** pasivo a cargo de la Entidad, que esté sujeto a condiciones de incertidumbre en relación con su cuantía y/o vencimiento.

**SENTENCIA EJECUTORIADA:** providencia judicial de carácter definitivo y obligatorio, frente a la cual no procede recurso alguno, bien sea porque se omitió su interposición dentro del término legal previsto, porque el recurso fue decidido, o porque el titular renunció expresamente a la interposición del mismo.

**TASA DE CONDENA ESPERADA DE PRETENSIONES:** valoración económica realizada por el apoderado de la Entidad de las pretensiones solicitadas, teniendo en cuenta los criterios técnicos y jurisprudenciales necesarios para estimar el monto de la posible condena en caso de pérdida.

## 5. CONDICIONES ESPECIALES

**Comité de Conciliación:** de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.4.3.1.2.2. del Decreto 1069 de 2015 “es una instancia administrativa que actúa como sede de estudio, análisis y formulación de políticas sobre prevención del daño antijurídico y defensa de los intereses de la entidad. Igualmente decidirá, en cada caso específico, sobre la procedencia de la conciliación o cualquier otro medio alternativo de solución de conflictos, con sujeción estricta a las normas jurídicas sustantivas, procedimentales y de control vigentes, evitando lesionar el patrimonio público”.

En tal sentido y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 75 de la Ley 446 de 1998, mediante Resolución No. 490 de fecha 09 de diciembre de 2016, modificada por la Resolución No. 017 de fecha 12 de enero de 2018 y 0450 de fecha 15 de julio de 2019, la Agencia de Desarrollo Rural integró el Comité de Conciliación.

**Procesos judiciales y las tecnologías de la información:** se desarrollan en estricto cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley 1564 de 2012 “Código General del Proceso”, la Ley 1437 de 2011 “Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”, la Ley 906 de 2004 “Código de Procedimiento Penal”, y las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen.

En el marco de la emergencia económica, social y ecológica por causa de la pandemia coronavirus COVID-19, debe tenerse en cuenta el Decreto legislativo 806 de 2020, por el cual se adoptan medidas para implementar las tecnologías de la información y las comunicaciones en las actuaciones judiciales.

Registro de información en el Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado eKOGUI: de conformidad con lo establecido en el Decreto No. 1069 de 2015, este sistema es la fuente oficial de información sobre la actividad litigiosa del Estado.

De acuerdo con lo señalado en el Instructivo de Apoderado de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, son de obligatorio registro las actuaciones que a continuación se relacionan:

Conciliación Extrajudicial: De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.4.3.1.2.2. del Decreto 1069 de 2015: “es una instancia administrativa que actúa como sede de estudio, análisis y formulación de políticas sobre prevención del daño antijurídico y defensa de los intereses de la entidad. Igualmente decidirá, en cada caso específico, sobre la procedencia de la conciliación o cualquier otro medio alternativo de solución de conflictos, con sujeción estricta a las normas jurídicas sustantivas, procedimentales y de control vigentes, evitando lesionar el patrimonio público”.

En tal sentido y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 75 de la Ley 446 de 1998, mediante Resolución No. 490 de fecha 09 de diciembre de 2016, modificada por la Resolución No.017 de fecha 12 de enero de 2018 y 0450 de fecha 15 de julio de 2019 la Agencia de Desarrollo Rural integró el Comité de Conciliación.

El Reglamento Interno se adoptó en sesión de fecha 02 de febrero de 2017, y fue modificado en sesión de fecha 28 de febrero de 2018, en lo relacionado a su integración, así como a la posibilidad de realizar sesiones en forma virtual.

Procesos Judiciales: Se desarrollan en estricto cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley 1564 de 2012 “Código General del Proceso” y la Ley 1437 de 2011 Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Registro de información en el Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado eKOGUI: De conformidad con lo establecido en el Decreto No. 1069 de 2015, este sistema es la fuente oficial de información sobre la actividad litigiosa del Estado.

De acuerdo con lo señalado en el Instructivo de Apoderado de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, son de obligatorio registro las actuaciones que a continuación se relacionan:

Conciliación Extrajudicial:

Presentación de la solicitud de conciliación extrajudicial.  
Citación para celebración de audiencia de conciliación extrajudicial.  
Acta del Comité de Conciliación.  
Audiencia de conciliación  
Acuerdo conciliatorio total  
Acuerdo conciliatorio parcial  
Conciliación extrajudicial fallida  
Auto que aprueba el acuerdo conciliatorio  
Auto que no aprueba el acuerdo conciliatorio  
Presentación del recurso de reposición y en subsidio de apelación  
Auto que confirma la no aprobación de la conciliación

Proceso Judicial:

1. Auto que admite demanda
2. Contestación de la demanda
3. Auto que inadmite contestación de la demanda
4. Auto de apertura, decreto y práctica de pruebas
5. Presentación de alegatos de conclusión
6. Sentencia ejecutoriada
7. Sentencia no ejecutoriada
8. Sentencia inhibitoria ejecutoriada
9. Presentación de recurso de apelación contra sentencia
10. Auto que concede recurso de apelación
11. Presentación de recursos extraordinarios
12. Auto que concede recursos extraordinarios

Al respecto, es importante precisar que las actuaciones anteriormente mencionadas, serán de obligatorio registro, en la medida en que se desarrollen cada una de las etapas procesales. Presentación de la solicitud de conciliación extrajudicial

2. Citación para celebración de audiencia de conciliación extrajudicial
3. Acta del Comité de Conciliación
4. Audiencia de conciliación
5. Acuerdo conciliatorio total
6. Acuerdo conciliatorio parcial
7. Conciliación extrajudicial fallida
8. Auto que aprueba el acuerdo conciliatorio
9. Auto que no aprueba el acuerdo conciliatorio
10. Presentación del recurso de reposición y en subsidio de apelación
11. Auto que confirma la no aprobación de la conciliación

Proceso Judicial:

1. Auto que admite demanda

2. Contestación de la demanda
3. Auto que inadmite contestación de la demanda
4. Auto de apertura, decreto y práctica de pruebas
5. Presentación de alegatos de conclusión
6. Sentencia ejecutoriada
7. Sentencia no ejecutoriada
8. Sentencia inhibitoria ejecutoriada
9. Presentación de recurso de apelación contra sentencia
10. Auto que concede recurso de apelación
11. Presentación de recursos extraordinarios
12. Auto que concede recursos extraordinarios

Al respecto, es importante precisar que las actuaciones anteriormente mencionadas, serán de obligatorio registro, en la medida en que se desarrollen cada una de las etapas procesales.

Trámite de las Acciones de Tutela: el abogado asignado para tramitar la acción, analizará el escrito de tutela y sus anexos, con el fin de identificar y solicitar a las diferentes dependencias de la Agencia, el mismo día de su asignación y mediante correo electrónico o memorando, la información que se requiera para ejercer una adecuada defensa de los intereses de la Entidad. El término para remitir la información a la Oficina Jurídica será equivalente a la mitad del concedido por el Despacho Judicial para contestar la tutela.

La respuesta a la acción de tutela es proyectada por el abogado asignado, quien presentará el proyecto de respuesta al Jefe de la Oficina Jurídica para su revisión, aprobación y suscripción.

Una vez suscrita la respuesta por el Jefe de la Oficina Jurídica, el abogado asignado para tramitar la acción de tutela, solicitará al servidor o contratista encargado del correo de notificacionesjudiciales@adr.gov.co, el envío del escrito de contestación al correo electrónico del despacho judicial correspondiente.

De igual manera, el abogado entregará al Técnico Asistencial de la Oficina Jurídica, el escrito original, para su envío al despacho judicial, a través de la empresa prestadora del servicio de correspondencia de la Agencia.

El abogado asignado para el trámite de la acción de tutela, hará seguimiento a la misma hasta la culminación de la acción, incluyendo la verificación en la Corte Constitucional, a fin de determinar si esta fue seleccionada para revisión, conforme a las normas que rigen la materia y el reglamento interno de dicha corporación judicial.

Cumplimiento de Sentencias Laudos y Conciliaciones: Una vez ejecutoriada la sentencia, el laudo arbitral o aprobada la conciliación, que imponga a la Entidad una obligación de carácter económico, el jefe de la Oficina Jurídica o el apoderado del proceso, deberá poner en conocimiento de la Dirección Administrativa y Financiera, la existencia del crédito en un término no mayor a quince (15) días calendario, contados a partir de la ejecutoria de la sentencia, laudo arbitral o auto aprobatorio de la conciliación.

Tribunal de Arbitramento: El arbitraje es un mecanismo alternativo de solución de conflictos mediante el cual las partes defieren a árbitros la solución de una controversia relativa a asuntos de libre disposición o aquellos que la ley autorice. El laudo arbitral es la sentencia que dicta el tribunal de arbitraje y puede ser en derecho, en equidad o técnico.

Los asuntos que se encuentren sometidos a Tribunal de Arbitramento se adelantarán de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1563 de 2012 y con el Reglamento del Procedimiento de Arbitraje Nacional.

Mediación de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado para resolver conflictos entre entidades del orden nacional: Es una alternativa ágil, económica y eficiente para buscar la solución de conflictos que se puedan presentar entre entidades públicas del orden nacional. La Dirección de Defensa Jurídica Nacional es la dependencia encargada de ejercer la mediación conforme los artículos 6 y 17 del Decreto Ley 4085 de 2011, reglamentada en el Decreto 2137 de 2015 incorporado en el Decreto Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho 1069 de 2015.

La mediación es un proceso voluntario que se lleva a cabo con carácter confidencial. El mediador designado por la Agencia presta ayuda a las entidades oficiales enfrentadas entre sí, para llegar a un acuerdo negociado y evitar eventuales controversias o para poner fin a los conflictos que surtan en etapa judicial o extrajudicial. La mediación NO suspende términos de caducidad y su resultado o acuerdo puede consistir en cualquier acto o negocio jurídico que posibilite la solución de la controversia, por ejemplo: una transacción, un desistimiento, un convenio, una revocatoria de un acto administrativo, una conciliación ante la Procuraduría General de la Nación, entre otros.

#### Requisitos

Las entidades públicas del orden nacional pueden acceder al servicio de mediación elevando una petición al Director de Defensa Jurídica Nacional a través del correo electrónico mediación@defensajuridica.gov.co o radicándolo en físico, donde se describa la problemática que se pretende solucionar, los datos del proceso si a ello hubiere lugar, las entidades involucradas y los anexos que se consideren pertinentes para caracterizar el caso.

#### Procedimiento

La Agencia procederá a convocar a las entidades a una primera reunión en la que se definirá su voluntariedad de iniciar el proceso de negociación previa autorización de los comités de conciliación o quien haga sus veces, así como la designación del funcionario o equipo negociador para cada entidad. También se definirán: 1. Las reglas de la mediación. 2. Los funcionarios de la Agencia designados como mediadores. 3. Administrador del caso. Dependiendo de la complejidad del caso, se podrá establecer un cronograma de trabajo con las fechas de las audiencias de negociación que las entidades y el mediador acuerden, las cuales finalizarán con un acuerdo total o parcial, o por voluntad de las entidades y/o el mediador. Fuente

Roles de la Agencia e instancias de la defensa jurídica: Para efectos del presente procedimiento se definieron las siguientes etapas comprendidas en las actividades que se relacionan a continuación:

- a) Actuaciones de la Agencia de Desarrollo Rural, en el marco de la conciliación prejudicial: Entre actividades 1 y 12.
- b) Actuaciones de la Agencia de Desarrollo Rural, en calidad de demandante: Entre actividades 13 y 22.
- c) Actuaciones de la Agencia de Desarrollo Rural, en calidad de demandado: Entre actividades 23 y 30.

## 6. DESARROLLO

| N° | ACTIVIDAD  | DESCRIPCIÓN   | RESPONSABLE  | REGISTRO  |
|----|--|---|--|---|
| 1  | Notificar la fecha de audiencia de conciliación                      | Notificar a la ADR de la admisión de la solicitud de conciliación y la fecha en que se realizará la audiencia.  | Procuraduría General de la Nación                            | Oficio Procuraduría General de la Nación/Correo electrónico         |
| 2  | Otorgar poder para asistir a la audiencia                            | Otorgamiento de poder con las adecuaciones del Decreto 806 de 2020, para representar extrajudicialmente a la Entidad en la audiencia de conciliación  | Apoderado / Administrador del sistema eKOGUI                 | Sistema eKOGUI  |
| 3  | Registro de la solicitud de conciliación en eKOGUI                   | Registrar en el sistema eKOGUI la solicitud de conciliación, cuando la ANDJE u otras entidades no lo hayan registrado.<br><br>En caso de que la solicitud haya sido creada, el administrador debe asignar al apoderado en el sistema eKOGUI, con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones contenidas en el artículo 2.2.3.4.1.10 del Decreto 1069 de 2015. | Apoderado / Administrador del sistema eKOGUI                 | Sistema eKOGUI  |
| 4  | Analizar la solicitud de conciliación                                | Analizar la solicitud de conciliación y sus antecedentes radicados en la Entidad, conforme a los fundamentos fácticos y jurídicos del caso.   | Apoderado  | Ficha de Conciliación Extrajudicial, elaborada en el sistema eKOGUI |
| 5  | Elaboración de la Ficha de conciliación                              | Elaborar la Ficha de Conciliación Extrajudicial en el sistema eKOGUI.   | Secretario Técnico del Comité de Conciliación                | Sistema eKOGUI  |
| 6  | Creación de la sesión de Comité de Conciliación en el Sistema eKOGUI | Crear en el sistema eKOGUI la sesión de Comité de Conciliación.   | Secretario Técnico del Comité de Conciliación                | Sistema eKOGUI  |
| 7  | Citación Comité de Conciliación                                      | Citar a través del sistema eKOGUI al Comité de Conciliación, remitiendo la ficha y la Circular en la cual se señala hora, fecha y lugar de la sesión  | Secretario Técnico del Comité de Conciliación Sistema eKOGUI | Circular: F-doc-009, Correo Electrónico y/o Sistema eKOGUI          |
| 8  | Exposición del caso ante los miembros del Comité de Conciliación     | Exponer ante los miembros del Comité de Conciliación el análisis del caso y la recomendación frente a la solicitud de conciliación  | Apoderado  | Acta del Comité: F-ADJ-015  |
| 9  | Decidir la procedencia o   | Someter a votación de los miembros del Comité la procedencia o improcedencia de la solicitud de conciliación. Si sobre el   | Presidente del Comité de                                     | Acta del Comité: F-ADJ-01. Certificación expedida por el Secretario |

|    |  |   |   |   |
|----|--|---|---|---|
|    | improcedencia de la conciliación.  | supuesto fáctico objeto de reclamo existe una Directriz Institucional de Conciliación aprobada y vigente, darle aplicación.   | Conciliación  | Técnico del Comité de Conciliación: F-ADJ-018.  |
| 10 | Elaboración del acta de Comité de Conciliación   | El acta de la respectiva sesión deberá ser suscrita por todos los miembros del Comité de Conciliación.  | Secretario Técnico del Comité de Conciliación.        | Secretario Técnico del Comité de Conciliación: F-ADJ-018  |
| 11 | Elaboración de la Certificación de la Secretaría Técnica del Comité de Conciliación  | Elaborar la certificación en la que conste que se llevó a cabo la sesión y el sentido de la decisión del Comité de Conciliación   | Secretario Técnico del Comité de Conciliación         | Certificación expedida por el Secretario Técnico del Comité de Conciliación: F-ADJ-018.                               |
| 12 | Asistir a la audiencia de conciliación   | Asistir a la audiencia de conciliación en el día y hora señalada por la Procuraduría General de la Nación, en la cual se presenta el acta y la certificación del Comité de Conciliación. En esta audiencia se manifiesta la decisión de conciliar o no.   | Apoderado   | Acta de audiencia   |
| 13 | Enviar la solicitud de análisis de acciones judiciales procedentes   | Enviar a la Oficina Jurídica los hechos o situaciones que pueden dar origen a la interposición de una demanda   | Área generadora de la necesidad                       | Memorando F-DOC-010   |
| 14 | Realizar reparto y entrega a abogados  | Realizar el reparto y entregar al abogado responsable conforme a la asignación interna  | Gestor y Técnico Asistencial                          | Planilla de asignación: F-ADJ-014 y el sistema Orfeo.   |
| 15 | Analizar la solicitud de acciones judiciales   | Analizar la solicitud de acciones judiciales y los requisitos previos para demandar, de conformidad con lo establecido en la normativa aplicable.<br>En caso de que la solicitud no cumpla con los requisitos para demandar, se devolverá al área generadora de la necesidad para que la complementen o corrijan.<br><br>Una vez la solicitud cumpla con los requisitos, se continua con las actividades 5 a 8. | Abogado   | Memorando F-DOC-010   |
| 16 | Someter a votación de los miembros del Comité de Conciliación la procedencia o improcedencia de la presentación de la demanda. | Someter a votación de los miembros del Comité la procedencia o improcedencia de la presentación de la demanda.<br><br>En caso de ser necesario, solicitar ante la Procuraduría General de la Nación la conciliación.<br><br>En caso de conciliar se debe solicitar el cumplimiento del acuerdo conciliatorio.<br><br>En caso contrario, continuar con la siguiente actividad.                                   | Presidente del Comité de Conciliación y el apoderado. | Acta del Comité: F-ADJ-01.<br>Certificación expedida por el Secretario Técnico del Comité de Conciliación: F-ADJ-018. |

|    |  |   |  |   |
|----|--|---|--|---|
| 17 | Elaborar el escrito de demanda   | Analizar y estudiar los presupuestos fácticos y jurídicos con base en los cuales se elaborará el escrito de demanda, que contará con el visto bueno del Jefe de Oficina Jurídica.   | Abogado  | Escrito de Demanda                          |
| 18 | Otorgar poder para representar a la Entidad. (Cuando aplique)                | Otorgar el poder con las adecuaciones del Decreto Ley 806 de 2020.<br><br>La interposición de acciones de tutela la hace directamente el Jefe de la Oficina Jurídica.   | Jefe Oficina Jurídica  | Poder:F-ADJ-008<br>F-ADJ-007                |
| 19 | Radicar demanda  | Radicar en la Oficina de Reparto competente o la Secretaría del Centro de Arbitraje el escrito de la demanda  | Apoderado  | Demanda.                                    |
| 20 | Notificar auto admisorio   | En cumplimiento del deber procesal impuesto en la Ley 2080 de 2020 y Decreto Legislativo 806 de 2020, enviar mediante un canal digital la demanda a los demás sujetos procesales.<br><br>Notificar el auto admisorio de la demanda a través de la Oficina de Atención al ciudadano o el correo electrónico <a href="mailto:notificacionesjudiciales@adr.gov.co">notificacionesjudiciales@adr.gov.co</a> | Despacho judicial o Centro de Arbitraje  | Auto de notificación y/o correo electrónico |
| 21 | Registrar el proceso en el sistema eKOGUI                                    | Registrar en el sistema eKOGUI el proceso, con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones contenidas en el artículo 2.2.3.4.1.10 del Decreto 1069 de 2015.   | Apoderado  | Sistema EKOGUI                              |
| 22 | Actuar en cada una de las etapas procesales hasta la culminación del proceso | Defender los intereses de la entidad conforme a las particularidades y hasta que se dicte sentencia o se dé la terminación anticipada del proceso.  | Apoderado  | Expediente.                                 |
| 23 | Notificar del auto admisorio de la demanda                                   | Despacho judicial, Centro de Arbitraje o parte actora, según sea el caso.   | Constancia de notificación radicada en la Oficina de Atención al Ciudadano o correo electrónico recibido en el buzón: <a href="mailto:notificacionesjudiciales@adr.gov.co">notificacionesjudiciales@adr.gov.co</a> | Registros de cumplimiento                   |
| 24 | Repartir procesos  | Realizar el reparto conforme al perfil de los funcionarios o contratistas y entregar a los abogados   | Gestor y Técnico Asistencial   | Planilla de asignación F-ADJ-014            |
| 25 | Recopilar información para contestar la demanda                              | Requerir a través de memorando a la dependencia correspondiente, la información para proyectar el escrito de contestación.<br>El término para dar respuesta por parte de la dependencia requerida no podrá exceder la mitad del conferido por el Despacho Judicial.   | Funcionario o contratista encargado  | Memorando F-DOC-010                         |
| 26 | Otorgar poder  | Otorgar el poder para ejercer la defensa jurídica de la Entidad   | Jefe Oficina Jurídica  | Poder: F-ADJ-008<br>F-ADJ-007               |

|    |  |   |   |   |
|----|--|---|---|---|
| 27 | Registrar del proceso en el sistema eKOGUI       | Registrar en el sistema eKOGUI el proceso, con el fin que de dar cumplimiento a las obligaciones contenidas en el artículo 2.2.3.4.1.10 del Decreto 1069 de 2015.<br><br>Las acciones de tutela no son objeto de registro en el sistema eKOGUI. | Apoderado o Abogado , según corresponda         | Sistema EKOGUI  |
| 28 | Contestar demanda o acción de tutela             | Proyectar para revisión del Jefe de Oficina Jurídica, el escrito de la contestación de demanda  | Apoderado o Jefe de la Oficina Asesora Jurídica | Escrito de contestación demanda F-DOC-011 o Escrito contestación de tutela F-ADJ-017, según corresponda |
| 29 | Ejercer la representación judicial de la Entidad | Ejercer las actuaciones propias de la representación judicial en los términos señalados en la normativa aplicable.  | Apoderado                                       | Expediente.   |
| 30 | Cumplir fallo                                    | Remitir el fallo proferido acompañado de la respectiva constancia de ejecutoria, a las áreas misionales o dependencias encargadas.  | Apoderado                                       | Registros de cumplimiento   |

#### 7. DOCUMENTOS ASOCIADOS

Oficio Procuraduría General de la Nación  
Poder: F-ADJ-009, F-ADJ-010  
Ficha de Conciliación Extrajudicial, elaborada en el sistema eKOGUI  
Circular: F-doc-009 Correo Electrónico y/o Sistema eKOGUI  
Acta del Comité: F-ADJ-015  
Acta del Comité: F-ADJ-01.  
Certificación expedida por el Secretario Técnico del Comité de Conciliación: F-ADJ-018.  
Acta de audiencia  
Memorando F-DOC-010  
Planilla de asignación: F-ADJ-014  
Memorando F-DOC-010  
Escrito de Demanda  
Poder:F-ADJ-008 F-ADJ-007  
Escrito de contestación demanda F-DOC-011  
Escrito contestación de tutela F-ADJ-017

| VERSIÓN | FECHA       | RAZÓN DE LA ACTUALIZACIÓN  |
|---------|-------------|--|
| 4       | 08/Nov/2019 | Inclusión de normativa relacionada con los decretos que reglamentan fondo de contingencias del estado..<br>Condiciones Generales: Se incluyeron en forma detallada, el análisis previo que debe hacer el apoderado tanto de las solicitudes de conciliación, como de las demandas en que sea vinculada la entidad<br>Base Legal: se incluyó el decreto que reglamenta las tecnologías de la información y las comunicaciones en las actuaciones judiciales |

| ELABORÓ  | REVISÓ   | APROBÓ  |
|--|--|---|
| <b>Nombre:</b> William Andres Ortiz López<br><b>Cargo:</b> 2.1. Oficina Jurídica | <b>Nombre:</b> Rosa Estela Padron Barreto<br><b>Cargo:</b> OFICINA JURÍDICA<br><b>Fecha:</b> 31/Dic/2021 | <b>Nombre:</b> Marisol Orozco Giraldo<br><b>Cargo:</b> 2.1. Oficina Jurídica<br><b>Fecha:</b> 20/Ene/2022 |

COPIA CONTROLADA