

## PROCEDIMIENTO DE DEFENSA JUDICIAL

Código: GJC-PR-002

Versión: 01

Vigencia: 31-12-2019

## PROCEDIMIENTO DE DEFENSA JUDICIAL

Fecha	Versión	Identificación del Cambio
31-12-2019	01	Versión inicial del documento.

Samir Fernando Mojica Acosta	Ronny Alexander Rodríguez Eslava	Samir Fernando Mojica Acosta	Gladys Haydée Cuervo Torres	Luis Manuel Neira Núñez
Profesional Estrategia Empresarial	Director de Defensa Judicial	Profesional Encargado de Estrategia Empresarial	Secretaria General	Gerente General
Elaborado por			Revisado por	Aprobado por

 Aguas de Bogotá S.A. ESP.	<b>PROCEDIMIENTO DE DEFENSA JUDICIAL</b>	Código: GJC-PR-002 Versión: 01 Vigencia: 31-12-2019
--	--	---

## 1. OBJETIVO

Defender los intereses de la Empresa Aguas de Bogotá S.A. ESP., mediante el ejercicio de la representación judicial y extrajudicial, como parte demandada o parte demandante dentro de procesos judiciales y extrajudiciales, en todas las etapas procesales y hasta su finalización y archivo, a través de la prevención del daño antijurídico y, la coordinación para el adecuado ejercicio de la defensa de los intereses de la empresa.

## 2. ALCANCE

El procedimiento Inicia con la recepción de la notificación o presentación de la demanda judicial, continua con el ejercicio de representación y la defensa técnica, termina con una decisión judicial ejecutoriada que pone fin a la actuación procesal.

Continúa con el tratamiento de la demanda, denuncio o solicitud y finaliza con la decisión judicial que ordena el archivo del proceso, previo el cumplimiento de la sentencia judicial definitiva y/o acta de terminación anticipada del proceso.

## 3. DEFINICIONES

- **Apoderado judicial:** persona natural que representa a otra (s) persona natural o jurídica, en un proceso específico, ante un juez, para actuar en su nombre, con poder debidamente otorgado por el titular del derecho o su representante legal.
- **Comité de Conciliación y Defensa judicial:** instancia administrativa, integrada por representantes de la entidad, que actúa como sede de estudio, análisis y formulación de políticas para la prevención del daño antijurídico y defensa de los intereses patrimoniales de la persona jurídica.
- **Decisión judicial:** manifestación de la voluntad de la autoridad jurisdiccional, emitida por el juez para resolver un caso específico sometido a su conocimiento, a través de una providencia.
- **Defensa:** Razones o motivos que se alegan en juicio para contradecir o desvirtuar la pretensión de la contraparte.
- **Litigio:** pleito, proceso judicial.
- **Área Responsable:** Dependencia encargada de hacer el trabajo para lograr la actividad o tarea.
- **Área Consultada:** Dependencia no implicada directamente en el desarrollo de la actividad, a la que se les solicita una opinión o concepto.
- **Área Informada:** Dependencia que se mantiene actualizada respecto de los progresos, cuando la actividad se finaliza o entrega.
- **Área que aprueba:** Dependencia responsable en última instancia por la realización correcta y completa de la entrega de la tarea; es quien debe firmar la aprobación del trabajo proporcionado por el responsable.



Aguas de Bogotá SA ESP

## PROCEDIMIENTO DE DEFENSA JUDICIAL

Código: GJC-PR-002

Versión: 01

Vigencia: 31-12-2019

### 4. MATRIZ DE RESPONSABILIDADES

ACTIVIDAD	ÁREA						Auxiliar de Correspondencia
	Gerencia General	Secretaría General	Director de Defensa Judicial	Profesional especializado Dirección de Defensa Judicial	Abogado Externo	Área Responsable	
Recibir la notificación de Demanda, Acción de Tutela y/o petición.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	R
Digitalizar y enviar a las partes interesadas.	I	I	I	I	N/A	N/A	R
Validar si es una demanda, tutela, citación a audiencia de conciliación, PQRS.	N/A	C	C/A	R	N/A	I	N/A
Proyectar la respuesta a entregar.	N/A	N/A	N/A	N/A	R	N/A	N/A
Revisar la respuesta a enviar.	N/A	C/A	R/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Imprimir y firmar el comunicado de respuesta.	N/A	N/A	R/A	N/A	I	I	N/A
Entregar el comunicado de respuesta.	N/A	I	I	I	I	I	R
Enviar la respuesta correspondiente por medio de correo físico y electrónico.	N/A	I	I	R	I	I	R
Identificar qué tipo de demanda es.	N/A	I	R	R	N/A	N/A	N/A
Elaborar el poder al abogado externo para adelantar la Defensa de la Empresa.	N/A	N/A	N/A	R	N/A	N/A	N/A
Solicitar, recopilar y suministrar al abogado externo los documentos necesarios para responder la demanda.	N/A	N/A	N/A	R	I	C	N/A
Contestar la demanda.	N/A	N/A	N/A	N/A	R	N/A	N/A
Emitir Concepto recomendando o no la conciliación.	N/A	N/A	N/A	N/A	R	N/A	N/A
Expedir y entregar al Abogado externo el certificado de autorización de la Conciliación emitido en el Comité.	N/A	C	R	I	I	C	N/A
Control y seguimiento del proceso judicial.	N/A	N/A	R	R	I	N/A	N/A
Notificarse del fallo pertinente del proceso.	N/A	I	I	I	R	I	N/A
Definir si se apela o no la sentencia.	N/A	I	I	I	R	I	N/A
Apelar la sentencia.	N/A	N/A	N/A	N/A	R	N/A	N/A
Dar cumplimiento a la sentencia.	I	I	I	I	I	R	N/A
Socializar con las Gerencia involucradas en la demanda la decisión del Juzgado / Tribunal.	I	I	R	I	I	I	N/A
Solicitar copia del auto de Archivo al despacho judicial.	N/A	I	I	R	N/A	N/A	N/A
Adelantar proceso ejecutivo contra la parte que no cumplió la sentencia.	N/A	C	C	I	R	I	N/A
Analizar la Tutela.	N/A	C	R	R	N/A	N/A	N/A
Proyectar el poder al abogado externo para adelantar la Defensa de la Empresa.	N/A	N/A	N/A	R	N/A	N/A	N/A
Solicitar, recopilar y suministrar al abogado externo los documentos necesarios para dar respuesta a la Tutela.	N/A	N/A	N/A	R	I	C	N/A
Contestar la Tutela.	N/A	N/A	N/A	N/A	R	N/A	N/A
Control y seguimiento del proceso judicial.	N/A	N/A	R	R	I	N/A	N/A
Recibir el fallo pertinente del proceso.	N/A	I	R	R	I	I	N/A
Impugnar el Fallo del proceso.	N/A	N/A	N/A	N/A	R	N/A	N/A
Recibir el fallo de segunda instancia.	N/A	I	R	R	I	I	N/A

ACTIVIDAD	ÁREA						
	Gerencia General	Secretaría General	Director de Defensa Judicial	Profesional especializado Dirección de Defensa Judicial	Abogado Externo	Área Responsable	Auxiliar de Correspondencia
Dar cumplimiento a la sentencia.	I	I	I	I	I	R	N/A
Solicitar copia del Auto de Archivo al despacho judicial.	N/A	I	I	R	N/A	N/A	N/A
Socializar fallo de Tutela con las Gerencias involucradas.	I	I	R	I	I	I	N/A

R: Área Responsable C: Área Consultada A: Área que aprueba I: Área Informada

## 5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

### 5.1 Generalidades

#### A. Principios rectores de defensa judicial.

- Nunca conciliar las pretensiones económicas adversas a los intereses de la empresa.
- Siempre conciliar las pretensiones económicas favorables a los intereses de la empresa.
- Designar a un abogado dentro de la empresa para que coordine, con el asesor jurídico externo, la defensa judicial en cada caso.

#	SECUENCIA	RESPONSABLE	DOCUMENTO / REGISTRO
1	Recibir la notificación de Demanda, Acción de Tutela y/o petición.	Auxiliar de Correspondencia	Radicado
2	Digitalizar y enviar a las partes interesadas.	Auxiliar de Correspondencia	Oficio Correo
3	Validar si es una demanda, tutela, citación a audiencia de conciliación, PQRS: cuya materia sea de competencia de la Dirección de Defensa Judicial. ¿Qué tipo de notificación se recibió? PQRS: Si es una PQRS pasar al punto 4. Demand: Si es una demanda pasar al punto 5. Tutela: Si es una Tutela pasar al punto 6.	Profesional Especializado de Defensa Judicial	Base de datos
4	Proyectar la respuesta a entregar.	Profesional Especializado de Defensa Judicial	Comunicado externo
4.1	Revisar la respuesta a enviar. ¿Se solicitaron ajustes? Sí: Regresar al punto 4. No: Continúe con la actividad 4.2.	Director Defensa Judicial	Comunicado externo



Aguas de Bogotá SA ESP

## PROCEDIMIENTO DE DEFENSA JUDICIAL

Código: GJC-PR-002

Versión: 01

Vigencia: 31-12-2019

#	SECUENCIA	RESPONSABLE	DOCUMENTO / REGISTRO
4.2	<b>Imprimir y firmar el comunicado de respuesta.</b>	Director Defensa Judicial	Comunicado externo firmado
4.3	<b>Entregar el comunicado de respuesta:</b> para ser enviado por correspondencia y escaneado para enviarse por correo electrónico.	Profesional Especializado de Defensa Judicial	Guía de envío Documento digital escaneado
4.4	<b>Enviar la respuesta correspondiente por medio de correo físico y electrónico.</b>	Auxiliar correspondencia Profesional Especializado de Defensa Judicial	Radicado Correo electrónico
5	<b>Identificar qué tipo de demanda es:</b> Para asignarle el abogado experto en la materia.	Director de Defensa Judicial Profesional Especializado de Defensa Judicial	Base de datos
5.1	<b>Elaborar el poder al abogado externo para adelantar la Defensa de la Empresa.</b>	Profesional Especializado de Defensa Judicial	Poder Copia de la demanda
5.2	<b>Solicitar, recopilar y suministrar al abogado externo los documentos necesarios para responder la demanda.</b>	Profesional Especializado de Defensa Judicial	Documentos asociados a la demanda
5.3	<b>Contestar la demanda.</b>  ¿Identificar si se requiere conciliación? <b>Si:</b> Continúe con el punto 5.4. <b>No:</b> Retome desde la actividad 5.6.  <b>Nota:</b> Se debe identificar si se requiere conciliación prejudicial; de ser así, ésta deberá ser autorizada por el comité de conciliación y defensa judicial.	Abogado Externo	Contestación de la Demanda
5.4	<b>Emitir Concepto recomendando o no la conciliación:</b> para someterlo a aprobación del Comité de Conciliación y defensa judicial.	Abogado Externo	Concepto de Conciliación
5.5	<b>Expedir y entregar al Abogado externo el certificado de autorización de la Conciliación emitido en el Comité.</b>	Director Defensa Judicial	Acta de Comité de conciliación Certificado Conciliación
5.6	<b>Control y seguimiento del proceso judicial.</b>	Director de Defensa Judicial Profesional Especializado de Defensa Judicial	Base de datos
5.7	<b>Notificarse del fallo pertinente del proceso.</b>  ¿El fallo es a favor de Aguas de Bogotá? <b>Si:</b> Continúe con el punto 5.10. <b>No:</b> Si el fallo sale desfavorable para Aguas de Bogotá, la empresa decidirá si apela dependiendo la recomendación del asesor externo.	Abogado Externo	Fallo del Proceso. Documentos soporte del fallo.



Aguas de Bogotá SA: ESP

## PROCEDIMIENTO DE DEFENSA JUDICIAL

Código: GJC-PR-002

Versión: 01

Vigencia: 31-12-2019

#	SECUENCIA	RESPONSABLE	DOCUMENTO / REGISTRO
5.8	<b>Definir si se apela o no la sentencia.</b> ¿Se requiere apelar la sentencia? <b>Si:</b> Continúe con el punto 5.9. <b>No:</b> Retome el proceso desde la actividad 5.10.	Abogado Externo	Acta de audiencia
5.9	<b>Apelar la sentencia.</b> <b>Nota:</b> Luego de realizar la apelación de la sentencia se debe retomar el proceso desde la actividad 5.6	Abogado Externo	Acta de audiencia
5.10	<b>Dar cumplimiento a la sentencia.</b> <b>Nota:</b> Si la contraparte no cumple con la sentencia se iniciará un proceso ejecutivo (punto 5.13)	Área responsable	Fallo del Proceso
5.11	<b>Socializar con las Gerencia involucradas en la demanda la decisión del Juzgado / Tribunal</b>	Director de Defensa Judicial	Fallo del Proceso
5.12	<b>Solicitar copia del auto de Archivo al despacho judicial.</b>	Profesional Especializado de Defensa Judicial	Archivo
5.13	<b>Adelantar proceso ejecutivo contra la parte que no cumplió la sentencia.</b>	Abogado Externo	Proceso ejecutivo
6.	<b>Analizar la Tutela:</b> Para saber el área sobre la cual recae.	Profesional Especializado de Defensa Judicial	Base de datos
6.1	<b>Proyectar el poder al abogado externo para adelantar la Defensa de la Empresa.</b>	Profesional Especializado de Defensa Judicial	Poder Copia de la tutela
6.2	<b>Solicitar, recopilar y suministrar al abogado externo los documentos necesarios para dar respuesta a la Tutela.</b>	Profesional Especializado de Defensa Judicial	Documentos asociados a la tutela
6.3	<b>Contestar la Tutela.</b>	Abogado Externo	Contestación de la Tutela
6.4	<b>Control y seguimiento del proceso judicial.</b>	Director de Defensa Judicial Profesional Especializado de Defensa Judicial	Base de datos
6.5	<b>Recibir el fallo pertinente del proceso.</b> ¿El fallo es a favor de Aguas de Bogotá? <b>Si:</b> Continúe con el punto 6.9. <b>No:</b> Si el fallo es desfavorable para Aguas de Bogotá, la empresa Impugnara la decisión. (Punto 6.6)	Director de Defensa Judicial Profesional Especializado de Defensa Judicial	Fallo del Proceso Documentos soporte del fallo
6.6	<b>Impugnar el Fallo del proceso.</b>	Abogado Externo	Impugnación de Fallo
6.7	<b>Recibir el fallo de segunda instancia.</b> ¿El fallo es favorable para la empresa? <b>Si:</b> Continúe con el punto 6.9. <b>No:</b> pasa al punto 6.8.	Director de Defensa Judicial Profesional Especializado de Defensa Judicial	Fallo de segunda instancia
6.8	<b>Dar cumplimiento a la sentencia.</b>	Área encargada	Fallo del Proceso

AB

Aguas de Bogotá SA ESP

**PROCEDIMIENTO DE DEFENSA  
JUDICIAL**

Código: GJC-PR-002

Versión: 01

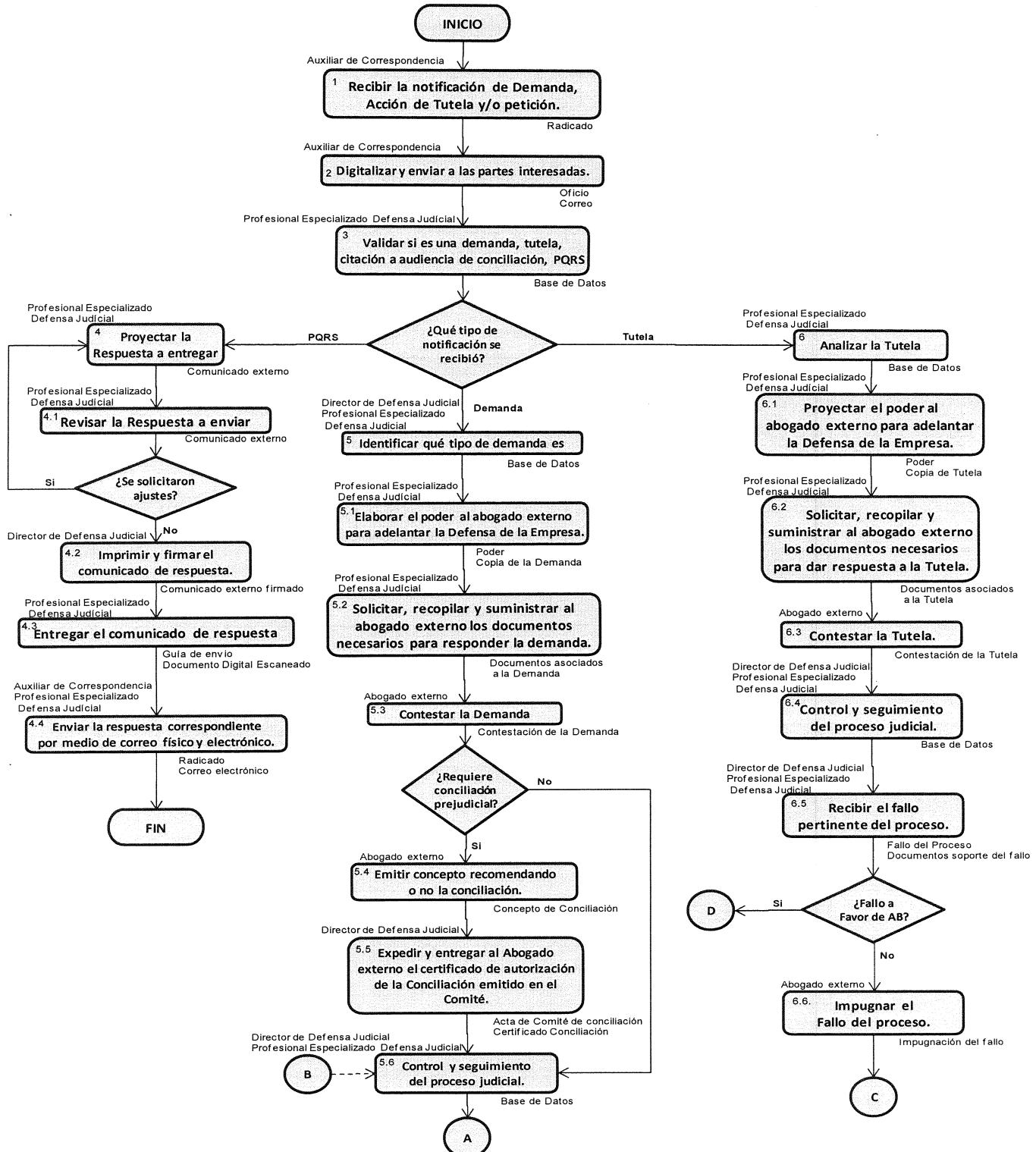
Vigencia: 31-12-2019

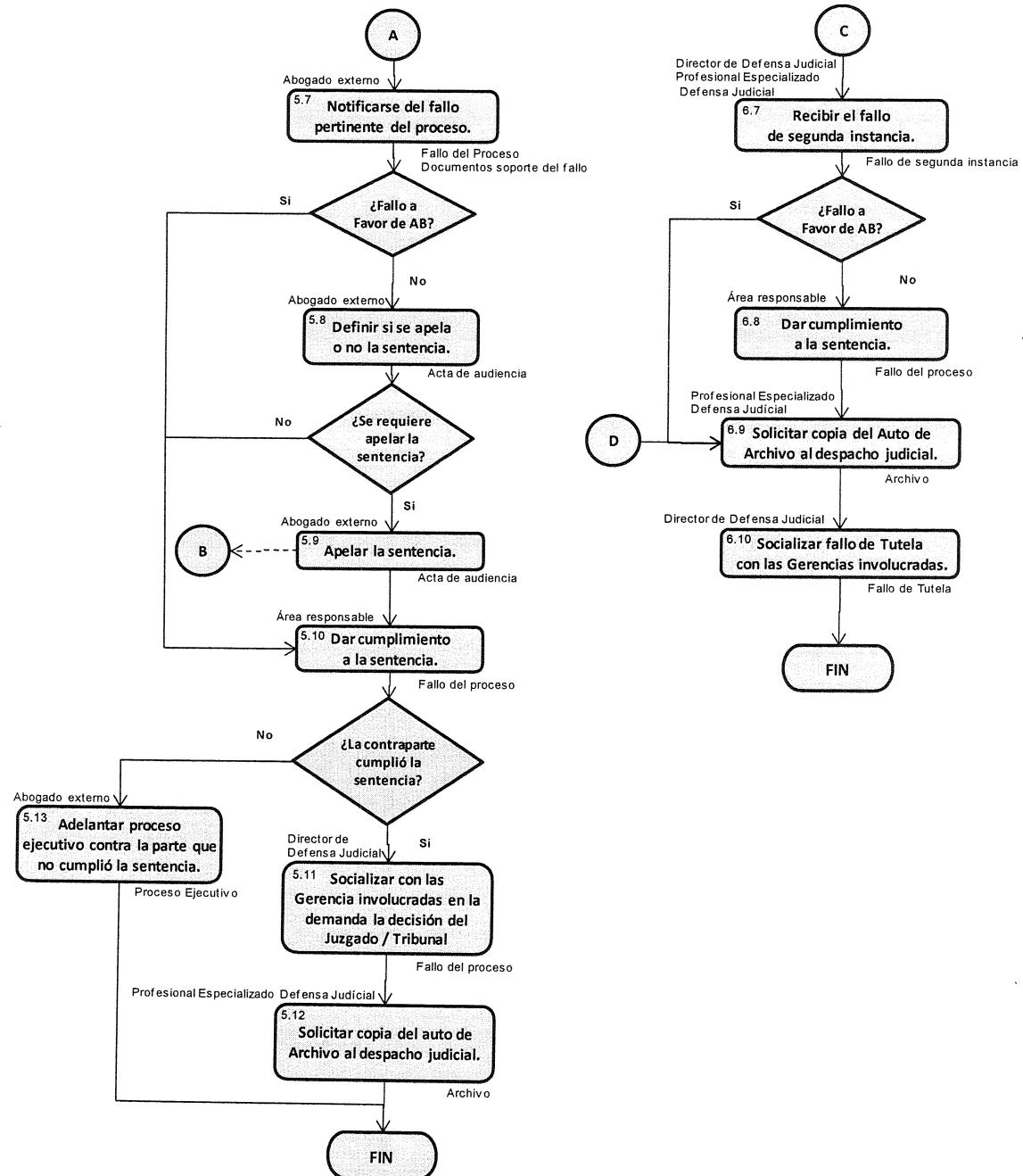
#	SECUENCIA	RESPONSABLE	DOCUMENTO / REGISTRO
6.9	<b>Solicitar copia del Auto de Archivo al despacho judicial.</b>	Profesional Especializado de Defensa Judicial	Archivo
6.10	<b>Socializar fallo de Tutela con las Gerencias involucradas.</b>	Director de Defensa Judicial	Fallo de Tutela

FIN.



## 6. FLUJOGRAMA DE PROCEDIMIENTO







## PROCEDIMIENTO DE DEFENSA JUDICIAL

Código: GJC-PR-002

Versión: 01

Vigencia: 31-12-2019

### 7. REGISTROS ASOCIADOS AL PROCEDIMIENTO

- Base de datos
- Comunicado externo
- Guía de envío
- Poder
- Copia de la demanda
- Documentos asociados a la demanda
- Contestación de la Demanda
- Concepto de Conciliación
- Acta de Comité de conciliación
- Certificado Conciliación
- Fallo del Proceso
- Documentos soporte del fallo
- Acta de audiencia
- Proceso ejecutivo
- Copia de la tutela
- Documentos asociados a la tutela
- Contestación de la Tutela
- Impugnación de Fallo
- Fallo de segunda instancia
- Fallo del Proceso
- Fallo de Tutela

### 8. ANEXOS

No aplica