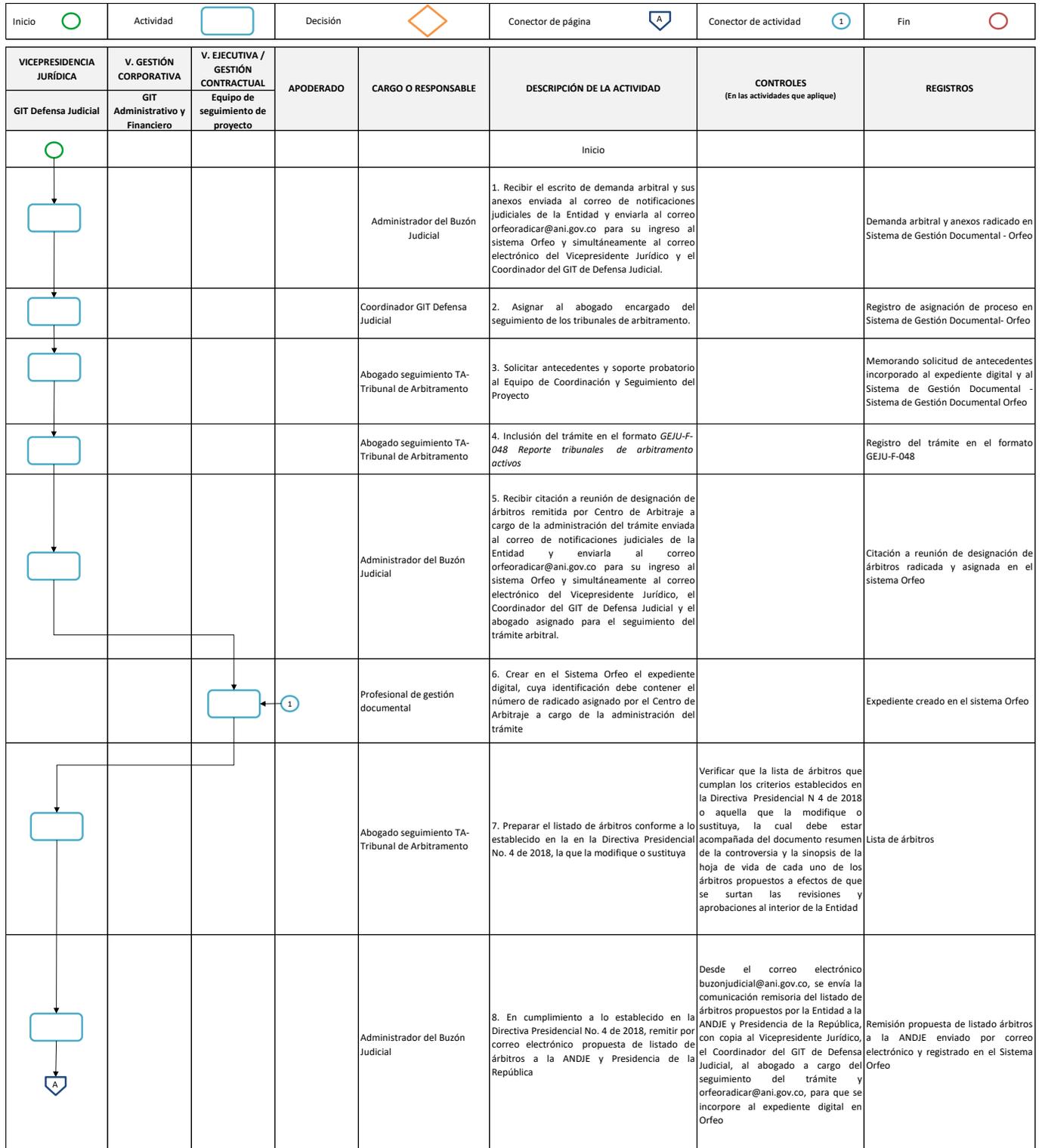




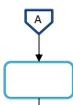
ARBITRAJE CUANDO LA ENTIDAD ES CONVOCADA					
GESTIÓN JURÍDICA					
CÓDIGO	GEJU-P-009	VERSIÓN	002	FECHA	19/12/2022
OBJETIVO	Representar a la Agencia directamente o con abogados externos, en el trámite de los procesos arbitrales en los que sea parte convocada				
ALCANCE	El procedimiento inicia con la radicación de la demanda arbitral y finaliza con la ejecutoria de la decisión del recurso extraordinario de anulación.				
RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Defensa Judicial.				





ARBITRAJE CUANDO LA ENTIDAD ES CONVOCADA

GESTIÓN JURÍDICA					
CÓDIGO	GEJU-P-009	VERSIÓN	002	FECHA	19/12/2022
OBJETIVO	Representar a la Agencia directamente o con abogados externos, en el trámite de los procesos arbitrales en los que sea parte convocada				
ALCANCE	El procedimiento inicia con la radicación de la demanda arbitral y finaliza con la ejecutoria de la decisión del recurso extraordinario de anulación.				
RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Defensa Judicial.				

VICEPRESIDENCIA JURÍDICA	V. GESTIÓN CORPORATIVA	V. EJECUTIVA / GESTIÓN CONTRACTUAL	APODERADO	CARGO O RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	CONTROLES (En las actividades que aplique)	REGISTROS
	GIT Administrativo y Financiero	Equipo de seguimiento de proyecto		Administrador del Buzón Judicial	9. Recibir respuesta por parte de la ANDJE respecto a aprobación del listado de árbitros y remitir al abogado a cargo del seguimiento, el Vicepresidente Jurídico y al Coordinador del GIT de Defensa Judicial, con copia al correo orfeoradicar@ani.gov.co, para su incorporación al sistema Orfeo		Respuesta remitida por la ANDJE registrada en el Sistema Orfeo asignada al abogado a cargo del seguimiento
			NO 1		¿Se imparte aprobación al listado remitido?		
				Coordinador GIT Defensa Judicial	10. Asistir a la audiencia de designación de árbitros		Acta de la audiencia de designación de árbitros incorporada en el Sistema Orfeo Actualización formato Reporte tribunales de arbitramento activos (GEJU-F-048)
				Coordinador GIT Defensa Judicial	11. Otorgar poder al apoderado designado		Poder firmado a través del sistema Orfeo
					¿La representación de la Entidad se ejerce a través de apoderado externo?		
				Abogado seguimiento TA-Tribunal de Arbitramento	12. Remitir por correo electrónico los documentos que conforman el expediente, así como el poder con sus anexos.		Correo electrónico por el cual se remite expediente digital y poder
				Abogado seguimiento TA-Tribunal de Arbitramento	13. Realizar seguimiento a la aceptación y declaración de independencia de los árbitros frente a eventuales inhabilidades o incompatibilidades, en caso de resultar procedente se debe presentar escrito de recusación y atender su trámite.		Declaraciones de aceptación e independencia de los árbitros Escritos de recusación de árbitros y secretarios Decisión de recusación de árbitros y secretarios en el Sistema de Gestión Documental Orfeo
				Abogado seguimiento TA-Tribunal de Arbitramento	14. Recibir memorando de respuesta a la solicitud de información y soportes para la contestación de la demanda.		Memorando de respuesta antecedentes incorporado al expediente digital en el Sistema Orfeo
				Apoederado	15. Asistir a la audiencia de instalación del tribunal.		Acta de audiencia de instalación incorporada en el sistema Orfeo Actualización formato Reporte tribunales de arbitramento activos (GEJU-F-048)
				Administrador del Buzón Judicial	16. Recibir notificación de la decisión respecto de la admisión de la demanda a través del buzón judicial conforme a lo establecido en el art 48 de la Ley 2080 de 2021 y remitir al apoderado, el abogado de seguimiento, el Vicepresidente Jurídico, Coordinador del GIT de Defensa Judicial y al correo orfeoradicar@ani.gov.co		Notificación de la decisión respecto de la admisión de la demanda incorporada en el sistema Orfeo
				Administrador Sistema Ekogui	17. Asignar el trámite arbitral en el Sistema Ekogui	Verificar si el trámite arbitral [de carácter nacional] se encuentra creado en el Sistema por parte de la ANDJE y en tal caso asignar al apoderado. En caso que el proceso no haya sido creado por la ANDJE, dará la instrucción al apoderado para que proceda a su creación y posterior asignación	Proceso asignado en el sistema Ekogui Actualización formato Reporte tribunales de arbitramento activos (GEJU-F-048)
							



ARBITRAJE CUANDO LA ENTIDAD ES CONVOCADA

GESTIÓN JURÍDICA					
CÓDIGO	GEJU-P-009	VERSIÓN	002	FECHA	19/12/2022
OBJETIVO	Representar a la Agencia directamente o con abogados externos, en el trámite de los procesos arbitrales en los que sea parte convocada				
ALCANCE	El procedimiento inicia con la radicación de la demanda arbitral y finaliza con la ejecutoria de la decisión del recurso extraordinario de anulación.				
RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Defensa Judicial.				

VICEPRESIDENCIA JURÍDICA	V. GESTIÓN CORPORATIVA	V. EJECUTIVA / GESTIÓN CONTRACTUAL	APODERADO	CARGO O RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	CONTROLES (En las actividades que aplique)	REGISTROS
GIT Defensa Judicial	GIT Administrativo y Financiero	Equipo de seguimiento de proyecto		Apoderado	18. Ejercer la representación judicial de la Entidad a través de la actuación procesal que corresponda Una vez notificado de la decisión adoptada por el tribunal, el apoderado deberá realizar la actuación procesal correspondiente conforme a lo establecido en las normas procesales aplicables y presentarla ante el Tribunal dentro del término pertinente con copia al buzón judicial de la Entidad para su incorporación en el sistema Orfeo		Actuación procesal correspondiente radicada en el sistema Orfeo Actualización formato Reporte tribunales de arbitramento activos (GEJU-F-048)
				Apoderado Equipo de supervisión	19. Definir, junto con el Equipo de Coordinación y Seguimiento del Proyecto la estrategia de defensa.		Estrategia de defensa
				Apoderado	20. Preparar la contestación de la demanda y eventual demanda de reconvencción.	El apoderado deberá remitir con una anticipación no menor a 3 días el proyecto de contestación de la demanda y eventual demanda de reconvencción por correo electrónico para su revisión por parte del Coordinador del GIT de Defensa Judicial	Proyecto de Contestación de Demanda Proyecto Demanda de reconvencción enviada por correo electrónico
				Coordinador GIT Defensa Judicial	21. Aprobar el texto de la demanda y de la eventual demanda de reconvencción.		Correo electrónico de aprobación del texto de la contestación de la demanda y eventual demanda de reconvencción
				Apoderado	22. Radicar dentro del término la contestación de la demanda y la eventual demanda de reconvencción.	El apoderado de la Entidad deberá radicar la contestación de la demanda y eventual demanda de reconvencción ante el Tribunal dentro del término pertinente con copia al buzón judicial de la Entidad para su incorporación en el sistema Orfeo	Radicación de la demanda incorporada en el expediente digital de Orfeo Actualización formato Reporte tribunales de arbitramento activos (GEJU-F-048) Actualización sistema Ekogui
					¿La parte convocada presenta reforma de la demanda?		
				Abogado seguimiento TA-Tribunal de Arbitramento	23. Solicitar antecedentes y soporte probatorio al Equipo de Coordinación y Seguimiento del Proyecto		Memorando solicitud de antecedentes incorporado al expediente digital y al Sistema de Gestión Documental - Sistema de Gestión Documental Orfeo
					¿El Equipo de Coordinación y Seguimiento del Proyecto considera procedente presentar fórmula de acuerdo conciliatorio?		
				Equipo de Coordinación y Seguimiento del Proyecto	24. Construir, con apoyo de la interventoría y la convocante el acuerdo conciliatorio, con sus soportes y anexos, el cual debe ser remitido con suficiente anticipación al GIT de Defensa Judicial para la elaboración de la ficha técnica a presentarse ante el Comité de Conciliación		Texto del acuerdo conciliatorio preparado por el equipo de seguimiento junto con sus anexos y la evidencia de su aprobación por parte de las áreas, remitido por correo electrónico al Secretario Técnico del Comité de Conciliación y el Coordinador del GIT de Defensa Judicial
				Apoderado	25. Preparar y sustentar ficha de conciliación conforme procedimiento de conciliación.		Certificación decisión Comité de Conciliación
				Apoderado y Coordinador GIT Defensa Judicial	26. Asistir a la Audiencia de conciliación		



ARBITRAJE CUANDO LA ENTIDAD ES CONVOCADA					
GESTIÓN JURÍDICA					
CÓDIGO	GEJU-P-009	VERSIÓN	002	FECHA	19/12/2022
OBJETIVO	Representar a la Agencia directamente o con abogados externos, en el trámite de los procesos arbitrales en los que sea parte convocada				
ALCANCE	El procedimiento inicia con la radicación de la demanda arbitral y finaliza con la ejecutoria de la decisión del recurso extraordinario de anulación.				
RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Defensa Judicial.				

VICEPRESIDENCIA JURÍDICA	V. GESTIÓN CORPORATIVA	V. EJECUTIVA / GESTIÓN CONTRACTUAL	APODERADO	CARGO O RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	CONTROLES (En las actividades que aplique)	REGISTROS
GIT Defensa Judicial	GIT Administrativo y Financiero	Equipo de seguimiento de proyecto					
					¿Se aprobó fórmula de acuerdo conciliatorio total?		
				Abogado seguimiento TA-Tribunal de Arbitramento y Coordinador GIT Defensa Judicial	27. Remitir a la Vicepresidencia a cargo del proyecto copia auténtica del acta que aprueba el acuerdo conciliatorio total con constancia de ejecutoria para el trámite de cumplimiento e incorporación en expediente del contrato		Memorando remitido del Acta de la audiencia de conciliación incorporada en el Sistema Orfeo Actualización formato Reporte tribunales de arbitramento activos (GEJU-F-048) Actualización sistema Ekogui
				Apoderado	28. Interponer recurso de reposición		
					¿Al resolver recurso de reposición, se revoca y en su lugar se imparte aprobación al acuerdo conciliatorio total?		
					¿se aprueba acuerdo conciliatorio parcial?		
				Abogado seguimiento TA-Tribunal de Arbitramento y Coordinador GIT Defensa Judicial	29. Remitir a la Vicepresidencia a cargo del proyecto copia auténtica del acta que aprueba el acuerdo conciliatorio parcial con constancia de ejecutoria para el trámite de cumplimiento e incorporación en expediente del contrato y continúa.		Memorando remitido del acta de audiencia por la cual se aprueba acuerdo conciliatorio parcial
				GIT Financiero a cargo del proyecto y/o GIT de Defensa Judicial	30. Tramitar el pago de gastos y honorarios fijados por el tribunal en la audiencia de conciliación.		Constancia de pago
				Apoderado	31. Asistir a la Audiencia Primera de Trámite y atender las actuaciones judiciales correspondientes al decreto de pruebas.		Acta de la audiencia primera de trámite incorporada en el Sistema Orfeo Actualización formato Reporte tribunales de arbitramento activos (GEJU-F-048) Actualización ekogui
				Apoderado	32. Atender la práctica de las pruebas decretadas con apoyo del equipo de supervisión del proyecto.		Actas de las audiencias de pruebas incorporadas en el sistema Orfeo Actualización formato Reporte tribunales de arbitramento activos (GEJU-F-048) Actualización ekogui
				Apoderado	33. Preparar y presentar en audiencia los alegatos de conclusión.		Acta de audiencia de alegatos incorporada en el sistema Orfeo Actualización formato Reporte tribunales de arbitramento activos (GEJU-F-048) Actualización ekogui
				Apoderado	34. Asistir a la audiencia de lectura de laudo arbitral.		Acta de audiencia y Laudo arbitral incorporado al expediente del Sistema Orfeo Actualización formato Reporte tribunales de arbitramento activos (GEJU-F-048) Actualización ekogui
				Apoderado	35. Analizar el sentido del laudo y evaluar la procedencia de presentar solicitud de aclaración y complementación	Junto con el equipo de seguimiento del proyecto, evaluar la procedencia de presentar solicitud de aclaración y complementación	
				Apoderado	36. De resultar procedente, radicar el escrito aclaración y complementación al laudo arbitral		Escrito de aclaración y complementación incorporado en el sistema Orfeo Incluir en Sistema Ekogui Actualización formato Reporte tribunales de arbitramento activos (GEJU-F-048) Actualización ekogui



ARBITRAJE CUANDO LA ENTIDAD ES CONVOCADA

GESTIÓN JURÍDICA					
CÓDIGO	GEJU-P-009	VERSIÓN	002	FECHA	19/12/2022
OBJETIVO	Representar a la Agencia directamente o con abogados externos, en el trámite de los procesos arbitrales en los que sea parte convocada				
ALCANCE	El procedimiento inicia con la radicación de la demanda arbitral y finaliza con la ejecutoria de la decisión del recurso extraordinario de anulación.				
RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Defensa Judicial.				

VICEPRESIDENCIA JURÍDICA	V. GESTIÓN CORPORATIVA	V. EJECUTIVA / GESTIÓN CONTRACTUAL	APODERADO	CARGO O RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	CONTROLES (En las actividades que aplique)	REGISTROS
GIT Defensa Judicial	GIT Administrativo y Financiero	Equipo de seguimiento de proyecto		Apoderado	37. Asistir a la audiencia de aclaración y complementación del laudo y obtener copia con constancia de ejecutoria		Acta de audiencia de resolución de aclaración y complementación del laudo incorporado en el sistema Orfeo Actualización formato Reporte tribunales de arbitramento activos (GEJU-F-048) Actualización ekogui
				Abogado seguimiento	38. Entregar copia del laudo para su cumplimiento y Archivar en el expediente.		Memorando remisorio del Laudo arbitral incorporado Sistema de Gestión Documental Orfeo Actualización formato Reporte tribunales de arbitramento activos (GEJU-F-048) Actualización ekogui
				Apoderado	39. Evaluar la procedencia del recurso de anulación y previa aprobación del Coordinador del GIT		
					¿Resulta procedente presentar recurso de anulación?		
				Apoderado	40. Radicar el escrito de anulación, dentro del término establecido en el Artículo 40 de la Ley 1563 de 2012		Recurso de anulación incorporado al expediente digital y al sistema de Gestión Documental Orfeo Actualización formato GEJU-F-048 Actualización ekogui
					¿La parte convocante presenta recurso de anulación?		
				Apoderado	41. Elaborar y radicar el escrito de oposición frente al recurso de anulación interpuesto.		Pronunciamiento frente al recurso de anulación presentado por la convocante, incorporado al expediente digital y al sistema de Gestión Documental Orfeo Actualización formato Reporte tribunales de arbitramento activos (GEJU-F-048) Actualización ekogui
				Abogado seguimiento	42. Realizar seguimiento al trámite del recurso de anulación e informar el fallo.		Fallo de resolución del recurso de anulación incorporadas al expediente digital y al Sistema de Gestión Documental Orfeo Actualización formato Reporte tribunales de arbitramento activos (GEJU-F-048) Actualización ekogui
				Abogado seguimiento	43. Remitar copia del fallo del recurso de anulación para su información y cumplimiento al área encargada.		Memorando de remisión de copia del fallo del recurso de anulación incorporado al expediente digital y al sistema de Gestión Documental Orfeo Actualización formato Reporte tribunales de arbitramento activos (GEJU-F-048)
				Abogado seguimiento	44. Verificar que en el expediente digital del Grupo Interno de Defensa Judicial se encuentre completo y reposen todas las actuaciones realizadas, de acuerdo con las Tablas de Retención Documental y las plantillas adoptadas para el procedimiento se encuentren debidamente diligenciadas.		Expediente Sistema de Gestión Documental Orfeo
					Fin		

OBSERVACIONES

- i) La incorporación y actualización del expediente digital en el sistema de gestión documental Orfeo se encuentra a cargo del abogado a quien le haya sido asignado el seguimiento del trámite.
- ii) Los insumos, soportes, pronunciamientos, conceptos y demás solicitudes hechas por el GIT de Defensa Judicial para el ejercicio de la defensa de la Entidad, deben ser remitidos dentro del término establecido en el memorando de solicitud, a través de un informe integral suscrito o aprobado por los gerentes de todas las áreas que hayan intervenido en su elaboración.
- iii) El formato Reporte Tribunales de Arbitramento Activos (GEJU-F-048) debe ser actualizado de forma permanente por parte del abogado a quien le haya sido asignado el seguimiento del trámite, el cual es remitido semanalmente al Presidente y Vicepresidentes de la Entidad con fines informativos.
- iv) Cada actuación susceptible de ser reportada en el Sistema Ekogui, debe ser actualizada, máximo dentro de los 5 días siguientes a la fecha de la actuación, junto con el soporte documental respectivo



ARBITRAJE CUANDO LA ENTIDAD ES CONVOCADA					
GESTIÓN JURÍDICA					
CÓDIGO	GEJU-P-009	VERSIÓN	002	FECHA	19/12/2022
OBJETIVO	Representar a la Agencia directamente o con abogados externos, en el trámite de los procesos arbitrales en los que sea parte convocada				
ALCANCE	El procedimiento inicia con la radicación de la demanda arbitral y finaliza con la ejecutoria de la decisión del recurso extraordinario de anulación.				
RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Defensa Judicial.				

CONTROL DE CAMBIOS			REQUISITOS APLICABLES
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN	
002	27/09/2017	Elaboración del documento	Constitución Política de Colombia, Art 90: El Estado responderá patrimonialmente por los daños antijurídicos que le sean imputables, causados por la acción o la omisión de las autoridades públicas. Principios Generales del Derecho. Ley 1563 de 2012: Por medio del cual se expide el estatuto de arbitraje nacional e internacional y se dictan otras disposiciones. Ley 1437 de 2011: Código de Procedimiento y de lo Contencioso Administrativo. Art. 142. Ley 1564 de 2012: Por medio del cual se expide el Código General del Proceso y se dictan otras disposiciones. Directiva Presidencial 03 de 2015 Decreto 1069 de 2015: Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector justicia y del derecho. Directiva Presidencial N° 004 de 2018 Ley 2080 de 2021: Por medio de la cual se Reforma el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo –Ley 1437 de 2011– Ley 2213 de 2022: Por medio de la cual se establece la vigencia permanente del Decreto Legislativo 806 de 2020
002	19/12/2022	Ajustes al contenido y controles del procedimiento	

APROBACIÓN			
	NOMBRE	CARGO	APROBACIÓN
ELABORÓ	Yesenia C. Paba Vega	Contratista - GIT Defensa Judicial	Documento aprobado mediante memorando Radicado No. <u>20227010159023</u>
REVISÓ	Jimmy Alexander García Urdaneta	Coordinador GIT Defensa Judicial	
APROBÓ	Jimmy Alexander García Urdaneta	Coordinador GIT Defensa Judicial	
Vo.Bo.	Cristian Leandro Muñoz Claros	Contratista - GIT Planeación	