

 FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA	PROCEDIMIENTO	CODIGO: PRO-GJU-008
	CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO Y DE DEFENSA JUDICIAL	VERSIÓN 10
		Página 1 de 20
		Fecha de Aprobación 03/09/2025

PORTADA

A) HISTORIAL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	JUSTIFICACIÓN DE LA MODIFICACIÓN
1	04/11/2008	Lanzamiento Procedimiento.
2	30/11/2011	Actualización de la legislación debido a cambios en la normatividad y de las actividades 14 y 15 del capítulo 7 desarrollo del procedimiento.
3	22/11/2012	Actualización Normativa según Ley 1437 de 2011 (Nuevo Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo) y Código General del Proceso. Se eliminan los puntos críticos del riesgo y se incluye el capítulo 8 controles existentes del mapa de riesgos del proceso. Los cambios se visualizan en letra cursiva a través del documento dando cumplimiento al procedimiento de Administración y Control de Documentos PRO-GCD-003 del SGC.
4	26/11/2015	Se actualiza el procedimiento con relación a lo dispuesto en el Decreto 1069 del 26 de mayo de 2015.
5	27/04/2016	Ampliación del detalle de las acciones a realizar para la apelación contra sentencia de primera instancia.
6	04/10/2016	Se incluye las disposiciones del artículo 1 Decreto 1342 del 19 de agosto de 2016 en relación con el procedimiento del pago oficioso.
7	2018	Se eliminan las actividades correspondientes al Decreto 01 de 1984 C.C.A y se realizan ajustes al procedimiento.
8	23/11/2021	Actualización normativa según Ley 2080 de 2021 por la cual se reforma el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y Decreto 806 de 2020
9	18/11/2022	Inclusión de los controles de los riesgos que tienen relación con el procedimiento capítulo 8.1
10	03/09/2025	Revisión Base Legal, el desarrollo del procedimiento. Actualización controles de acuerdo la "Guía para administración del riesgo y diseño de controles en entidades públicas versión 6 año 2022" del DAFP. Revisión de los controles que le aplican al procedimiento del mapa de riesgos. MAP-GJU-001- V.16

B) REVISIONES Y APROBACIONES DEL DOCUMENTO

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Julián David Lara Romero	Nombre: Rafael Enrique Forero Nuñez	Nombre: Luis Enrique Cortes Callejas
Cargo Coordinador Grupo Administrativo y de Gestión Judicial	Cargo: Jefe Oficina Asesora Jurídica	Cargo: Director General
Fecha: 04/05/2025	Fecha: 27/08/2025	Fecha: 03/09/2025

CONSULTE EL LISTADO MAESTRO
VERIFIQUE QUE EL ESTADO DE REVISIÓN ES EL CORRECTO ANTES DE UTILIZAR EL DOCUMENTO

 FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA	PROCEDIMIENTO	CODIGO: PRO-GJU-008
	CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO Y DE DEFENSA JUDICIAL	VERSIÓN 10
		Página 2 de 20
		Fecha de Aprobación 03/09/2025

REVISOR	REVISOR
Nombre: Oscar Herrera Isaza	Nombre: Juan Carlos Suárez Chavez
Cargo: Contratista Asesor Sistemas de Gestión	Cargo: Profesional Especializado Unidad de Gestión Integral de Riesgos UGIR
Fecha: 27/08/2025	Fecha: 25/08/2025

C) LISTA DE DISTRIBUCIÓN

Nº	CARGOS
1	Jefe Oficina Asesora Jurídica
2	Coordinador Grupo Interno Administrativo de Gestión Judicial Oficina Asesora Jurídica
3	Abogados apoderados

 FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA	PROCEDIMIENTO	CODIGO: PRO-GJU-008
	CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO Y DE DEFENSA JUDICIAL	VERSIÓN 10
		Página 3 de 20
		Fecha de Aprobación 03/09/2025

1. OBJETIVO

Este procedimiento tiene por objeto establecer las actividades, condiciones, controles y decisiones necesarias, para llevar a cabo el proceso contencioso administrativo, se utiliza para los medios de control de: Nulidad, Nulidad y Restablecimiento del Derecho, Reparación Directa, Repetición, controversias contractuales y en general todos los asuntos que no tengan un trámite especial.

2. ALCANCE

Cuando la entidad es demandada inicia con la admisión y notificación de la demanda y cuando es demandante inicia con la presentación de la demanda y finaliza con el fallo debidamente ejecutoriado y en firme.

3. RESPONSABLES

Los responsables de ejecutar este procedimiento son: El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, Abogados Profesionales Especializados (Apoderados), Abogados Contratistas y Personal Administrativo.

4. BASE LEGAL

- Constitución Política de Colombia.
- Ley 33 de 1985.
- Ley 100 de 1993.
- Ley 4 de 1992 y sus decretos reglamentarios 1359 de 1993 y 1293 de 1994.
- Decreto 1203 del 29 de abril de 1985.
- Resolución No. 0116 del 17 de agosto de 2004.
- Ley 1395 de 2010.
- La doctrina y la jurisprudencia.
- Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011 modificada por la Ley 2080 de 2021).
- Decreto 806 de 2020.
- Código General del Proceso.
- Decreto 1069 del 26 de mayo de 2015.
- Decreto 1342 del 19 de agosto de 2016.
- Ley 2213 de 2022.
- Ley 2195 de 2022.
- Ley 2220 de 2022.

 FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA	PROCEDIMIENTO	CODIGO: PRO-GJU-008
	CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO Y DE DEFENSA JUDICIAL	VERSIÓN 10
		Página 4 de 20
		Fecha de Aprobación 03/09/2025

5. DEFINICIONES

5.1 DEMANDA

Acto Procesal mediante el cual se inicia el proceso: Consiste en una declaración de voluntad de las partes mediante la cual se solicita al juez iniciar el proceso para obtener sus pretensiones.

5.2 PRETENSIÓN

Objeto reclamado, petición que la parte demandante realiza frente al órgano judicial contra la otra parte para pedirle que resuelva la cuestión planteada.

5.3 SENTENCIA

Es un acto judicial procesal proferido por el órgano judicial, en el cual el juez emite una declaración de voluntad sobre las pretensiones de la parte, discutidas en el juicio que resuelven definitivamente el pleito.

5.4 PODER

Documento con el cual el representante legal o quien este delegue otorga facultades a un abogado para que represente judicialmente a FONPRECON.

6. POLÍTICAS Y CONDICIONES GENERALES

- 6.1 El Abogado encargado del procedimiento debe cumplir con un perfil profesional en Derecho y poseer competencias laborales y experiencia relacionada con funciones de la entidad y el régimen general y especial que administra.
- 6.2 Las personas delegadas para el desarrollo del proceso deben tener acceso a toda la documentación que sirva de medio de investigación, relacionada con toda la información legal como Códigos, Internet, expediente y demás información que requiera.
- 6.3 El profesional a quien se le otorga el poder para que represente a la entidad, conteste o formule la demanda es designado por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica teniendo en cuenta criterios de especialidad y complejidad del asunto.
- 6.4 Cuando el Fondo de Previsión Social del Congreso de la República sea el demandante presentará la demanda con sus anexos en original de manera virtual a través de las plataformas dispuestas por la Rama Judicial, para que sea notificada al demandado, a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado y al Ministerio Público que forma parte del proceso en defensa de los derechos fundamentales y el patrimonio público. Para

 FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA	PROCEDIMIENTO		CODIGO: PRO-GJU-008
	CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO Y DE DEFENSA JUDICIAL		VERSIÓN 10
			Página 5 de 20
			Fecha de Aprobación 03/09/2025

todos los efectos se tendrán en cuenta las previsiones del Decreto 806 de 2020 y la Ley 2080 de 2021, sobre las actuaciones judiciales en forma virtual.

- 6.5** Cuando el Fondo de Previsión Social del Congreso de la República es el demandado y le es notificada la demanda con sus anexos deberá dar respuesta en el término establecido legalmente, Ley 1437 de 2011.
- 6.6** La Acción de revisión, se presenta cuando la sentencia de segunda instancia es DESFAVORABLE a los intereses del Fondo y se observa que el fallo es contrario a derecho configurándose una de las causales para interponer el mecanismo extraordinario.
- 6.7** Las etapas del proceso contencioso administrativo y de defensa judicial pueden variar de acuerdo con el desarrollo del mismo. Es posible que en un proceso judicial solo haya sentencia de única o de doble instancia. Por otra parte, las pruebas a practicar son diferentes de acuerdo con el desarrollo del proceso.
- 6.8** Teniendo en cuenta que los procesos nuevos se rigen exclusivamente por el la Ley 1437 de 2011 se eliminan las actividades correspondientes al Decreto 01 de 1984.
- 6.9** Los abogados apoderados de este Fondo deben dar cumplimiento a las funciones señaladas en el Decreto 1069 del 26 de mayo de 2015 artículo 2.2.3.4.1.10 relativo al procedimiento de pago oficioso, en especial la comunicación al ordenador del gasto.

7. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

7.1 PROCESO ORDINARIO

**CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE LO CONTENCIOSO
ADMINISTRATIVO – LEY 1437 DE 2011, MODIFICADO POR LA LEY 2080 DE 2021.**

PRIMERA INSTANCIA DEL PROCESO DE ORDINARIO			
N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO REGISTRO Y OBSERVACIONES
CUANDO EL FONDO ES DEMANDADO			
1	El demandante al presentar la demanda simultáneamente deberá enviar por correo electrónico la demanda y sus anexos	Apoderado Demandante	Demanda y anexos

 FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA	PROCEDIMIENTO		CODIGO: PRO-GJU-008
	CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO Y DE DEFENSA JUDICIAL		VERSIÓN 10
			Página 6 de 20
			Fecha de Aprobación 03/09/2025

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO REGISTRO Y OBSERVACIONES
2	El despacho judicial correspondiente envía la notificación electrónica al Buzón de correo Institucional creado de acuerdo con lo ordenado en el artículo 197 de la Ley 1437 de 2011. Si la jurisdicción del proceso no corresponde a Bogotá, la firma de vigilancia judicial remitirá informes periódicos del estado de los procesos.	Despacho judicial y Auxiliar Administrativo Fonprecon Firma de vigilancia judicial	Demanda y anexos Informes Control: Ver control 8.1 capítulo 8 Controles existentes
3	Ingresar al sistema y realizar el reparto constatando si se recibió la demanda y sus anexos conforme al punto No. 1. Cada nuevo proceso debe incorporarse en las bases de información de la entidad, inventario de procesos vigentes, condenas y acuerdos conciliatorios. Mensualmente se remite relación de pasivos contingentes y actividad litigiosa actualizada. <i>(Ver procedimiento para el registro contable de condenas ocasionadas por litigios)</i>	Jefe y Secretaria Oficina Asesora jurídica Técnico Administrativo.	Cuadro de demandas judiciales formato Excel. Control: Ver control 8.2 capítulo 8 Controles existentes Control: Ver control 8.3 capítulo 8 Controles existentes
4	Se designa apoderado y se elabora poder para firma digital o física y entregar poder al abogado, con copia de la demanda y los anexos.	Director General o Representante legal Secretaria Oficina Asesora jurídica.	Poder.
5	Recibido el proceso por parte del apoderado debe crear el registro en el Sistema eKOGUI. Una vez creado por el abogado designado para representar a la entidad en el proceso se asigna en el Sistema eKOGUI.	Apoderado Profesional Especializado Administrador de eKOGUI.	Registro de asignación.
6	Actualización de información en eKOGUI, calificación del riesgo y provisión contable.	Apoderado.	Registro en sistema eKOGUI.

 FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA	PROCEDIMIENTO		CODIGO: PRO-GJU-008
	CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO Y DE DEFENSA JUDICIAL		VERSIÓN 10
			Página 7 de 20
			Fecha de Aprobación 03/09/2025

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO REGISTRO Y OBSERVACIONES
7	El apoderado judicial contesta la demanda dentro del término de 30 días que cuenta en la forma indicada en el artículo 199 del C.P.A.C.A. El apoderado deberá atender las Políticas de Defensa Judicial fijadas y aprobadas por el Comité de Conciliación y Defensa Judicial.	Abogado Apoderado Comité de Conciliación y Defensa Judicial.	Contestación demanda. Actas – Parámetros de atención de casos.
8	Contestación Demanda En este momento procesal el apoderado podrá llamar en garantía, presentar excepciones, solicitar pruebas o presentar demanda de reconvencción. “Este procedimiento continúa en la actividad número 8 de las actividades que se presentan a continuación”.	Abogado apoderado	Contestación demanda memorial
CUANDO EL FONDO ES DEMANDANTE			
1	El Fondo determina casos a demandar.	Director General y Jefe Oficina Asesora Jurídica.	
2	Designa apoderado y elabora poder para firma digital o física y entregar poder al abogado con los anexos para elaborar y presentar la demanda, el apoderado deberá presentar informe al Comité de Conciliación para agotar la conciliación cuando sea requisito de procedibilidad.	Director General o Representante legal Secretaria Oficina Asesora jurídica.	Poder y anexos. Control: Ver control 8.1 capitulo 8 Controles existentes
3	Se presenta demanda y anexos con las copias correspondientes para que sea notificada al demandado al ministerio público y a la Agencia nacional de Defensa Jurídica del Estado, se solicita suspensión provisional del acto administrativo demandado. Cuando haya lugar. Simultáneamente remite copia de la demanda y sus anexos a la dirección electrónica del demandado.	Abogado apoderado.	Demanda y anexos envío de correo electrónico.

 FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA	PROCEDIMIENTO	CODIGO: PRO-GJU-008
	CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO Y DE DEFENSA JUDICIAL	VERSIÓN 10
		Página 8 de 20
		Fecha de Aprobación 03/09/2025

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO REGISTRO Y OBSERVACIONES
4	Al presentar la demanda puede ocurrir que sea admitida o inadmitida, cuando adolezca de un vicio subsanable o sea rechazada cuando la acción ha caducado o cuando no cumple los requisitos de Ley.	Abogado Apoderado.	
5	Admisión de la Demanda: Es el acto procesal mediante el cual se admite la demanda, se ordena la notificación de la demanda a las partes y se fijan los gastos del proceso y se ordena correr traslado de la solicitud de suspensión provisional en caso de formularse.	Abogado Apoderado.	Auto.
6	Notificación del auto admisorio de la demanda al demandado, a la Agencia de Defensa Jurídica y al Ministerio Público.	Juez o Tribunal.	Notificación electrónica.
7	Pago de gastos procesales: El Fondo deberá realizar el pago de los gastos del proceso cuyo comprobante debe ser presentado ante el despacho por parte del apoderado.	Abogado apoderado, Tesorería, secretaria Oficina Asesora Jurídica	Recibo consignación Memorial.
8	Contestación demanda: En este momento procesal el demandado podrá llamar en garantía, presentar excepciones, solicitar pruebas o presentar demanda de reconvención.	Abogado apoderado.	Memorial.
9	Traslado de excepciones: En este momento procesal se corre traslado de las excepciones presentadas en la contestación de la demanda. Sin embargo, cuando una parte acredite haber enviado un escrito del cual deba correrse traslado a los demás sujetos procesales, mediante la remisión de la copia por un canal digital, se prescindirá del traslado por secretaría, el cual se entenderá realizado a los dos (2) días hábiles siguientes al del envío del mensaje y el término respectivo	Secretario despacho judicial.	Fijación en estado Envío de correo electrónico.

 FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA	PROCEDIMIENTO		CODIGO: PRO-GJU-008
	CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO Y DE DEFENSA JUDICIAL		VERSIÓN 10
			Página 9 de 20
			Fecha de Aprobación 03/09/2025

	empezará a correr a partir del día siguiente.		
10	Decisión de excepciones previas y citación a audiencia inicial. La decisión de excepciones previas se realizará de conformidad al artículo 38 de la Ley 2080 de 2021. Si no se requiere la práctica de pruebas se deciden con anterioridad a la citación a audiencia inicial. Cuando se requiera la práctica de pruebas se procederá a decretarlas en el auto que cita a audiencia inicial.	Juez o Magistrado.	Auto.
11	Citación a Audiencia inicial: En este momento procesal el Juez o Magistrado convoca a las partes a audiencia inicial contemplada en el artículo 180 del C.P.A.C.A.	Juez o Magistrado.	Notificación Auto.
12	AUDIENCIA INICIAL Audiencia en la que se hará el saneamiento del proceso, se decidirán las excepciones previas pendientes de resolver, se fijará el litigio, se pronunciará sobre las medidas cautelares que no hayan sido decididas y se decretarán pruebas. En cualquier fase de la Audiencia el Juez podrá invitar a las partes a conciliar sus diferencias.	Juez o Magistrado y los apoderados. También podrán asistir las partes, los terceros y el Ministerio Público.	Acta de audiencia.
13	AUDIENCIA DE PRUEBAS. Se recaudarán todas las pruebas oportunamente solicitadas y decretadas.	Juez o Magistrado y apoderados.	Copia de dicha Audiencia.
14	AUDIENCIA DE ALEGACIONES Y JUZGAMIENTO. Se oirán los alegatos y el Juez anunciará en forma oral el sentido del fallo, caso contrario proferirá la sentencia por escrito dentro de los 30 días siguientes.	Juez o Magistrado y apoderados.	Copia de dicha Audiencia.

 FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA	PROCEDIMIENTO		CODIGO: PRO-GJU-008
	CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO Y DE DEFENSA JUDICIAL		VERSIÓN 10
			Página 10 de 20
			Fecha de Aprobación 03/09/2025

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO REGISTRO Y OBSERVACIONES
15	SENTENCIA ANTICIPADA Se podrá dictar sentencia anticipada: Antes de la audiencia inicial en los siguientes casos: a) Cuando se trate de asuntos de puro derecho; b) Cuando no haya que practicar pruebas; c) Cuando solo se solicite tener como pruebas las documentales aportadas con la demanda y contestación, y sobre ellas no se hubiese formulado tacha o desconocimiento; d) Cuando las pruebas solicitadas por las partes sean impertinentes, inconducentes o inútiles. En cualquier estado del proceso, cuando las partes o sus apoderados de común acuerdo lo soliciten, sea por iniciativa propia o por sugerencia del juez. Si la solicitud se presenta en el transcurso de una audiencia, se dará traslado para alegar dentro de ella. Si se hace por escrito, las partes podrán allegar con la petición sus alegatos de conclusión, de lo cual se dará traslado por diez (10) días comunes al Ministerio Público y demás intervinientes. El juzgador rechazará la solicitud cuando advierta fraude o colusión.	Juez o Magistrado y Apoderados.	Auto, Solicitud apoderados.
16	La sentencia se notificará a las partes a través del buzón electrónico para notificaciones judiciales o por edicto. Si la sentencia de primera instancia es desfavorable debe actualizarse la provisión contable en eKOGUI. <i>(Ver procedimiento para el registro contable de condenas ocasionadas por litigios)</i>	Juez o Magistrado.	Notificación electrónica de Sentencia o publicación de edicto.

 FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA	PROCEDIMIENTO		CODIGO: PRO-GJU-008
	CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO Y DE DEFENSA JUDICIAL		VERSIÓN 10
			Página 11 de 20
			Fecha de Aprobación 03/09/2025

17	Si la sentencia es de única instancia y queda ejecutoriada, el Fondo pide constancia ejecutoria para dar cumplimiento al fallo en caso de ser adverso o se da cumplimiento al artículo 302 del C.G.P.	Juez o Magistrado.	Constancia ejecutoria.
18	Si la sentencia es de primera instancia puede ser apelada por la parte inconforme con el resultado. Con el objeto de evitar el vencimiento de términos, cuando la sentencia de primera instancia sea en contra del Fondo, el apoderado una vez tenga conocimiento de la misma, deberá solicitar en forma inmediata a la Jefatura de la Oficina Asesora Jurídica, se convoque a Comité de Conciliación y Defensa Judicial, para que estudie y decida la procedencia de apelarla.	Abogado Apoderado del Fondo o la contraparte	Recurso de apelación. Informe del apoderado. Acta.
19	En caso de incumplimiento de los términos de apelación de los fallos adversos a la Entidad, por omisión del apoderado del proceso en la presentación de la apelación dentro de los plazos estipulados, el supervisor del contrato, hará requerimiento por escrito al apoderado, con el fin de indagar sobre las causas de su omisión y determinar el cumplimiento estricto de las obligaciones del contrato o la procedencia de aplicar las causales garantizadas en la póliza de cumplimiento que ampara el contrato.	Supervisor del contrato o Líder del proceso.	Requerimiento.
20	El recurso de apelación contra la sentencia de primera instancia se interpondrá y sustentará ante el <i>a quo</i> . El término para interponer y sustentar la apelación será de 10 días, contados a partir de la notificación de la sentencia. Si el recurso es sustentado oportunamente y reúne los requisitos de ley concederá mediante auto y se dispondrá la remisión de expediente al	Juez o Magistrado.	

 FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA	PROCEDIMIENTO		CODIGO: PRO-GJU-008
	CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO Y DE DEFENSA JUDICIAL		VERSIÓN 10
			Página 12 de 20
			Fecha de Aprobación 03/09/2025

	superior.		
21	Cuando el fallo de primera instancia sea de carácter condenatorio y contra el mismo se interponga el recurso de apelación, el Juez o Magistrado deberá citar a audiencia de conciliación, que deberá celebrarse antes de resolver sobre la concesión del recurso. Siempre y cuando las partes de común acuerdo soliciten su realización y propongan formula conciliatoria. En estos casos la presentación de la solicitud deberá contar con la aprobación del Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la entidad.	Juez o Magistrado Apoderados.	Acta de audiencia
SEGUNDA INSTANCIA			
22	Recibido el expediente por el Superior, si este encuentra reunidos los requisitos decidirá sobre su admisión.	Juez de segunda Instancia.	Auto.
23	Desde la notificación del auto que concede la apelación y hasta la ejecutoria del que la admite en segunda instancia, los sujetos procesales podrán pronunciarse en relación con el recurso de apelación formulado por los demás intervinientes.	Apoderados.	Escrito.
24	Si fuere necesario decretar pruebas, una vez practicadas, el superior autorizará la presentación de alegatos por escrito, para lo cual concederá un término de diez (10) días. En caso contrario, no habrá lugar a dar traslado para alegar. El secretario pasará el expediente al despacho para dictar sentencia dentro de los diez (10) días siguientes de concluido el término para alegar o de ejecutoria del auto que admite el recurso.	Juez de Segunda Instancia / Apoderados.	Auto -Memorial.

 FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA	PROCEDIMIENTO	CODIGO: PRO-GJU-008
	CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO Y DE DEFENSA JUDICIAL	VERSIÓN 10
		Página 13 de 20
		Fecha de Aprobación 03/09/2025

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO REGISTRO Y OBSERVACIONES
25	La sentencia se notificará a las partes a través del correo electrónico de notificaciones judiciales.	Juez de segunda Instancia.	
26	Si las partes lo consideran necesario durante el término de tres días pueden pedir aclaración del fallo. Después de la aclaración del fallo la sentencia queda en firme.	Abogado Apoderado del fondo o la otra parte.	Aclaración Fallo
27	El apoderado presenta el informe del fallo una vez se encuentre ejecutoriado remitiendo copia de la providencia.	Abogado Apoderado del Fondo.	Informe sentencia.
28	Si el fallo es adverso o contrario al Fondo se debe dar cumplimiento a la sentencia, por lo cual se realiza por parte del Fondo a través de una Resolución que no es susceptible de recursos.	Subdirector de Prestaciones Económicas.	Resolución interna de cumplimiento.
29	Si el Fondo no esta de acuerdo con el fallo por considerarlo contrario a derecho puede hacer uso del recurso extraordinario de revisión que procede contra sentencias ejecutoriadas dictadas por secciones y subsecciones de la Sala de lo Contencioso Administrativo del Consejo de Estado, los Tribunales Administrativos y por los jueces administrativos.	Abogado apoderado del Fondo o la contraparte.	Recurso de Revisión.
30	Procede el recurso de revisión por las causales señaladas en el artículo 20 de la Ley 797 de 2003 y el artículo 250 de la Ley 1437 de 2011.	Representante Legal.	Acción de Revisión.
31	El recurso podrá interponerse dentro del año siguiente a la ejecutoria de la respectiva sentencia. En los casos previstos en el artículo 20 de la Ley 797 de 2003, el recurso deberá presentarse dentro de los cinco años siguientes a la	Abogado apoderado.	

 FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA	PROCEDIMIENTO		CODIGO: PRO-GJU-008
	CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO Y DE DEFENSA JUDICIAL		VERSIÓN 10
			Página 14 de 20
			Fecha de Aprobación 03/09/2025

31	ejecutoria de la providencia judicial o en los casos de que ella no se requiera. Dentro del mismo término contado a partir del perfeccionamiento del acuerdo conciliatorio o transacción.	Abogado apoderado	
32	El recurso debe interponerse mediante demanda que reúna los requisitos del artículo 252 según sea el caso.	Abogado apoderado.	Demanda.
33	Admitido el recurso, ese auto se notificará personalmente a la contraparte y al Ministerio Público, para que lo contesten, si a bien tienen y pidan pruebas dentro del término de 10 días, si se decretan se practicarán en un término máximo de 30 días. Vencido el término probatorio se dicta sentencia.	Consejo de Estado	Sentencia
34	Cada vez que se obtenga una sentencia condenatoria para el Fondo de Previsión Social del Congreso de la República, el apoderado del proceso deberá presentar informe al Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, señalando la procedencia de iniciar o no acción de repetición informes que serán presentados al Comité de Conciliación y Defensa Judicial. (Ver procedimiento para determinar la procedencia del medio de control de repetición)	Apoderados Secretario Técnico Comité de Conciliación.	Informe de apoderado Informe mensual al comité.
35	Adicionalmente el abogado que haya sido designado como apoderado deberá comunicar al ordenador del gasto de la entidad sobre la existencia de un crédito judicial, en un término no mayor a quince días calendario, contados a partir de la ejecutoria del auto aprobatorio de la conciliación, sentencia o laudo arbitral, sin perjuicio de la comunicación que el despacho judicial efectuó a la entidad demandada.	Apoderados.	Comunicación al ordenador del gasto de la entidad sobre la existencia de un crédito judicial.

 FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA	PROCEDIMIENTO	CODIGO: PRO-GJU-008
	CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO Y DE DEFENSA JUDICIAL	VERSIÓN 10
		Página 15 de 20
		Fecha de Aprobación 03/09/2025

7.2 RECURSO EXTRAORDINARIO DE UNIFICACIÓN DE JURISPRUDENCIA

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO REGISTRO Y OBSERVACIONES
1	Se dicta fallo contrario a sentencia de Unificación del Consejo de Estado.	Juez o Magistrado	Sentencia
2	Se designa apoderado y se elabora poder para autenticación de firma digital o física y entregar poder al abogado (en caso de que se designe nuevo apoderado).	Director General o Representante legal Secretaria Oficina Asesora jurídica	Poder
3	El apoderado instaura y sustenta el Recurso Extraordinario de unificación ante el Tribunal que profirió el fallo, dentro de los 10 días siguientes a la ejecutoria de la sentencia.	Abogado Apoderado	Recurso extraordinario de Revisión.
4	Admisión o inadmisión	Magistrado	Auto
5	Traslado al competente	Magistrado	Oficio
6	Se puede solicitar la suspensión del cumplimiento de la sentencia recurrida cuando el recurrente fuere único, pagando caución por los perjuicios que se pudieren causar.	Apoderado	Escrito apoderado
7	Se da traslado al opositor y Ministerio Público por 15 días.	Consejero de Estado	Estado o Edicto
8	Citación a las partes para ser escuchadas por el ponente durante 20 minutos cada parte.	Consejero	Estado o Edicto
9	Registro proyecto de decisión.	Consejero	
10	Se dicta sentencia dentro de los 40 días siguientes.	Consejero	Sentencia
SI PROSPERA			
1	Anulará total o parcialmente la sentencia recurrida.	Consejero	Sentencia
2	Si hubo cumplimiento de la sentencia recurrida, se declararán sin efecto los actos realizados para tal fin y ordenará las restituciones a que haya lugar.	Consejero	Sentencia
3	Se remite a Tribunal para su cumplimiento	Consejero	

 FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA	PROCEDIMIENTO		CODIGO: PRO-GJU-008
	CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO Y DE DEFENSA JUDICIAL		VERSIÓN 10
			Página 16 de 20
			Fecha de Aprobación 03/09/2025

SI NO PROSPERA			
1	Se condenará en costas al recurrente.	Consejero	Sentencia
2	Se dará cumplimiento a la sentencia recurrida.	Oficina Asesora Jurídica-Comité de Conciliación	

7.3 EXTENSIÓN DE LA JURISPRUDENCIA DEL CONSEJO DE ESTADO

EXTENSIÓN DE LA JURISPRUDENCIA DEL CONSEJO DE ESTADO			
Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO REGISTRO Y OBSERVACIONES
1	El Fondo es notificado de la solicitud de extensión de jurisprudencia presentada por el ciudadano.	Jefe de la oficina Asesora Jurídica.	Solicitud y anexos
2	Ingresar al sistema y realizar el reparto	Jefe y Secretaria Oficina Asesora jurídica	Cuadro de demandas judiciales formato Excel
3	Se designa apoderado y elabora poder para firma digital o física y entregar poder al abogado, con copia de la solicitud de extensión de jurisprudencia y los anexos.	Director General o Representante legal Secretaria Oficina Asesora jurídica	Poder
4	Se procede por el apoderado a presentar pruebas dentro de los 30 días siguientes a la notificación.	Abogado Apoderado	Memorial
5	AUDIENCIA DE ALEGACIONES Y JUZGAMIENTO. Se oirán los alegatos y el Juez adoptará la decisión.	Consejero y apoderados	Copia de dicha Audiencia
SI SE CONSIDERA PROCEDENTE			
1	Si la extensión del fallo implica el reconocimiento de un derecho patrimonial al peticionario, que deba ser liquidado, la liquidación se hará en la misma decisión con base en las pruebas aportadas.	Consejero	Decisión
2	El apoderado del Fondo presenta el informe una vez ejecutoriada la decisión	Abogado Apoderado del fondo	Informe y decisión
3	Cumplimiento de la sentencia lo que realiza el Fondo a través de una	Subdirector de Prestaciones	Resolución interna de cumplimiento

 FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA	PROCEDIMIENTO	CODIGO: PRO-GJU-008
	CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO Y DE DEFENSA JUDICIAL	VERSIÓN 10
		Página 17 de 20
		Fecha de Aprobación 03/09/2025

	Resolución que no es susceptible de recursos.	Económicas	
SI NO SE CONSIDERA PROCEDENTE Y LA ACCION A INCOAR POR EL SOLICITANTE ES LA DE NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO			
1	El apoderado del Fondo presenta el informe una vez ejecutoriada la decisión	Abogado Apoderado del fondo	Informe y decisión judicial
2	Si no ha habido decisión de Fondo, se remite a la autoridad para que se pronuncie de fondo.	Magistrado	Sentencia
3	Cumplimiento de la sentencia, para pronunciamiento de fondo, que realiza el Fondo de Previsión Social del Congreso de la República a través de una Resolución que no es susceptible de recursos.	Subdirector de Prestaciones Económicas	Resolución interna de cumplimiento

8. CONTROLES EXISTENTES

- 8.1 Seguimiento a través de informes periódicos que debe presentar la firma contratada o los abogados contratados para tal fin. Responsable: Coordinador Grupo Administrativo y de Gestión Judicial. Tipo de control preventivo.
- 8.2 Actualización constante de la base de datos de los procesos judiciales a favor o en contra del Fondo de Previsión Social del Congreso de la República. Responsable: Coordinador Grupo Administrativo y de Gestión Judicial, Técnico Administrativo Oficina Asesora Jurídica Tipo de control preventivo.
- 8.3 Relación de pasivos contingentes y actividad litigiosa actualizada mes a mes. Responsable: Coordinador Grupo Administrativo y de Gestión Judicial, Coordinador Contabilidad. Tipo de control preventivo.
- 8.4 Organización de la información: Inventario de procesos vigentes y en curso, condenas judiciales y acuerdos conciliatorios actualizados a la fecha, clasificación y organización del archivo físico de sentencias, conciliaciones y demandas o Procesos archivadas según Ley 594/00. Responsable: Técnico Administrativo Oficina Asesora Jurídica. Tipo de control preventivo.
- 8.5 Reporte de Información en el sistema eKOGUI. Responsable: Coordinador Grupo Administrativo y de Gestión Judicial. Tipo de control preventivo.
- 8.6 Cuando se profieran sentencias en contra de la Entidad, una vez se encuentre en firme, el apoderado deberá realizar informe sobre la procedencia de iniciar o no acción de repetición para estudio del Comité de Conciliación y Defensa Judicial. Tipo de control preventivo.
- 8.7 Para cada demanda, sentencia y conciliación (extrajudicial o judicial) en contra del fondo se señalará la acción u omisión que causó el daño. Responsable: Abogado - Apoderado Tipo de control preventivo.

 FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA	PROCEDIMIENTO	CODIGO: PRO-GJU-008
	CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO Y DE DEFENSA JUDICIAL	VERSIÓN 10
		Página 18 de 20
		Fecha de Aprobación 03/09/2025

- 8.8** Seguimiento a las Políticas de Prevención del Daño Antijurídico aprobadas. Defensa Judicial. Responsable: Jefe Oficina Asesora Jurídica, Coordinador Grupo Administrativo y de Gestión Judicial. Tipo de control preventivo.
- 8.9** Comunicación al ordenador del gasto de la Entidad sobre la existencia de un crédito judicial por parte del abogado apoderado. Tipo de control preventivo.

Nota: Para el procedimiento de contencioso administrativo y de defensa judicial los controles existentes del numeral 8.4 al 8.9 no están inmersos en el capítulo 7 desarrollo del procedimiento debido a que son controles que se utilizan siempre en defensa judicial y no requieren estar en el cuadro de actividades capítulo 7 del procedimiento.

8.10 Controles del mapa de riesgos (MAP-GJU-001 V.16.) relacionados con el procedimiento

RIESGO 1. Posibilidad de ineficacia procesal en el trámite de los recursos de reposición, revocatorias directas, derechos de petición, demandas y demás actuaciones judiciales y jurídicas dentro de los términos de ley.

Controles

C.1. El Coordinador del Grupo Administrativo y de Gestión Judicial y el Técnico Administrativo, semanalmente, registran en un archivo en Excel, los procesos y requerimientos para controlar y evitar el vencimiento de los términos de ley para la respuesta de los derechos de petición, recursos, demandas y demás actuaciones procesales e informa mediante correo electrónico al Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, respecto del estado de los mismos, de los requerimientos y adjunta la información relacionada. Queda como evidencia el archivo de control de vencimiento de los términos de ley y el correo correspondiente.

C.2. El Técnico Administrativo de la Oficina Asesora Jurídica (OAJ), mensualmente, verifica los expedientes judiciales notificados en el periodo y así lo hará constar en una nueva casilla del cuadro de alerta de demandas. Además, remitirá mensualmente al jefe OAJ y al Coordinador del Grupo Administrativo y Gestión Judicial la evidencia de control e informe de pasivos contingentes, con base en el cuadro de Excel que consolida la totalidad de los procesos litigiosos. Queda como evidencia el informe y el archivo de control.

C.3. El Técnico Administrativo de la Oficina Asesora Jurídica, semanalmente, lleva un registro en un cuadro Excel de las demandas recibidas en el buzón electrónico de notificaciones judiciales e informará al Coordinador del Grupo Administrativo y Gestión Judicial por medio electrónico del desarrollo de la actividad, con el fin de evitar que se presente extemporaneidad en las actuaciones judiciales. Adicionalmente hace uso de los motores de búsqueda de la rama judicial y el coordinador del grupo revisa la plataforma EKOGUI. Queda como evidencia el cuadro en Excel y el correo electrónico.

 FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA	PROCEDIMIENTO	CODIGO: PRO-GJU-008
	CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO Y DE DEFENSA JUDICIAL	VERSIÓN 10
		Página 19 de 20
		Fecha de Aprobación 03/09/2025

C.4. Se cuenta con un control automático en el correo de notificaciones judiciales, el cual genera una alerta en la bandeja de entrada detectando las palabras en el cuerpo del correo (Demanda, tutela, sentencia y fallo) con una bandera roja. Queda como evidencia el pantallazo de la bandeja del correo de notificaciones judiciales.

C.5. El Coordinador del Grupo Administrativo y de Gestión Judicial y el supervisor del contrato, de manera permanente, hacen seguimiento al informe generado por el contratista externo encargado del seguimiento de los procesos que se encuentran por fuera de Bogotá, en el cual remitirá el estado de los procesos judiciales que tuvieron actuaciones. Queda como evidencia el correo y los informes mensual allegados por el contratista externo.

C.6. El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, cada vez que se requiera, revisa la información consolidada y presenta el Informe de Gestión de la Dependencia a la alta dirección. Queda como evidencia el informe y el acta correspondiente.

RIESGO 4. Posibilidad de incremento en el valor a pagar por concepto de sentencias ejecutoriadas y conciliaciones.

Controles

C.1. El Coordinador del Grupo Administrativo y de Gestión Judicial, mensualmente, verifican la actualización de la provisión contable y calificación de los procesos registrados en el Sistema EKOGUI. Queda como evidencia los reportes de los pasivos contingentes.

C.2. El coordinador del grupo de Gestión Administrativa y de Gestión Judicial, junto con el Coordinador de Gestión Contable, cada dos meses, realizan la conciliación de los pasivos de conformidad con lo establecido en el procedimiento para el registro contable de las contingencias ocasionadas por litigios. Queda como evidencia el acta de conciliación.

C.3. El Coordinador del Grupo Administrativo y de Gestión Judicial, dos veces al mes, comunica al comité de conciliación y defensa judicial el informe de cumplimiento de sentencias judiciales y hará el seguimiento al cumplimiento oportuno y a los compromisos acordados en el comité. Queda como evidencia las actas correspondientes del comité

RIESGO 5. Posibilidad de desconocimiento de la totalidad de las peticiones y recursos de la Oficina Asesora Jurídica.

Controles

C.1. La secretaria de la Oficina Asesora Jurídica y el Coordinador, registran en un archivo en Excel, los recursos y requerimientos para controlar y evitar el vencimiento de los términos de ley para la respuesta de los derechos de petición, recursos y demás actuaciones procesales e informa mediante correo electrónico al Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, respecto del estado de los mismos, de los requerimientos y adjunta la información relacionada. Queda como

 FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA	PROCEDIMIENTO	CODIGO: PRO-GJU-008
	CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO Y DE DEFENSA JUDICIAL	VERSIÓN 10
		Página 20 de 20
		Fecha de Aprobación 03/09/2025

evidencia el archivo de control de vencimiento de los términos de ley y el correo correspondiente.

9. FORMATOS Y ANEXOS

El expediente del proceso judicial en lo contencioso administrativo contiene los siguientes formatos o anexos dependiendo si el Fondo es demandante o demandado, el tipo de proceso y el desarrollo del mismo, algunos de los siguientes documentos expuestos reposan en los despachos judiciales, los más relevantes reposan en la Oficina Asesora Jurídica.

En primera instancia:

- Demanda.
- Poder.
- Anexos.
- Auto admisorio de demanda
- Ampliación demanda según el caso.
- Auto que no admite demanda de ser el caso.
- Auto que rechaza la demanda de ser el caso.
- “consignación” pago de gastos procesales cuando el fondo demanda. (procesos anteriores a la Ley 2080 de 2021.
- Recursos de reposición o apelación de ser el caso.
- Contestación de la demanda (memorial).
- Práctica de pruebas que reposan en el expediente original en el juzgado.
- Alegatos de conclusión
- Sentencia primera instancia.
- Recurso de apelación según el caso (Decisión del Comité de Conciliación)
- Recurso de reposición o queja según el caso.
- Acta Comité de Conciliación.

Dependiendo del fallo de primera instancia se puede generar la segunda instancia, en la cual se pueden anexar los siguientes documentos al expediente:

- Sustentación recurso de apelación
- Alegatos de conclusión segunda instancia
- Fallo segunda instancia.
- Constancia de ejecutoria
- Resolución de cumplimiento fallo según el caso
- Acción de revisión de ser el caso.
- Garantía caución acción de revisión
- Sentencia que resuelve la acción de revisión.
- Comunicación al ordenador del gasto de la Entidad sobre la existencia de un crédito judicial por parte del abogado apoderado.

Otros formatos y anexos del procedimiento:

- Cuadro de demandas judiciales formato Excel.