OBJETIVO

Establecer los lineamientos y actividades para dar cumplimiento a lo ordenado en las sentencias judiciales, laudos arbitrales y conciliaciones debidamente aprobadas.

ALCANCE

El trámite para el cumplimiento de sentencias judiciales, laudos arbitrales y conciliaciones se inicia con la presentación de la constancia de ejecutoria de una providencia judicial, o un acuerdo conciliatorio debidamente aprobado o laudo arbitral, en los cuales se establece una obligación a cargo o a favor de INDEPORTES ANTIOQUIA.

No	Nombre de la actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
1	notificación de providencia judicial, conciliación o laudo arbitral y radicación de los mismos	Una vez se notifique INDEPORTES ANTIOQUIA de providencia judicial, conciliación o laudo arbitral, a través del correo de notificaciones judiciales, el asistencial de la Oficina Asesora Jurídica lo remitirá para su radicación en el CADA Una vez radicado en el CADA, se le asigna por mercurio al Jefe de la Oficina Asesora Jurídica y este lo designa al abogado designado para ejercer control a los procesos judiciales	Asistencial de la Oficina Asesora Jurídica Jefe de la Oficina Asesora Jurídica CADA abogado designado para ejercer control a los procesos judiciales	Formato de registro y procesos judiciales F-PJ-19 Mercurio Correo electrónico
2	Diligenciamiento de registro de procesos judiciales, asignación de proceso y anexar la actuación al expediente en mercurio	El abogado designado para ejercer control de los procesos judiciales diligencia el Formato F-PJ-19 y: En caso de que la providencia, laudo o conciliación se expida en contra de Indeportes Antioquia, procederá a: 1.Asignar el proceso a un abogado para que realice el análisis de la sentencia, laudo o conciliación. 2.Remitir mediante comunicación interna la información a la oficina o subgerencia relacionada en el asunto para el análisis de la misma y la gestión para el cumplimiento de lo ordenado.	El abogado designado para ejercer control de los procesos judiciales Abogado designado Subgerencia u oficina relacionada con el asunto	Formato F-PJ-19 Mercurio Correo electrónico

		Ahora bien, en caso de que la providencia, laudo o conciliación se expida a favor de INDEPORTES ANTIOQUIA deberá: Remitir copia del documento al abogado asignado para su respectivo análisis y actuación en aras de dar cumplimiento a lo ordenado		
3	Cumplimiento del Resuelve	Una vez la Subgerencia u oficina analice la decisión y gestione el cumplimiento de la misma, deberá informar los trámites administrativos, presupuestales, jurídicos o de otra naturaleza a que haya lugar para dar cumplimiento de lo ordenado a la Oficina Asesora Jurídica, mediante comunicación interna, anexando los soportes. Seguidamente, el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, designará la actuación al abogado designado para ejercer control de los procesos judiciales para que diligencie el formato de registro de procesos judiciales, remita al asistencial de la Oficina Asesora Jurídica para indexar la actuación al expediente digital y verifique el cumplimiento de lo ordenado. En caso de haber cumplido lo ordenado el abogado designado para ejercer el control de los procesos judiciales, asignará el asunto al abogado para que proceda a remitir la información al despacho correspondiente, con sus respectivos anexos. En caso de no dar cumplimiento asignara el caso a un abogado para analizar la situación y gestión con las áreas relacionadas con el asunto el trámite necesario para el cumplimiento de lo dispuesto Al mismo tiempo, el Subgerente Administrativo y Financiero deberá remitir a la secretaria del Comité de Conciliación la constancia de pago a	Subgerente Administrativo y Financiero. Jefe de la Oficina Asesora Jurídica. Subgerente o Jefes de Oficina a que haya lugar según el caso. Asistencial de la Oficina Asesora Jurídica Abogado designado Secretario técnico del Comité de Conciliación	Constancia de Pago o de cumplimiento de lo ordenado. Mercurio Correo electrónico

		efectos de que el Comité estudie si procede o no acción de repetición, Posteriormente, la secretaria del Comité de conciliación procederá a activar el procedimiento P-PJ-09		

Control de Cambios:

Código	Fecha	Versión	Descripción del cambio
P-PJ-07	12/11/2024	01	SI ES VERSIÓN 01 SE INDICA QUE NO APLICA

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó	Luisa Fernanda Martínez Cabra – Abogada contratista Oficina Asesora Jurídica	LUISA F. MARTINEZ C.	
Revisó	Diana Marcela Dulcey- Profesional Universitaria Jaine Esther Tovar Amador – Profesional Universitaria		
Revisó	Santiago Toro Sierra – Jefe Oficina Jurídica		