

2023



RECOMENDACIONES USO ADECUADO DE PODERES EN ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS, EN PROCESOS JUDICIALES Y ARBITRALES



Defensa Jurídica
del Estado

TABLA DE **CONTENIDO**

Introducción

01

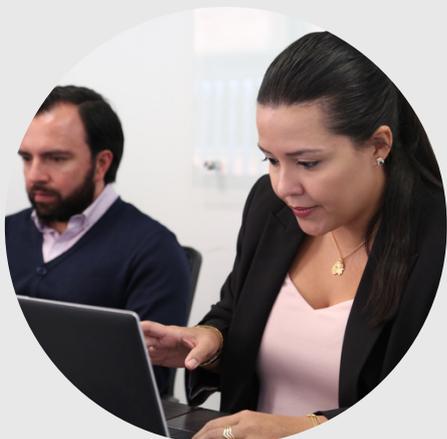
Uso adecuado de los poderes en conciliación extrajudicial y en los procesos judiciales y arbitrales

02

Uso adecuado de los poderes en las actuaciones administrativas

11

INTRODUCCIÓN



En desarrollo de lo dispuesto en la Ley 1444 de 2011, el Decreto Ley 4085 de 2011 otorgó competencias en materia de defensa judicial y prevención de las conductas y del daño antijurídico a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado (ANDJE).

Por su parte, el artículo 206 de la Ley 2294 de 2023 “Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2023 “Colombia potencia mundial de vida”” creó el Sistema de Defensa Jurídica del Estado como un conjunto de actores, políticas, estrategias, principios, normas, rutas de articulación e instrumentos jurídicos, técnicos, financieros y gerenciales orientados a garantizar de manera coordinada la eficacia de la política pública del ciclo de defensa jurídica del Estado, en las entidades públicas del orden nacional y territorial, independientemente de su naturaleza y régimen jurídico. Además, designó como coordinador del Sistema a la ANDJE.

De conformidad con este marco normativo, a la ANDJE le corresponde recomendar, en aquellos casos que considere pertinente, las acciones y gestiones que deban adelantar las entidades públicas para una adecuada prevención y defensa de los intereses públicos.

USO ADECUADO DE LOS PODERES EN LA CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL Y EN LOS PROCESOS JUDICIALES Y ARBITRALES

Por regla general, las personas deben comparecer al proceso judicial que se surte ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo o en sede arbitral, a través de apoderado/a legalmente autorizado/a, salvo en los casos en que la ley permita su intervención directa como ocurre, por ejemplo, en las acciones constitucionales donde el derecho de postulación no es una exigencia para su ejercicio y procedencia.



A continuación, se darán algunas recomendaciones con las que se busca orientar a las/los funcionarias/os de las entidades públicas que deben elaborar el documento a través del cual se otorga, presenta y termina el poder para la representación de la entidad en la conciliación extrajudicial y los procesos judiciales o arbitrales.

RECOMENDACIONES

ELABORACIÓN Y OTORGAMIENTO DEL PODER

En el poder debe incluirse la siguiente información:

- El nombre del despacho judicial o del centro de arbitraje y conciliación donde se tramita o tramitará el proceso o actuación, cuando se trate de poder especial conferido por escrito.
- El nombre, identificación y calidad de quien otorga el poder (poderdante) que, por regla general, es el/la representante legal de la entidad pública o el/la funcionario/a del nivel directivo o asesor a quien se haya delegado la representación extrajudicial y judicial de la entidad.
- El número de la resolución o documento a través del cual se realizó la delegación mencionada en el punto anterior y el número del acta de posesión del/la funcionario/a del nivel directivo o asesor a quien se delegó dicha representación, cuando así ocurra.
- El NIT de la entidad pública a la cual se representa en el proceso extrajudicial, judicial o arbitral.
- La indicación del tipo de poder que se confiere, por ejemplo, si se trata de un poder especial o general.
- El nombre, identificación y número de tarjeta profesional del/la apoderado/a.
- La dirección de correo electrónico del/la apoderado/a cuando se trate de poder especial. Esta dirección de correo electrónico debe coincidir con la inscrita en el Registro Nacional de Abogados.

- ✓ La indicación, en caso de simultaneidad de apoderados/as, de quién actuará como principal o sustituto/a, pues de lo contrario se entenderá como principal quien se encuentre de primero/a en el poder general o especial. Si la simultaneidad de apoderados/as obedece a que cada uno/a se va a encargar de una actuación especial dentro del proceso, así se debe indicar.
- ✓ El objeto o asunto de la gestión encomendada en el poder especial y los extremos de la *litis*. No es suficiente señalar la clase de actuación procesal que se va a incoar y es necesario incluir información que permita determinar con claridad el tipo de proceso o actuación: (i) el radicado, (ii) el nombre del/la demandante y demandado/a, (iii) el medio de control o demás aspectos que resulten relevantes.
- ✓ La solicitud de reconocimiento de personería para actuar dirigida a la autoridad que corresponda, dependiendo del proceso o actuación que se vaya a surtir.
- ✓ Las firmas o antefirmas de quien otorga y quien acepta el poder con sus números de identificación y de tarjeta profesional cuando sea procedente.
- ✓ Las facultades otorgadas en el poder, dependiendo de la gestión que se encomienda. El artículo 77 del CGP contempla algunas facultades que se entienden conferidas con el otorgamiento del poder y otras que requieren de autorización expresa por parte del/la poderdante para que puedan ser ejercidas por el/la apoderado/a.

La falta de cumplimiento de las reglas para el otorgamiento de poderes puede dar lugar a que se proponga la excepción previa o la nulidad por indebida representación.

- Las **facultades que se entienden conferidas** con el otorgamiento del poder son:
 - Solicitar medidas cautelares y pruebas extraprocesales, así como los demás actos preparatorios del proceso.
 - Adelantar todo el trámite del proceso, esto es, presentar o contestar la demanda, examinar los expedientes, solicitar el decreto y práctica de las pruebas, presentar los alegatos, intervenir en audiencias, entre otros.
 - Formular todas las pretensiones que el/la apoderado/a estime convenientes para beneficio del o la poderdante.
 - Recibir la notificación del auto admisorio de la demanda o del mandamiento ejecutivo, prestar juramento estimatorio y cualquier restricción sobre tales facultades se tiene por no escrita.
 - Solicitar en el marco del proceso judicial o arbitral medidas cautelares.
 - Reconvénir y representar al/la poderdante en todo lo relacionado con la reconvención y la intervención de otras partes o de terceros.
 - Interponer los recursos que sean procedentes en el proceso judicial y arbitral.
 - Realizar las actuaciones posteriores que sean consecuencia de la sentencia y se cumplan en el trámite del mismo expediente, por ejemplo, la solicitud de corrección y la aclaración de la sentencia.
 - Cobrar ejecutivamente las condenas impuestas en la sentencia.
 - Sustituir el poder, siempre que no esté prohibido expresamente.

- Las **facultades que requieren de autorización expresa**, por parte de quien otorga el poder, siempre que se considere necesario, son:
 - Recibir dinero, por ejemplo, el proveniente del valor de una condena.
 - En materia arbitral solicitar la prórroga para la duración del proceso.
 - Allanarse a las pretensiones de la demanda.
 - Terminar el proceso por transacción.

- Las **facultades que se pueden otorgar en el poder**, adicionales a las contempladas en el artículo 77 del CGP, son:
 - Solicitar sentencia anticipada, en cualquier estado del proceso, de común acuerdo con la/el apoderada/o de la contraparte, por iniciativa propia o sugerencia del/la juez.
 - Presentar la solicitud de extensión de jurisprudencia.
 - Interponer recurso extraordinario de revisión, caso en el cual se debe otorgar un nuevo poder especial, toda vez que, el recurso extraordinario es «un proceso nuevo, autónomo e independiente de aquel en el que se dictó la decisión cuestionada».
 - Las demás que se deriven de la naturaleza, objeto y alcance del proceso.

Con respecto a las facultades del/la apoderado/a es preciso recordar que no se le pueden otorgar facultades para realizar actos que la ley reservó directamente a las partes por ser estas las únicas que pueden disponer y decidir en esos casos.



RECOMENDACIONES

PRESENTACIÓN DEL PODER

Para la presentación del poder ante la autoridad competente, es necesario:

- Anexar el original del poder a la actuación procesal que corresponda.
- Anexar al poder el(los) documento(s) que acredita(n) la calidad del/la otorgante de este, por ejemplo, la resolución o documento a través del cual se realizó la delegación de la representación judicial y extrajudicial, en el evento en que ello haya ocurrido.
- Anexar la tarjeta profesional del/la apoderado/a, con el fin de que se pueda verificar el derecho de postulación.
- Enviar el poder, tratándose de los poderes conferidos por entidades públicas, para actuar en la conciliación extrajudicial ante lo contencioso administrativo, desde el correo electrónico institucional de quien tiene la facultad para otorgarlos.
- Remitir el poder desde la dirección de correo electrónico inscrita para recibir notificaciones judiciales, en los poderes que sean otorgados por personas inscritas en el registro mercantil.

En los casos de no poder aportar inicialmente el poder en original, es posible cumplir con esta formalidad en una etapa posterior, en aras de garantizar el derecho de acceso a la justicia y el principio de efectividad que se predica de todos los derechos fundamentales.

- ☑ Remitir el poder, tratándose de los poderes conferidos por entidades públicas, para actuar en procesos judiciales o arbitrales, desde el correo electrónico institucional de quien tiene la facultad para otorgarlos o la/el apoderada/o a quien se le otorgó el poder. En este caso, se sugiere allegar en formato PDF del mensaje de correo electrónico a través del cual el representante legal de la entidad concede poder al abogado, esto con el fin de evidenciar que el poder fue otorgado a través del correo institucional por la persona que tiene esta facultad.
- ☑ Interponer recurso de reposición en contra del auto que niegue el reconocimiento de personería jurídica al/la apoderado/a de la entidad pública.
- ☑ Ajustar el poder cuando este no cumpla con los requisitos previstos en la normativa vigente.



RECOMENDACIONES

TERMINACIÓN DEL PODER

En la revocatoria o designación de un/a nuevo/a apoderado/a, se debe:

- Elaborar, por parte del/la poderdante con destino a la secretaría correspondiente, memorial que informe de la revocatoria del poder y de la designación del nuevo/a apoderado/a.
- Precisar en el memorial de revocatoria y designación del nuevo/a apoderado/a: nombres, números de cédula y de tarjeta profesional de quien termina y quien asume el poder.
- Incluir la información que permita identificar el proceso respectivo, por ejemplo: (i) radicado del proceso o actuación, (ii) nombre del/la demandante y demandado/a, (iii) medio de control, (iv) acto(s) demandado(s).
- Especificar, cuando sea procedente, si la designación del/la nuevo/a apoderado/a se realiza para que lleve a cabo acciones determinadas dentro del proceso, por ejemplo, interponer recursos. En este caso, el nuevo poder otorgado no implica la terminación del poder que había sido otorgado previamente a otro/a apoderado/a.
- Solicitar en el memorial que se admita la revocación y se reconozca personería jurídica al nuevo/a apoderado/a para actuar en el proceso judicial o arbitral.
- Radicar el memorial de revocatoria del poder y designación del/la nuevo/a apoderado/a en la secretaría correspondiente.



Tenga en cuenta que:

- *El poder puede terminar por: (i) revocatoria o designación del/la nuevo/a apoderado/a o (ii) renuncia por parte del/la nuevo/a apoderado/a.*
- *La renuncia al poder se hace efectiva cinco (5) días después de presentado el memorial en el Despacho Judicial.*
- *El auto que admite la revocación del poder no tiene recursos.*

USO ADECUADO DE LOS PODERES

ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS

Por regla general a las actuaciones administrativas se comparece sin necesidad de apoderado/a, salvo que se requiera su intervención o se decida actuar por medio de abogada/o inscrita/o, casos en los cuales se deben seguir las reglas previstas en el CGP, por cuanto no hay regulación especial en el CPACA.

Cuando los particulares intervengan a través de apoderada/o se debe verificar que el poder contenga:

- El nombre, identificación y calidad de quien otorga el poder. Si en la actuación administrativa interviene una entidad pública por intermedio de apoderada/o, quien otorga el poder es la/el representante legal de la entidad pública o la/el funcionaria/o del nivel directivo o asesor a quien se haya delegado la representación extrajudicial y judicial de la entidad.
- El número de la resolución de nombramiento y del acta de posesión del/la representante legal, cuando en la actuación administrativa intervenga una entidad pública por medio de apoderado/a. Además de lo anterior, si la representación extrajudicial y judicial fue delegada se debe señalar en el poder el número de la resolución donde consta la delegación mencionada.
- El NIT de la entidad pública que interviene en la actuación administrativa, en caso de que así sea.
- La indicación del tipo de poder que se confiere, por ejemplo, si se trata de un poder especial o general.

- El nombre, identificación y número de tarjeta profesional del/la apoderado/a a quien se otorga el poder.
- El objeto o asunto de la gestión encomendada en el poder especial, los extremos de la *litis* y los demás de datos con los que se cuente que permiten identificar la actuación respectiva.
- Las facultades otorgadas, dependiendo de la gestión que se encomienda.

Frente al ejercicio del derecho de postulación, la entidad deberá validar que:

- Se anexe el poder original.
- En el caso de que en la actuación administrativa intervenga una entidad pública a través de apoderada/o, se adjunte al poder copia de la resolución de nombramiento y del acta de posesión del/la representante legal.
- La/el apoderada/o no actúe por fuera de las facultades que le fueron conferidas. La facultad para notificarse de un acto administrativo solo autoriza al/la apoderado/a para la notificación, por lo que, cualquier actuación adicional se tendrá por no realizada.
- Si en la actuación administrativa actúan menores de edad, que la persona que otorga el poder a su nombre sea su representante legal. En el caso de que sean varias/os las/los peticionarias/os y se allegue un solo poder que todas/os lo hayan otorgado.

- Para el caso en el que sean varias/os las/los peticionarias/os y se allegue un solo poder verificar que todas/os lo hayan otorgado.
- El poder no haya sido revocado total o parcialmente por parte del/la poderdante o que no se haya designado un/a nuevo/a apoderado/a.
- En ningún caso se podrá conceder el poder de manera digital.

Para conocer más detalles, lo invitamos a consultar el lineamiento sobre la materia en la Biblioteca de Defensa Jurídica

