	PROCESO: APOYO JUDICIAL	Código	AJU-PR-003
		Versión	002
	PROCEDIMIENTO: AVISOS PROCESOS JURISDICCIONALES	Fecha	14/07/2025
		Clasificación de la información	Pública

1. OBJETIVO

Atender las ordenes proferidas por los despachos judiciales de la entidad en relación con los avisos, con el fin de dar cumplimiento a los requerimientos legales establecidos en los procesos judiciales.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica desde la proyección y emisión de la orden judicial relacionada con la fijación de avisos, continúa con la elaboración, revisión y aprobación de éste, y finaliza con la publicación y el registro de este en los medios dispuestos para tal fin.

3. DEFINICIONES

- **Aviso:** Documento que se refiere a la notificación formal dirigida a los acreedores y partes interesadas sobre el inicio del proceso, en los diferentes procesos de insolvencia, tiene como objetivo garantizar que todos los involucrados conozcan sus derechos y obligaciones dentro del proceso.
- **Aviso de Tutela:** Es aquel mediante el cual se informa a las partes interesadas dentro de un proceso de insolvencia la posibilidad de hacerse parte de este.
- **Termino de Fijación:** Tiempo por el cual se publica el aviso

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Código: AJU-PR-003


5. CONDICIONES GENERALES

Para la efectiva implementación de este documento, se deberá socializar el mismo con los funcionarios involucrados en el proceso. Es importante la implementación de este proceso, para tener claros los lineamientos de administración, control y gestión de avisos.

Los términos se definen de la siguiente manera:

- Reorganización: Por 5 días
- Liquidación: por 10 días
- Intervención: por 3 días

Los avisos generados como resultados de la aplicación de este procedimiento pueden clasificarse de la siguiente manera:


	PROCESO: APOYO JUDICIAL	Código	AJU-PR-003
		Versión	002
	PROCEDIMIENTO: AVISOS PROCESOS JURISDICCIONALES	Fecha	14/07/2025
		Clasificación de la información	Pública

- Avisos de admisión a proceso de reorganización
- Avisos de admisión a proceso de reorganización abreviada
- Avisos de admisión a proceso de liquidación judicial
- Avisos de admisión a proceso de liquidación judicial simplificada
- Avisos de admisión a proceso de liquidación judicial como medida de intervención
- Avisos de admisión a proceso de toma de posesión como medida de intervención
- Avisos de admisión a proceso de Negociación de Emergencia de Acuerdos de Reorganización
- Avisos de admisión a proceso de validación judicial de un acuerdo extrajudicial de reorganización
- Avisos de admisión a proceso de validación judicial expedito de un acuerdo extrajudicial de reorganización - Avisos de tutela -
- Avisos de corrección
- Avisos de aclaración
- Oficios
- Correo electrónico.


6. PROCEDIMIENTO

6.1 AVISOS DE PROCESOS JURISDICCIONALES DIFERENTES A TUTELAS

No.	Actividad	Responsable	Punto de Control	Registro
1	<p>Recepcionar la providencia judicial</p> <p>La providencia judicial deberá contener como mínimo: La identificación del tipo de proceso, la norma que lo regula, el término por el cual se fija el aviso.</p>	<p>Ponente que proyecta, y el Coordinador de gestión de apoyo judicial, director de Insolvencia y Procedimientos Mercantiles eh intervenidas, o delegado que profiera la orden.</p>		Auto
2	<p>Elaborar el Oficio de citación al Auxiliar.</p>	<p>Ponente, lo firma el coordinador o secretarios administrativos</p>	x	Matriz de control tramites y aperturas

	PROCESO: APOYO JUDICIAL	Código	AJU-PR-003
		Versión	002
	PROCEDIMIENTO: AVISOS PROCESOS JURISDICCIONALES	Fecha	14/07/2025
		Clasificación de la información	Pública


No.	Actividad	Responsable	Punto de Control	Registro
3	Realizar la Posesión del auxiliar de la justicia	Secretarios Administrativos o la Coordinación del Proceso de Gestión de Apoyo Judicial	X	Matriz de control trámites, aperturas y Acta de posesión
4	<p>Proyección del Aviso</p> <p>El funcionario encargado de la gestión de avisos en el Grupo de Apoyo Judicial procederá a proyectar el aviso teniendo en cuenta los términos consignados en auto que lo ordena.</p> <p>Para la proyección del aviso, dentro del gestor documental, se deberán usar los siguientes números de trámite, los cuales dependerán de la naturaleza del proceso, teniendo en cuenta lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Con código de trámite 16004, se proyectan los avisos de reorganización, reorganización abreviada, NEAR, validación judicial. • Con código de trámite 17002, se proyectan los avisos de liquidación judicial, liquidación judicial simplificada, liquidación judicial como medida de intervención, y toma de posesión 	Secretarios Administrativos o la Coordinación del Proceso de Gestión de Apoyo Judicial	x	Matriz de control tramites y aperturas Aviso según la tipología

	PROCESO: APOYO JUDICIAL	Código	AJU-PR-003
		Versión	002
	PROCEDIMIENTO: AVISOS PROCESOS JURISDICCIONALES	Fecha	14/07/2025
		Clasificación de la información	Pública

No.	Actividad	Responsable	Punto de Control	Registro
	<p>como medida de intervención.</p> <p>Nota: Los términos de días de fijación del aviso, serán los estipulados en la Ley, los Decretos reglamentarios y en general los que disponga el juez en el Auto.</p>			

6.2 AVISOS DE TUTELA

No.	Actividad	Responsable	Punto de Control	Registro
1	<p>Recepcionar la providencia judicial</p> <p>La providencia judicial por medio de la cual se ordena fijar aviso de tutela, debiendo contar como mínimo con los siguientes datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificar plenamente el tipo de proceso, el número de acción de tutela, el radicado del memorial que ordena la notificación de la acción de tutela (Admisión, fallo, impugnación, etc.), partes de la acción de tutela, términos a fijar en el aviso, Despacho, Tribunal o Corte del que proviene la acción. • Ordenar la fijación del aviso. 	<p>Ponente que proyecta, y el Coordinador, Director, o Delegado que profiera la orden.</p>		<p>Auto</p>

	PROCESO: APOYO JUDICIAL	Código	AJU-PR-003
		Versión	002
	PROCEDIMIENTO: AVISOS PROCESOS JURISDICCIONALES	Fecha	14/07/2025
		Clasificación de la información	Pública

No.	Actividad	Responsable	Punto de Control	Registro
2	Notificar por estado Notificar vía estado el Auto que ordena la apertura de proceso y/o de designación.	Proceso de gestión de Apoyo Judicial	x	Baranda Virtual
3	Realizar la Proyección del Aviso La proyección del aviso se deberá ceñir a las mismas reglas contenidas para avisos de procesos jurisdiccionales diferentes a tutelas.	Secretarios Administrativos o la Coordinación del Grupo de Apoyo Judicial	x	Aviso Matriz "Avisos de tutela"

7. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción del Cambio
001	26/02/2022	Creación del documento.
002	14/07/2025	Migración a la nueva plantilla de acuerdo con los lineamientos de la guía elaboración de documentos SGI GIN-GU-003. Detallar los criterios procedimentales para el proceso de gestión de avisos, así como también, la delimitación de los responsables y definiendo el registro de cada actividad.

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: Fabio Andrés Silva Morales Cargo: Servidor del Grupo Apoyo Judicial Fecha: 13/05/2025	Nombre: Sindy Vanessa Ospina Sánchez Cargo: Coordinadora Grupo de Apoyo Judicial Fecha: 11/06/2025	Nombre: Diana Carolina Enciso Upegui Cargo: Secretaria General Fecha: 14/07/2025