

# Recomendaciones para la presentación de consultas para precaver un eventual litigio o poner fin a uno existente

En cumplimiento de los principios de eficiencia, economía y celeridad en la administración de justicia y, con el fin de optimizar los procesos a cargo de la Sala de Consulta y Servicio Civil, a continuación se dan a conocer al Gobierno Nacional y a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, como autoridades legitimadas para activar la función prevista en el artículo 112, numeral 7 del CPACA, consistente en emitir conceptos con el fin de precaver eventuales litigios o poner fin a litigios existentes, las siguientes recomendaciones:

01.



El Gobierno Nacional y la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado deben canalizar las solicitudes de concepto a la Sala, para lo cual lo deseable es que haya un acuerdo previo de las autoridades o entidades concernidas en el eventual litigio o que son parte en el litigio existente. De no existir acuerdo en someter el asunto a la SCSC, tanto el Gobierno Nacional como la Agencia, podrán canalizar la solicitud de la entidad o autoridad interesada y en uno y otro caso, informarlo en el escrito de solicitud respectivo.

02.

La consulta puede ser radicada a través de la Ventanilla de Atención Virtual del Consejo de Estado<sup>1</sup>, ingresando de la siguiente manera:



Acceder a la  
página Web de  
la Corporación:

[www.consejodeestado.gov.co](http://www.consejodeestado.gov.co)

Hacer clic en la opción «Ventanilla Virtual», en la barra inicial desplegando las opciones de «Servicios en Línea» o directamente en el botón dispuesto en la página inicial, denominado «Ventanilla de Atención Virtual».

Elegir la opción «Para la Sala de Consulta y Servicio Civil».

Seleccionar como «Tipo de registro» la opción denominada «Consultas para precaver un litigio», seguir los pasos y diligenciar la información solicitada por el sistema.

Al finalizar el proceso de radicación, el sistema de gestión generará un número de radicado de la solicitud.

<sup>1</sup> - Acuerdo PCSJA23-12068, "Por el cual se dispone el uso obligatorio del aplicativo SAMAI en la jurisdicción de lo contencioso administrativo, como solución de transición tecnológica dentro del Plan Estratégico de Transformación Digital de la Rama Judicial".



**Nota Importante:** De no ser posible radicar a través de la «Ventanilla de Atención Virtual», se puede hacer a través del correo electrónico de la Secretaría de la Sala de Consulta y Servicio Civil:

[cescsc@notificacionesrj.gov.co](mailto:cescsc@notificacionesrj.gov.co)

03.



La documentación que soporta la solicitud debe presentarse observando las siguientes reglas:

Debe aportarse la documentación pertinente a la controversia de manera organizada, completa y debidamente foliada.

Igualmente, las carpetas digitales deben contar con la respectiva foliatura para efectos de su secuencia y tituladas para permitir su identificación.

Deben utilizarse los formatos: PDF, PNG, JPEG, Word, Excel y Mp4.

No se deben allegar enlaces sin permisos de acceso, ni con límite de tiempo para la visualización y descarga de la información.

04.

El contenido de la consulta debe observar las siguientes reglas:

Indicar de manera expresa que se trata de una consulta relacionada con el núm. 7 del Art 112. del CPACA

Describir en forma clara y completa los hechos que dan origen a la controversia.

Indicar los asuntos de puro derecho objeto de la discrepancia, en relación con los cuales se solicita el concepto.

Consignar los datos de contacto de las autoridades en controversia, de sus apoderados o representantes legales y de la entidad consultante.

Contener la firma del ministro(a), director(a) de departamento administrativo o director(a) de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.





Datos de contacto  
de la Secretaría de  
la **Sala de Consulta  
y Servicio Civil**

**Secretaria de la Sala:**  
Reina Carolina Solórzano Hernández

**Dirección:**  
calle 12 # 7-65, Consejo de Estado, piso 2

**Teléfonos:**  
(061) 3506700 Ext. 2210, 2211, 2212

**Correo electrónico:**  
[cescsc@notificacionesrj.gov.co](mailto:cescsc@notificacionesrj.gov.co)

**Horario de atención:**  
de lunes a viernes de 8:00 a. m. a 5 p. m.