PROCEDIMIENTO DE LAS ACCIONES DE TUTELA CUANDO LA ENTIDAD ES ACCIONADA

GESTIÓN JURÍDICA

CÓDIGO	GEJU-P-008	**VERSIÓN**	002	**FECHA**	19/12/2022
OBJETIVO	Representar judicialmente a la Entidad dentro del trámite de acciones de tutela que se instauren en su contra, mediante poder o delegación recibidos por el Presidente de la Agencia y supervisar el trámite de los mismos.				
ALCANCE	Recibir la notificación por correo electrónico de la admisión de la tutela, contestarla y tramitar todas las etapas propias de la misma: fallos de primera y segunda instancia, impugnación, eventual revisión e incidentes de desacato. Finaliza con alguna de las siguientes cosas: fallo de tutela de primera o segunda instancia, auto de cierre de trámite de incidente de desacato, sentencia de revisión proferida por la Corte Constitucional, providencia de la Corte Constitucional que resuelve la insistencia.				
RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	Coordinador GIT de Defensa Judicial				

Inicio	Actividad	Decisión	Conector de página	Conector de actividad	Fin
			A	1	

VICEPRESIDENCIA JURÍDICA	GIT ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	CARGO O RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	CONTROLES (En las actividades que aplique)	REGISTROS
GIT Defensa Judicial	Archivo y Correspondencia				
			Inicio		
		Administrador del Buzón Judicial	1. Recibir la notificación por correo electrónico de la admisión de la acción de tutela y asignársela de inmediato a través de correo electrónico al abogado GIT Defensa Judicial responsable. Al enviarle el correo al abogado responsable se debe copiar a Orfeo Radicar.		Notificación electrónica de la admisión de la tutela - Orfeo. Correo electrónico a través del cual se reenvía la tutela recibida
		Coordinador de GIT Defensa Judicial	2. Asignar la tutela al abogado a cargo a través de Orfeo.		Registro de asignación de la tutela - Orfeo
		Abogado GIT Defensa Judicial	3. Registrar la tutela en el formato GEJU-F-047 Reporte acciones de tutela una vez la misma sea recibida, solicitar los insumos para la contestación al proyecto correspondiente pedir al Profesional de Gestión Documental la creación del expediente en Orfeo.	Revisar las principales actualizaciones de la tutela a través del diligenciamiento del Formato GEJU-F-047, con el fin de contar con la trazabilidad del trámite y decisiones que se adoptan en dichas acciones.	Registro de la tutela, solicitud de insumos y de creación del expediente
		Profesional de Gestión Documental	4. Remitir por correo electrónico el número de expediente Orfeo al abogado de GIT Defensa Judicial a cargo de la tutela.		Creación del expediente en el Sistema de Gestión Documental Orfeo
		Abogado GIT Defensa Judicial	5. Preparar la contestación de la tutela con base en los insumos enviados por el proyecto, advirtiendo, a partir de la información disponible, los posibles fallos en contra de la Entidad y evitando, en la medida de lo posible, decisiones adversas. Por ejemplo: si un derecho de petición no ha sido contestado, solicitarle al proyecto a cargo que lo haga y que notifique al interesado, para obtener de esta manera una declaratoria de hecho superado en la sentencia.		Elaboración de la contestación de la tutela y defensa judicial de la Entidad
		Abogado GIT Defensa Judicial	6. Radicar vía correo electrónico la contestación de la tutela ante el juzgado de conocimiento, allegando los soportes documentales y pruebas necesarios para la defensa judicial de la Entidad. En el correo electrónico se copia a Buzón Judicial y a Orfeo Radicar. El abogado responsable registra la contestación de la tutela en el formato GEJU-F-047 Reporte acciones de tutela.	Revisar las principales actualizaciones de la tutela a través del diligenciamiento del Formato GEJU-F-047, con el fin de contar con la trazabilidad del trámite y decisiones que se adoptan en dichas acciones.	Presentación de la contestación de la tutela
		Administrador de Orfeo Radicar	7. Asociar la contestación de la tutela al expediente Orfeo.		Asociación de la contestación de la tutela al expediente Orfeo
		Abogado GIT Defensa Judicial	8. Crear, con posterioridad a la radicación de la contestación de la tutela, una carpeta en OneDrive en la cual se almacene la tutela, el auto admisorio, los insumos recibidos y la contestación y remitir el enlace vía correo electrónico a Orfeo Radicar con el propósito de que sea asociado al expediente Orfeo de la tutela.		Envío de enlace de carpeta OneDrive con la tutela a Orfeo Radicar
		Administrador de Orfeo Radicar	9. Asociar la carpeta OneDrive al expediente Orfeo.		Asociación de la carpeta OneDrive al expediente Orfeo
		Administrador del Buzón Judicial	10. Recibir la notificación del fallo de primera instancia y asignárselo al abogado GIT Defensa Judicial, copiando en el coreo electrónico a Orfeo Radicar		Fallo de tutela de primera instancia
	A	Coordinador de GIT Defensa Judicial	11. Asignar la sentencia tutela al abogado a cargo a través de Orfeo.		Registro de asignación de la sentencia de tutela - Orfeo

PROCEDIMIENTO DE LAS ACCIONES DE TUTELA CUANDO LA ENTIDAD ES ACCIONADA

GESTIÓN JURÍDICA

CÓDIGO	GEJU-P-008	**VERSIÓN**	002	**FECHA**	19/12/2022
OBJETIVO	Representar judicialmente a la Entidad dentro del trámite de acciones de tutela que se instauren en su contra, mediante poder o delegación recibidos por el Presidente de la Agencia y supervisar el trámite de los mismos.				
ALCANCE	Recibir la notificación por correo electrónico de la admisión de la tutela, contestarla y tramitar todas las etapas propias de la misma: fallos de primera y segunda instancia, impugnación, eventual revisión e incidentes de desacato. Finaliza con alguna de las siguientes cosas: fallo de tutela de primera o segunda instancia, auto de cierre de trámite de incidente de desacato, sentencia de revisión proferida por la Corte Constitucional, providencia de la Corte Constitucional que resuelve la insistencia.				
RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	Coordinador GIT de Defensa Judicial				

VICEPRESIDENCIA JURÍDICA	GIT ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO		CARGO O RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	CONTROLES (En las actividades que aplique)	REGISTROS
GIT Defensa Judicial	Archivo y Correspondencia					
A			Abogado GIT Defensa Judicial	12. Analizar la procedencia y conveniencia de impugnar la decisión, en aquellos casos en los cuales el fallo sea desfavorable a los intereses de la Entidad, y reportar al proyecto la sentencia, las órdenes impartidas y el término para cumplirlas. Registrar el fallo de la tutela en el formato GEJU-F-047 Reporte acciones de tutela.	Revisar las principales actualizaciones de la tutela a través del diligenciamiento del Formato GEJU-F-047, con el fin de contar con la trazabilidad del trámite y decisiones que se adoptan en dichas acciones.	Análisis del fallo de tutela de primera instancia
			Abogado GIT Defensa Judicial	13. Preparar y radicar la impugnación contra el fallo de tutela de primera instancia desfavorable a los intereses de la Entidad. En el correo electrónico de radicación se copia a Buzón Judicial y a Orfeo Radicar. El abogado responsable registra la impugnación en el formato GEJU-F-047 Reporte acciones de tutela.	Revisar las principales actualizaciones de la tutela a través del diligenciamiento del Formato GEJU-F-047, con el fin de contar con la trazabilidad del trámite y decisiones que se adoptan en dichas acciones.	Impugnación contra el fallo de tutela
			Administrador de Orfeo Radicar	14. Asociar el escrito de impugnación al expediente Orfeo.		Asociación de la impugnación al expediente Orfeo
			Abogado GIT Defensa Judicial	15. Solicitar al proyecto los insumos para acreditarle al juzgado el cumplimiento del fallo, toda vez que la impugnación que se presenta contra las sentencias en contra de la Entidad no suspende el cumplimiento inmediato de esa decisión.		Solicitud de cumplimiento del fallo de tutela
			Abogado GIT Defensa Judicial	16. Radicar vía correo electrónico ante el juzgado el escrito que acredite el cumplimiento de lo ordenado en el fallo de tutela, copiando a Buzón Judicial y a Orfeo Radicar. El abogado responsable registra el escrito que acredita el cumplimiento en el formato GEJU-F-047 Reporte acciones de tutela.	Revisar las principales actualizaciones de la tutela a través del diligenciamiento del Formato GEJU-F-047, con el fin de contar con la trazabilidad del trámite y decisiones que se adoptan en dichas acciones.	Cumplimiento del fallo de tutela Formato GEJU-F-047 Reporte acciones de tutela.
			Administrador de Orfeo Radicar	17. Asociar el escrito de cumplimiento del fallo al expediente Orfeo.		Asociación del cumplimiento del fallo al expediente Orfeo
			Administrador del Buzón Judicial	18. Recibir la notificación de la apertura del incidente de desacato y asignárselo al abogado GIT Defensa Judicial, copiando en el coreo electrónico a Orfeo Radicar		Incidente de desacato
			Coordinador de GIT Defensa Judicial	19. Asignar el incidente de desacato al abogado a cargo a través de Orfeo.		Registro de asignación del incidente de desacato - Orfeo
			Abogado GIT Defensa Judicial	20. Analizar el incidente de desacato y solicitarle al proyecto o área los insumos necesarios para acreditar que la Entidad ha cumplido el fallo de tutela y no ha incurrido en desacato. En caso de no haberse acatado lo ordenado, pedirle al proyecto o área que lo hagan para evitar sanciones de multa y arresto en contra de la Entidad. El abogado responsable registra la apertura del incidente de desacato en el formato GEJU-F-047 Reporte acciones de tutela.	Revisar las principales actualizaciones de la tutela a través del diligenciamiento del Formato GEJU-F-047, con el fin de contar con la trazabilidad del trámite y decisiones que se adoptan en dichas acciones.	Preparación de la defensa judicial ante un incidente de desacato
B			Abogado GIT Defensa Judicial	21. Preparar y radicar ante el juzgado el escrito de respuesta al incidente de desacato, copiando a Buzón Judicial y a Orfeo Radicar. El abogado responsable registra la respuesta al desacato en el formato GEJU-F-047 Reporte acciones de tutela.	Revisar las principales actualizaciones de la tutela a través del diligenciamiento del Formato GEJU-F-047, con el fin de contar con la trazabilidad del trámite y decisiones que se adoptan en dichas acciones.	Radicación de la respuesta al incidente de desacato

PROCEDIMIENTO DE LAS ACCIONES DE TUTELA CUANDO LA ENTIDAD ES ACCIONADA

GESTIÓN JURÍDICA

CÓDIGO	GEJU-P-008	**VERSIÓN**	002	**FECHA**	19/12/2022
OBJETIVO	Representar judicialmente a la Entidad dentro del trámite de acciones de tutela que se instauren en su contra, mediante poder o delegación recibidos por el Presidente de la Agencia y supervisar el trámite de los mismos.				
ALCANCE	Recibir la notificación por correo electrónico de la admisión de la tutela, contestarla y tramitar todas las etapas propias de la misma: fallos de primera y segunda instancia, impugnación, eventual revisión e incidentes de desacato. Finaliza con alguna de las siguientes cosas: fallo de tutela de primera o segunda instancia, auto de cierre de trámite de incidente de desacato, sentencia de revisión proferida por la Corte Constitucional, providencia de la Corte Constitucional que resuelve la insistencia.				
RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	Coordinador GIT de Defensa Judicial				

VICEPRESIDENCIA JURÍDICA	GIT ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	CARGO O RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	CONTROLES (En las actividades que aplique)	REGISTROS
GIT Defensa Judicial	Archivo y Correspondencia				
	B	Administrador de Orfeo Radicar	22. Asociar la respuesta al incidente de desacato al expediente Orfeo.		Asociación de escrito de respuesta al incidente de desacato al expediente Orfeo
		Administrador del Buzón Judicial	23. Recibir la notificación de la decisión del incidente de desacato y asignársela al abogado GIT Defensa Judicial, copiando en el coreo electrónico a Orfeo Radicar		Decisión del incidente de desacato
		Coordinador de GIT Defensa Judicial	24. Asignar la decisión del incidente de desacato al abogado a cargo a través de Orfeo.		Registro de asignación de decisión del incidente de desacato - Orfeo
		Abogado GIT Defensa Judicial	25. Solicitar al proyecto o área la información necesaria para acreditarle al juzgado el cumplimiento del fallo en aquellos casos en los que la decisión del incidente de desacato consiste en sancionar a la Entidad.		Solicitud de insumos ante decisión desfavorable el incidente de desacato
		Administrador del Buzón Judicial	26. Recibir la notificación de la providencia que resuelve el grado automático de consulta frente a esa decisión adversa en aquellos casos en los que la decisión del incidente de desacato es sancionar a la Entidad.		Decisión del grado de consulta frente a la decisión que sanciona en desacato
		Coordinador de GIT Defensa Judicial	27. Asignar la providencia que resuelve el grado de consulta en el incidente de desacato al abogado responsable a través de Orfeo.		Registro de asignación de decisión de la consulta en el incidente de desacato - Orfeo
		Administrador del Buzón Judicial	28. Recibir la notificación de la sentencia de tutela de segunda instancia y asignársela al abogado GIT Defensa Judicial, copiando en el coreo electrónico a Orfeo Radicar		Fallo de tutela de segunda instancia
		Coordinador de GIT Defensa Judicial	29. Asignar la sentencia de tutela de segunda instancia al abogado responsable a través de Orfeo.		Registro de asignación de fallo de segunda instancia - Orfeo
		Abogado GIT Defensa Judicial	30. Determinar, de acuerdo a la importancia y trascendencia del caso, la necesidad y conveniencia de solicitar insistencia ante la Corte Constitucional cuando dicha Corporación excluya de revisión la sentencia.		Revisión e insistencia
		Abogado GIT Defensa Judicial	31. Elaborar y radicar ante la Corte Constitucional, en el evento de que se considere necesario y conveniente insistir en la revisión, el escrito de insistencia, copiando a Buzón Judicial y a Orfeo Radicar.		Insistencia en la revisión
		Administrador de Orfeo Radicar	32. Asociar el escrito de radicación de la insistencia al expediente Orfeo.		Asociación de escrito de insistencia en la revisión al expediente Orfeo
			Fin		

OBSERVACIONES

1. Las áreas a las cuales se dirigen las solicitudes de insumos deberán atender los requerimientos efectuados por GIT Defensa Judicial dentro del término que se señale.
2. Será responsabilidad de dichas áreas el contenido y validez de la información y soportes remitidos.
3. Si la acción de tutela es sobre el derecho fundamental de petición, el área responsable deberá remitirle a GIT Defensa Judicial la respuesta de fondo dada a la petición y la constancia de envío y entrega de la misma a la parte interesada.
4. El cumplimiento de las órdenes que se impartan en sentencia de tutela o decisiones de desacato en contra de la Entidad es responsabilidad del área respectiva, la cual deberá reportar de manera oportuna el acatamiento de lo dispuesto al GIT Defensa Judicial para que este lo acredite ante el juzgado.
5. Las fechas de ingreso de las admisiones de tutela y contestaciones serán las registradas en los correos electrónicos respectivos.
6. Orfeo Radicar es el encargado de asociar a cada expediente Orfeo las respuestas y contestaciones que GIT Defensa Judicial radique vía correo electrónico.
7. No siempre es necesario y conveniente impugnar los fallos de tutela en contra de la Entidad. El abogado responsable deberá analizar la conveniencia de impugnar en cada caso concreto.
8. La eventual impugnación que se presente en contra de un fallo de tutela no suspende el cumplimiento inmediato del mismo. Por eso, así se impugnen las sentencias, debe acreditarse el cumplimiento íntegro de lo ordenado en los términos señalados por el juzgado en el fallo.

PROCEDIMIENTO DE LAS ACCIONES DE TUTELA CUANDO LA ENTIDAD ES ACCIONADA					
GESTIÓN JURÍDICA					
CÓDIGO	GEJU-P-008	**VERSIÓN**	002	**FECHA**	19/12/2022
OBJETIVO	Representar judicialmente a la Entidad dentro del trámite de acciones de tutela que se instauren en su contra, mediante poder o delegación recibidos por el Presidente de la Agencia y supervisar el trámite de los mismos.				
ALCANCE	Recibir la notificación por correo electrónico de la admisión de la tutela, contestarla y tramitar todas las etapas propias de la misma: fallos de primera y segunda instancia, impugnación, eventual revisión e incidentes de desacato. Finaliza con alguna de las siguientes cosas: fallo de tutela de primera o segunda instancia, auto de cierre de trámite de incidente de desacato, sentencia de revisión proferida por la Corte Constitucional, providencia de la Corte Constitucional que resuelve la insistencia.				
RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	Coordinador GIT de Defensa Judicial				

CONTROL DE CAMBIOS			REQUISITOS APLICABLES
VERSIÓN	**FECHA**	**DESCRIPCIÓN**	• Constitución Política, artículos 11 al 49 y 86 • Ley 1564 de 2012 Código General del Proceso. Artículo 610, Parágrafo tercero y otros de manera supletiva. • Ley 1564 de 2012 Código General del Proceso. (En las actuaciones procesales en lo no regulado en el Decreto2591 se aplica de manera residual el Código de Procedimiento Administrativo o el Código General del Proceso). • Ley 1437 de 2011. Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. • Decreto 2591 de 1991. "Por el cual se reglamenta la acción de tutela consagrada en el artículo 86 de la Constitución Política" • Decreto 306 de 1992. "Por el cual se reglamenta el Decreto 2591 de 1991". • Decreto número 1069 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector de Justicia y del Derecho •Decreto 1834 de 2015 Por el cual se adiciona el Decreto número 1069 de 2015 y se reglamenta parcialmente el artículo 37 del Decreto número 2591 de 1991, en lo relativo a las reglas de reparto para acciones de tutela masivas. • Decreto 333 de 2021 referente a las reglas de reparto en acciones de tutela.
001	27/09/2017	Elaboración del documento	
002	19/12/2022	Actualización de las actividades, controles y requisitos aplicables	

APROBACIÓN			
	NOMBRE	**CARGO**	**APROBACIÓN**
ELABORÓ	Cristian Felipe Sánchez Loaiza	Contratista GIT Defensa Judicial	Documento aprobado mediante memorando Radicado No. 20227010158993
REVISÓ	Jimmy Alexander García Urdaneta	Gerente GIT Defensa Judicial	
APROBÓ	Jimmy Alexander García Urdaneta	Gerente GIT Defensa Judicial	
Vo.Bo.	Cristian Leandro Muñoz Claros	Contratista GIT Planeación	