



ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

PROCESO DE GESTIÓN JURÍDICA

PROCEDIMIENTO ACCIÓN DE TUTELA

CÓDIGO:GJR-PR001

VERSIÓN: 04

FECHA: 29/11/2021

Página 1 de 4

1. OBJETIVO

Coordinar la representación judicial de la entidad territorial, tendiente al trámite y respuesta de las acciones de tutela con el fin de defender los intereses del Municipio.

2. ALCANCE

Este procedimiento se aplicará a las acciones de tutela que sean notificadas al Municipio y para aquellas que sean interpuestas por la entidad.

3. DEFINICIONES

Acción de tutela	La acción de tutela se define como un mecanismo de defensa judicial, preferente y sumario, al cual puede acudir toda persona para obtener la protección inmediata de los derechos fundamentales, cuando éstos resulten vulnerados o amenazados por la acción u omisión de cualquier autoridad pública o de los particulares en los casos que señale la ley.
Derechos fundamentales	Los derechos humanos fundamentales que consagra la Constitución Política de 1991 son los que pertenecen a toda persona en razón a su dignidad humana. De allí que se pueda afirmar que tales derechos son inherentes al ser humano: es decir, los posee desde el mismo momento de su existencia -aún de su concepción - y son anteriores a la misma existencia del Estado, por lo que están por encima de él.
Medidas provisionales	Desde la presentación de la solicitud, cuando el juez expresamente lo considere necesario y urgente para proteger el derecho, suspenderá la aplicación del acto concreto que lo amenace o vulnere. Sin embargo, a petición de parte o de oficio, se podrá disponer la ejecución o la continuidad de la ejecución, para evitar perjuicios ciertos e inminentes al interés público. En todo caso el juez podrá ordenar lo que considere procedente para proteger los derechos y no hacer ilusorio el efecto de un eventual fallo a favor del solicitante.
Acción de tutela como mecanismo transitorio	Aun cuando el afectado disponga de otro medio de defensa judicial, la acción de tutela procederá cuando se utilice como mecanismo transitorio para evitar un perjuicio irremediable.
Contestación	Acto procesal de introducción mediante el cual el demandado se opone a las pretensiones invocadas por el demandante, ya sea en cuanto a la prosperidad de la relación jurídica sustancial, esto es, frente al derecho u obligación que se controvierte; o en relación con la existencia de la relación jurídica procesal
Sentencia o Fallo	Acto procesal, consistente en el pronunciamiento de un juez o magistrado o tribunal en el cual se resuelven las pretensiones en un proceso. Por lo general corresponde a la sentencia que es una providencia judicial que decide sobre las pretensiones de la demanda o las excepciones que no tienen el carácter de previas, o resuelve recursos extraordinarios.
Impugnación	Derecho constitucional que hace parte del debido proceso, a través del cual pretende que el superior jerárquico de la autoridad judicial que emitió el pronunciamiento, evalúe nuevamente los argumentos debatidos y adopte una decisión definitiva, ya sea confirmando o revocando la sentencia de primera instancia
Ejecutoria	La ejecutoria consiste en una característica de los efectos jurídicos de las providencias judiciales que se reconocen por la imperatividad y obligatoriedad, cuando frente a dichas determinaciones: (i) No procede recurso alguno, o (ii) se omite su interposición dentro del término legal



ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

PROCESO DE GESTIÓN JURÍDICA

PROCEDIMIENTO ACCIÓN DE TUTELA

CÓDIGO:GJR-PR001

VERSIÓN: 04

FECHA: 29/11/2021

Página 2 de 4

		previsto, o (iii) una vez interpuestos se hayan decidido; o (iv) cuando su titular renuncia expresamente a ellos.					
	Revisión	La Corte Constitucional designará dos de sus Magistrados para que seleccionen, sin motivación expresa y según su criterio, las sentencias de tutela que habrán de ser revisadas. Cualquier Magistrado de la Corte, o el Defensor del Pueblo, podrá solicitar que se revise algún fallo de tutela excluido por éstos cuando considere que la revisión puede aclarar el alcance de un derecho o evitar un perjuicio grave.					
4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y NORMATIVIDAD							
Constitución Política de Colombia de 1991. Arts. 2, 11, 13, 14, 15, 16, 18, 19, 20, 21, 23, 27, 28, 29, 31, 85, 86, 29, 116, 230; Título VIII							
Decreto 2591 de 1991, Por el cual se reglamenta la acción de tutela, consagrada en el art. 86 de la Constitución Política							
Ley 270 de 1996, Ley estatutaria de administración de justicia, art. 43 y 48							
5. RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO							
Secretaría Jurídica							
Todas las dependencias de la Administración Central, según requiera el caso							
6. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO							
COBRO PERSUASIVO							
No.	Descripción de la actividad	Responsable		Punto de control y/o Registros			
		Área	Cargo				
1	Recepción de comunicación: Recibir las comunicaciones /notificaciones oficiales donde se informe el inicio de acción de tutela en contra de la administración. Se podrán recibir en medio físico mediante correo certificado o funcionario judicial. En caso de recibirse en medio virtual y correo electrónico se deberá remitir con la mayor prontitud a la dirección de notificación judicial sjurnotificaciones@cajica.gov.co o aquella que se disponga para tales fines.	Secretaría Jurídica	Técnico administrativo / Auxiliar Administrativo / Contratista	Recepción en el correo de notificaciones judiciales y/o radicación en el despacho de la Secretaría Jurídica.			
2	Identificar Necesidad de Entablar Acción Las dependencias de la Entidad identificarán el caso en el que se vulnere un derecho fundamental a la Entidad para iniciar el trámite con prontitud. Estarán encargadas de remitir a la Subdirección Jurídica y de Contratación todas las pruebas correspondientes para sustentar la demanda	Todas Las Dependencias De La Entidad	Jefe de Oficina				
3	Asignación y remisión al profesional encargado	Secretaría Jurídica	Funcionario/Contratista asignado	Contestación proyectada			

ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

PROCESO DE GESTIÓN JURÍDICA

PROCEDIMIENTO ACCIÓN DE TUTELA

CÓDIGO:GJR-PR001

VERSIÓN: 04

FECHA: 29/11/2021

Página 3 de 4

	<p>Una vez remitida la información/notificación asignada, el funcionario procederá al análisis del caso; definiendo el problema jurídico del mismo, la estrategia jurídica a presentar, los hechos relevantes frente a los presentados en la acción, las pruebas pertinentes, conducentes y útiles, y los fundamentos jurídicos que apoyen la posición de la entidad.</p> <p>En caso de requerir información de otra dependencia frente al caso objeto de acción de tutela, remitirá un memorando.</p>			
4	<p>Revisión de la contestación proyectada:</p> <p>Una vez definidos los parámetros, se proyectará la demanda o la contestación, según se requiera. Y la misma será remitida al secretario de despacho para su revisión y firma.</p>	Secretaría Jurídica	Funcionarios / Contratista asignado	Envío de oficio proyectado para revisión.
5	<p>Presentación de la demanda/contestación:</p> <p>Una vez aprobada y preparada la demanda o contestación, se procederá a radicar la misma ante la autoridad judicial que está conociendo la acción.</p>	Secretaría Jurídica	Funcionarios / Contratista asignado Técnico administrativo / Auxiliar Administrativo / Contratista	Constancia de radicación mediante sello, correo electrónico o cualquier otro medio dispuesto para tal fin.
6	<p>Seguimiento del proceso:</p> <p>Realizar seguimiento periódico a los estados y publicaciones de los juzgados donde cursen procesos iniciado por y en contra de la Administración Central.</p>	Secretaría Jurídica	Funcionarios / Contratista asignado	Recepción de estados y publicaciones en el expediente del proceso.
6	<p>Atención y notificación del fallo/sentencia:</p> <p>Se atenderá la notificación de la sentencia. La cual deberá ser analizada y según se requiera, recurrida en la oportunidad procesal debida.</p>	Secretaría Jurídica	Funcionarios / Contratista asignad	Notificación de fallo (personal, por estrado, electrónica, según corresponda).
7	<p>Impugnación:</p> <p>Según se requiera, se procederá a interponer y sustentar la impugnación en contra del fallo emitido.</p>	Secretaría Jurídica	Funcionarios / Contratista asignado	Recurso sustentado y presentado ante la autoridad judicial.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

PROCESO DE GESTIÓN JURÍDICA

PROCEDIMIENTO ACCIÓN DE TUTELA

CÓDIGO:GJR-PR001

VERSIÓN: 04

FECHA: 29/11/2021

Página 4 de 4

	<p>Posteriormente, se remitirá a revisión del secretario de despacho y se radicará ante la autoridad recurrida.</p>			
8	<p>Notificación fallos en segunda instancia: Se recibirá y efectuará la correcta notificación del fallo por el cual se resuelva la impugnación.</p>	Secretaría Jurídica	Funcionarios / Contratista asignado	Notificación de fallo.
9	<p>Cumplimiento de sentencia y archivo de expediente: Una vez ejecutoriada la providencia emitida, y en el término de cuarenta y ocho (48) horas, se deberá dar cumplimiento a lo ordenado a la entidad, en las condiciones y competencias que correspondan. Una vez verificado y registrado el cumplimiento de las órdenes dadas, se procederá al archivo definitivo del expediente. Nota: El fallo ejecutoriado deberá ser remitido en copia y con la mayor prontitud a la(s) dependencia(s) competentes de cumplirla.</p>	Alcaldía Municipal de Cajicá	<p>Para cumplimiento: Funcionarios / Contratista asignado Para archivo: Funcionarios / Contratista asignado Técnico administrativo / Auxiliar Administrativo / Contratista</p>	Tabla de retención documental y remisión al Archivo Central

7. RELACIÓN DE FORMATOS Y ANEXOS

Plantillas de comunicaciones oficiales internas y externas