

 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA SENADO DE LA REPÚBLICA</p>	Gestión Jurídica	CÓDIGO: GJ-Pr04
	Procedimiento atención de tutelas	VERSIÓN: 005
	SENADO DE LA REPÚBLICA	FECHA DE APROBACIÓN: 2024-04- 25

1. OBJETIVO

Establecer las actividades necesarias para dar respuesta a las acciones de tutela de carácter administrativo que se interpongan en contra de la Entidad, dentro del término establecido en la Ley y/o el señalado por el juez de conocimiento.

2. ALCANCE

Este procedimiento inicia con la notificación del auto admisorio de la acción de tutela, el envío de la correspondiente contestación al juzgado de conocimiento con las pruebas que se pretenda hacer valer y finaliza con la notificación de fallo de tutela de primera o segunda instancia y el cumplimiento del mismo, si a ello hubiera lugar.

3. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

ACCIÓN DE TUTELA: mecanismo para reclamar ante los jueces, en todo momento y lugar, mediante un procedimiento preferente y sumario, por sí misma o por quien actúe a su nombre, la protección inmediata de sus derechos constitucionales fundamentales, cuando quiera que éstos resulten vulnerados o amenazados por la acción o la omisión de cualquier autoridad pública o de los particulares.^[1]

ACCIONADO: autoridad pública o privada, que con su acción u omisión es señalada como responsable de la presunta vulneración o amenaza de los derechos fundamentales del actor.

ACCIONANTE: persona que considera amenazados o vulnerados sus derechos fundamentales por la acción u omisión de autoridad pública o privada.

DERECHO FUNDAMENTAL: derechos esenciales, inherentes e inalienables al ser humano, que pertenecen a toda persona en razón a su dignidad humana.

DESACATO: incumplimiento de la orden de un juez constitucional, proferida con base en el Decreto 2591 de 1991^[2].

FALLO DE PRIMERA INSTANCIA: pronunciamiento del juez de tutela de obligatorio cumplimiento, respecto de la solicitud de protección de los derechos fundamentales presuntamente vulnerados por acción u omisión de autoridad pública o privada, susceptible de impugnación.

FALLO DE SEGUNDA INSTANCIA: resolución judicial de obligatorio cumplimiento, que se dicta como consecuencia del recurso interpuesto en contra de la sentencia de tutela de primera instancia.

HECHO SUPERADO: hecho que ocurre durante el trámite de una acción de tutela cuando los actos que amenazan o vulneran los derechos fundamentales deprecados, desaparecen, dejando de ser un riesgo; y en consecuencia, la orden a impartir por parte del juez, en principio, pierde su razón de ser, porque no hay perjuicio que evitar.

IMPUGNACIÓN: recurso que permite a la parte a la cual le es adversa la decisión del juez de tutela de primera instancia, tener la posibilidad de que la misma sea estudiada por el superior jerárquico, a fin de que la revoque, sustituya, modifique, adicione o aclare.

NOTIFICACIÓN: acto jurídico a través del cual, se comunica a las partes las providencias que dicta el juez dentro de la acción de tutela.

[1] Art. 86 Constitución Política de Colombia

[2] Art. 52 Decreto 2591 de 1991

4. RESPONSABLES

Jefe División Jurídica: representa los intereses de la entidad ante los despachos de conocimiento de las acciones de tutela.

Abogado designado: analiza el escrito de tutela, recopila las pruebas que se pretenden hacer valer y proyecta la correspondiente contestación para firma del Jefe de la División Jurídica. Además, proyecta el escrito de impugnación del fallo de tutela o aquel que descurre el desacato de la misma y garantiza el cumplimiento de la resolución del juez de primera o segunda instancia.

Personal designado: responsable del correo electrónico judiciales@senado.gov.co mediante el cual se reciben las notificaciones de los autos admisorios, incidentes de desacato y fallos de tutela de primera o segunda instancia, siendo el encargado de remitirlas para continuar con el trámite correspondiente, al abogado designado o profesional de apoyo de la División Jurídica.

5. CONDICIONES GENERALES

- a. El abogado designado por la División Jurídica será el responsable de proyectar la contestación de la acción de tutela dentro del término señalado por el despacho, para lo cual podrá solicitar la información que requiera a las divisiones y/o secciones correspondientes, quienes deberán aportarla de forma clara, oportuna y veraz so pena de acarrear al funcionario responsable, las sanciones disciplinarias que el caso amerite. Así mismo, se encargará de efectuar el seguimiento al desarrollo del proceso de la acción de tutela en cada una de sus etapas e instancias y el cumplimiento de la orden notificada por el despacho, si a ello hubiere lugar.

- b. El funcionario designado será el responsable de proyectar para firma del Jefe de la División Jurídica el escrito de impugnación del fallo de tutela de primera instancia, cuando este sea adverso a la entidad y la decisión del juez, adolezca de defectos. De igual forma, será el responsable de proyectar para firma, el escrito que descorra el incidente de desacato que formule el accionante, cuando a ello hubiere lugar.
- c. El funcionario designado será el responsable de proyectar para firma del Jefe de la División Jurídica, la solicitud de nulidad del fallo de tutela, cuando del acervo probatorio se permita establecer la sentencia emitida por el juez o magistrado competente, no surtió la notificación oportuna en alguna de sus etapas.

6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	Responsables o Rol	Registros
1	<p>RECIBIR LA NOTIFICACIÓN DE LA ACCIÓN DE TUTELA Y VERIFICAR LA COMPETENCIA PARA ACTUAR</p> <p>Una vez recibida la notificación del auto admisorio de la acción de tutela, se debe validar si la misma, es de competencia de las dependencias administrativas del Senado de la República, en cuyo caso contrario, debe remitirse a la Secretaría General del Senado de la República, para que surta el trámite correspondiente.</p>	<p>Responsable del correo electrónico judiciales@sena.gov.co</p>	<p>Correo electrónico</p> <p>Auto admisorio</p> <p>Escrito de tutela</p>
2	<p>REALIZAR REPARTO DE LA ACCIÓN DE TUTELA</p> <p>Una vez verificada la competencia para actuar por parte de la División Jurídica, el responsable del correo electrónico judiciales@senado.gov.co debe remitir el escrito de tutela y demás anexos, al abogado designado, a efectos que proyecte la correspondiente contestación para firma del Jefe de la División Jurídica.</p>	<p>Responsable del correo electrónico judiciales@sena.gov.co</p>	<p>Correo electrónico</p> <p>Auto admisorio</p> <p>Escrito de tutela y anexos</p>

No.	Descripción de la Actividad	Responsables o Rol	Registros
3	<p>ANALIZAR LA ACCIÓN DE TUTELA, RECOPIRAR PRUEBAS Y PROYECTAR ESCRITO DE CONTESTACIÓN</p> <p>El abogado designado, debe analizar el escrito de tutela y sus anexos, a efectos de establecer si para la contestación de la misma, requiere documentación de otras divisiones, dependencias y/o secciones, caso en el cual, deberá adelantar las gestiones tendientes para solicitarla, reiterando la obligatoriedad de dar trámite preferente a dicho requerimiento.</p> <p>Recibida la documentación y/o pruebas que se pretendan hacer valer, el abogado designado deberá proyectar el escrito de contestación, diseñando una estrategia que propenda por un fallo absolutorio, el cual debe ser remitido al Jefe de la División Jurídica a efectos lo revise y firme.</p>	<p>Abogado designado</p> <p>Jefe División Jurídica</p> <p>Jefes de otras dependencias</p>	<p>Correo electrónico</p> <p>Comunicaciones internas</p> <p>Contestación de tutela y anexos</p>
4	<p>RADICAR LA CONTESTACIÓN DE LA ACCIÓN DE TUTELA</p> <p>Una vez firmado el oficio de contestación de tutela por parte del Jefe de la División Jurídica, el abogado designado debe garantizar se remita al despacho de conocimiento a través del correo electrónico judiciales@senado.gov.co, garantizando su oportunidad y la completitud de los anexos.</p> <p>Nota 1: conforme lo establece el artículo 3 de la Ley 2213 de 2023, se debe enviar un ejemplar de los memoriales o actuaciones que se realicen dentro de la acción de tutela, simultáneamente con copia incorporada al mensaje enviado a la autoridad judicial.</p> <p>Nota 2: en caso que el despacho de conocimiento haga parte de la jurisdicción de lo contencioso administrativo, la contestación deberá radicarse por medio de la ventanilla del Sistema de Gestión del Consejo de Estado SAMAI.</p>	<p>Abogado designado</p> <p>Responsable del correo electrónico judiciales@senado.gov.co</p>	<p>Correo electrónico</p> <p>Contestación de tutela y anexos</p>

No.	Descripción de la Actividad	Responsables o Rol	Registros
5	<p>ANALIZAR EL FALLO DE TUTELA DE PRIMERA INSTANCIA</p> <p>Proferido el fallo de primera instancia y notificado al correo electrónico judiciales@senado.gov.co, el responsable del mismo, debe remitirlo al abogado designado a efectos de que valide el sentido de la sentencia.</p> <p>En el evento que el fallo sea contrario a los intereses de la entidad, deberá:</p> <ol style="list-style-type: none"> Adelantar las gestiones tendientes para cumplir lo ordenado por el juez de tutela, dentro del término proferido por el despacho, requiriendo a los jefes de las divisiones y/o secciones correspondientes, quienes deberán remitir la constancia de haber acatado la orden del juzgado. Una vez se haya dado cumplimiento al fallo de tutela, el abogado designado debe proyectar un oficio dirigido al juez de tutela, poniendo en conocimiento la anterior circunstancia, anexando las pruebas correspondientes, para firma del Jefe de la División Jurídica. Firmado el oficio, el abogado designado debe garantizar que el mismo se remita al despacho de conocimiento a través del correo electrónico judiciales@senado.gov.co, garantizando la completitud de los anexos <p>Nota 1. En el evento que el fallo de primera instancia sea contrario a los intereses de la entidad y a la fecha de notificación del mismo, se trate de un hecho superado, el abogado designado debe realizar las actividades señaladas en los literales b y c de este numeral.</p> <p>Nota 2. En caso de que el fallo de primera instancia sea desfavorable para la entidad y a consideración del abogado designado la decisión del juez sea contraria a derecho, deberá proyectar para firma del Jefe de la División Jurídica el escrito de impugnación, solicitando la reconsideración, revocación o modificación del mismo. Una vez firmado el oficio, el abogado designado debe continuar con la actividad descrita en el literal c) de este numeral, garantizando que el mismo, se radique dentro del término de 3 días siguientes a la notificación del fallo.</p>	<p>Abogado designado</p> <p>Responsable del correo electrónico judiciales@senado.gov.co</p> <p>Jefe División Jurídica</p> <p>Jefes de otras Divisiones o Secciones</p>	<p>Fallo de primera instancia</p> <p>Comunicaciones internas</p> <p>Oficio de cumplimiento de la acción de tutela y anexos</p> <p>Escrito de impugnación</p>

No.	Descripción de la Actividad	Responsables o Rol	Registros
6	<p>ANALIZAR EL FALLO DE TUTELA DE SEGUNDA INSTANCIA</p> <p>En caso que cualquiera de las partes, haya impugnado el fallo de primera instancia, una vez notificado la sentencia proferida por el superior jerárquico y notificado al correo electrónico judiciales@senado.gov.co, el responsable del mismo, debe remitirlo al abogado designado a efectos de que valide el sentido de la sentencia.</p> <p>En el evento que el fallo sea contrario a los intereses de la entidad, deberá surtir el trámite señalado en los literales a, b y c del numeral 5 del subtítulo 6. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES de este documento.</p>	<p>Abogado designado</p> <p>Responsable del correo electrónico judiciales@senado.gov.co</p> <p>Jefe División Jurídica</p> <p>Jefes de otras Divisiones o Secciones</p>	<p>Fallo de segunda instancia</p> <p>Comunicaciones internas</p> <p>Oficio de cumplimiento de la acción de tutela y anexos</p>

No.	Descripción de la Actividad	Responsables o Rol	Registros
7	<p>DAR RESPUESTA AL INCIDENTE DE DESACATO</p> <p>En caso que la parte accionante presente incidente de desacato y el juzgado de conocimiento requiera a la entidad para que se pronuncie sobre lo anterior, el responsable del correo electrónico judiciales@senado.gov.co, debe remitir el auto correspondiente al abogado designado, a efectos proyecte un oficio mediante el cual, exponga las razones de hecho y de derecho que desestiman su procedencia, para firma del Jefe de la División Jurídica.</p> <p>Firmado el oficio, el abogado designado debe garantizar que el mismo sea remitido al despacho de conocimiento a través del correo electrónico judiciales@senado.gov.co, garantizando la completitud de los anexos, esto es, la prueba de haberse dado cumplimiento al fallo de tutela.</p> <p>Nota: en caso que el despacho de conocimiento haga parte de la jurisdicción de lo contencioso administrativo, el oficio que describa el incidente deberá radicarse por medio de la ventanilla del Sistema de Gestión del Consejo de Estado SAMAI.</p>	<p>Abogado designado</p> <p>Responsable del correo electrónico judiciales@sena.gov.co</p> <p>Jefe División Jurídica</p>	<p>Auto que requiere</p> <p>Oficio de cumplimiento de la acción de tutela y anexos</p>
8	<p>ARCHIVAR EL EXPEDIENTE</p> <p>Una vez surtido todo el trámite de la acción de tutela, el abogado designado debe diligenciar el formato GJ-Fr09 Control de Tutelas, remitiendo el mismo al correo electrónico juridica@senado.gov.co a efectos que se archive con los documentos que hacen parte del expediente.</p>	<p>Abogado designado</p> <p>Responsable del correo electrónico juridica@senado.gov.co</p>	<p>GJ-Fr09 Formato Control de tutelas</p>

7. PUNTOS DE CONTROL

1. Verificar que la respuesta de la acción de tutela se remita dentro del plazo estipulado por el despacho, en términos de coherencia y congruencia (actividad 4).
2. Verificar el cumplimiento del fallo de tutela (actividad 5 y 6).
3. Verificar que el escrito de impugnación se radique dentro del término de tres (03) días siguientes a la notificación del fallo de primera instancia (actividad 5).
4. Verificar que el escrito que descorre el incidente de desacato se remita dentro del plazo estipulado por el despacho (actividad 7).
5. Verificar que el expediente de tutela se archive en su completitud (actividad 8).
6. El profesional encargado de la División Jurídica, diligencia el [GJ-Fr09 Formato de Control de Tutelas](#), con el fin de hacer seguimiento a la contestación de las mismas. (actividad 8)

8. BASE LEGAL

- Constitución Política de 1991
- Ley 1437 de 2011
- Decreto 2591 de 1991
- Ley 2213 de 2023.
- Decreto 306 de 1992
- Decreto 1069 de 2015
- Decreto 333 de 2021

9. ANEXOS

- Anexo A: Flujograma de Tutelas.

10. FORMATOS

[GJ-Fr09 Formato Control de tutelas](#)

11. DOCUMENTOS RELACIONADOS

No aplica

12. CONTROL DE CAMBIOS

Control de Cambios

- Ver. 005// Rev. 4// FV. 21 de marzo de 2024

Cambios:

Respecto al numeral términos y definiciones, se requiere dar un orden lógico, mejorar la redacción para mejor comprensión y no se considera necesario transcribir apartes normativos. Luego se trata de definir términos empleados en las acciones de Tutela.

En el numeral 4 denominado responsables, se requiere consignar la responsabilidad real de cada uno; asimismo suprimir la secretaria de la División Jurídica teniendo en cuenta que los requerimientos son recepcionados y remitidos desde el correo judiciales@senado.gov.co que es manejado por el personal designado por la Jefe de División y no necesariamente por la secretaria. En la actualidad, la planta de la División Jurídica no cuenta con este cargo.

Frente al Ítem 5; Condiciones Generales, se requiere actualizar de acuerdo a las funciones reales de cada interviniente dentro del proceso, adicionando las de un funcionario designado. La descripción de actividades requiere modificaciones en cuanto a la concreción de funciones dentro de cada etapa del proceso, de acuerdo con la realidad jurídica actual y a la manera en como se está llevando a cabo este procedimiento.

Justificación: Se requiere modificar el Procedimiento a la realidad jurídica actual; adicionalmente, se requiere dar claridad en la redacción del objetivo y alcance.

Responsable: Felix David Paternina Escobar

Fecha: 2024-05-27

Ver. 004// Rev. 4// FV. 10 de septiembre de 2020

Cambios: Se crea el formato control de tutelas Gj-Fr09

Justificación:

Responsable: Maria Fernanda Cardona Suarez

Fecha: 2020-09-10

Ver. 003// Rev. 4// FV. 13 de diciembre de 2019

Cambios: Se actualiza la base legal

Justificación:

Responsable: Maria Fernanda Cardona Suarez

Fecha: 2019-12-13

Ver. 002// Rev. 4// FV. 23 de septiembre de 2016

Cambios: Por cambio en la incorporación de “base de datos” como registro de la actividad N°9.

Justificación:

Responsable: Migracion Daruma2

Fecha: 2016-09-27

Ver. 001// Rev. 4// FV. 21 de septiembre de 2015

Cambios: Por cambio en la estructura de codificación del SGC esta versión reemplaza el anterior documento “Subproceso atención a tutelas PA02-S03 V01”.

Justificación:

Responsable: Migracion Documental Tq

Fecha: 2016-04-27

Control de Cambios

Ver. 002// FV. 23 de septiembre de 2016

Cambios: Por cambio en la incorporación de “base de datos” como registro de la actividad N°9.

Justificación:

Responsable: Migracion Daruma2

Fecha: 2016-09-27

Ver. 001// FV. 21 de septiembre de 2015

Cambios: Por cambio en la estructura de codificación del SGC esta versión reemplaza el anterior documento “Subproceso atención a tutelas PA02-S03 V01”.

Justificación:

Responsable: Migracion Documental Tq

Fecha: 2016-04-27

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Vidal Torres – Queenie Torrado Numa	Nombre: : Aura Yineth Correa Niño	Nombre: Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Senado de la República
Cargo: contratistas División Jurídica.	Cargo: Jefe División Jurídica	No. Acta y Fecha: 24.06 del 25 de abril de 2024