

Objetivo

Defender a los intereses de la ESE Alejandro Próspero Reverend por medio de la defensa judicial (acciones de tutela).

Alcance

Aplica para las acciones de tutelas interpuestas contra la ESE Alejandro Próspero Reverend ante las autoridades judiciales competentes, donde se aleguen presuntas vulneraciones a derechos fundamentales de los usuarios y/o peticionarios.

Glosario

Acción de tutela: Es la garantía constitucional del derecho que tiene toda persona a la protección judicial de sus derechos fundamentales a través de un recurso efectivo. La constitución señala claramente que: "La protección consistirá en una orden para que aquél respecto de quien se solicita la tutela, actúe o se abstenga de hacerlo".

Cronograma judicial de la oficina jurídica: Cronograma establecido desde la oficina jurídica de la ESE para llevar un control cronológico de todas las acciones y/o actividades jurídicas por ejecutar.

Derechos Fundamentales: Derechos inherentes al individuo que se encuentran directamente vinculados a la dignidad humana y gozan de un status especial en materia de garantías constitucionales y legales.

Impugnación: Recurso otorgado por la ley para refutar la decisión inicial de un magistrado o juez de la República, que ha sido plasmada en un fallo.

Impugnación de tutela: El fallo de tutela cuando ampare o niegue la protección del derecho fundamental invocado como vulnerado, es susceptible de impugnar. La impugnación es muy similar al recurso de apelación, pues se envía el expediente al superior del juez que emitió el fallo para que este resuelva si hay lugar a modificar el fallo o no.

Sentencia o fallo judicial: Pronunciamiento de un juez o magistrado que pone fin a una controversia a través de una decisión.

Notificación: Instrumento mediante el cual se pone en conocimiento la existencia de un proceso y lo que se surte dentro de él para garantizar la efectiva protección del derecho de defensa. La notificación puede hacerse física a través del área de correspondencia o mediante el correo de notificaciones judiciales adoptado dentro de la entidad para tales fines.

Unidad documental del expediente: Conjunto de documentos producidos y recibidos durante el desarrollo de la misma acción de tutela, acumulados por una persona, dependencia o unidad administrativa, vinculados y relacionados entre sí y que se conservan manteniendo la integridad y orden en que fueron tramitados, desde su inicio hasta su resolución definitiva.

Normatividad

- Artículo 1º del Decreto 2591 de 1991.
- Decreto 306 de 1992.
- Decreto 1382 de 2000.

Responsable

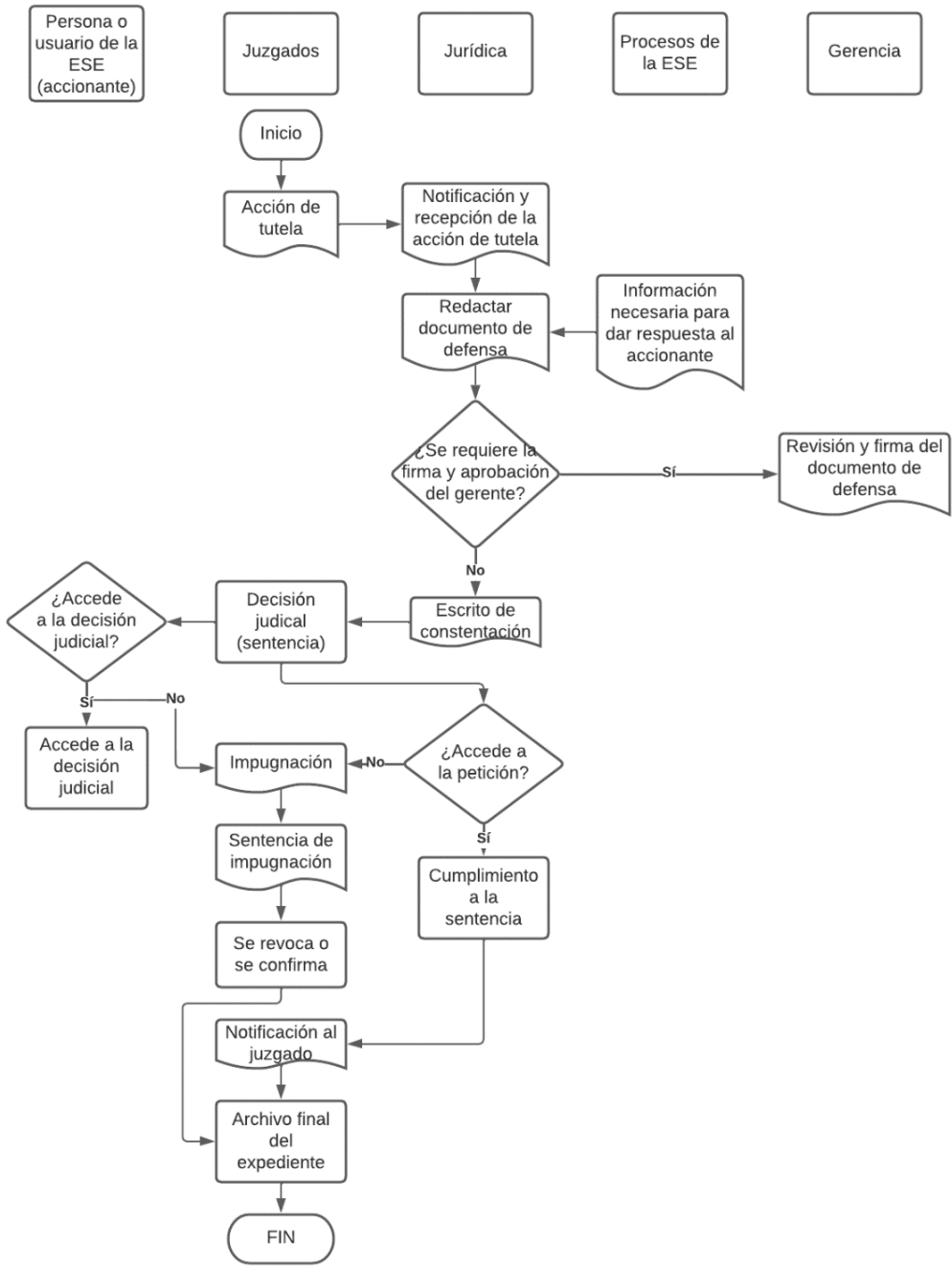
Cargo	Responsabilidad
Jefe de Oficina Asesora Jurídica	Gestionar mediante un procedimiento estándar, la defensa judicial en forma diligente y oportuna de la ESE Alejandro Próspero Reverend para minimizar los riesgos que puedan afectar su patrimonio público y el cumplimiento de su misión y visión empresarial.

Descripción del procedimiento

No	Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Documentos y registros asociados
1	Notificación de la Acción de Tutela	La notificación se hace por parte del juzgado al correo institucional: notificaciones.judiciales@esealpror.gov.co El jefe del proceso de jurídica por medio del mismo correo, asigna la acción de tutela a algún apoderado o contratista que conforma el proceso	Jefe oficina asesora jurídica y contratistas del proceso	Correo de asignación
2	Recepcionar Información	Se identifica el término de respuesta para la acción y se incluye en el cronograma judicial de la oficina jurídica. El profesional al cual se le asignó la acción de tutela crea la carpeta física y digital del expediente.	Jefe oficina asesora jurídica, apoderado o contratista de apoyo de la oficina jurídica	Carpeta física y digital
3	Contestar tutela	1) El apoderado Solicita información necesaria al líder del proceso responsable de lo solicitado para dar respuesta al accionante a grupo de interés y la respuesta del líder del proceso debe ser acorde a los tiempos de respuesta designado por el apoderado en el correo de solicitud. 2) Redactar documento de defensa. Remitir documento de defensa al jefe de la oficina de jurídica para revisión y aprobación, en casos especiales, se remite al gerente o quien haga sus veces para su firma.	Jefe de oficina Jurídica Gerente, o quien haga sus veces	Constancia de solicitudes a las dependencias correspondientes
4	Envío escrito de contestación	Antes del término establecido por el juez, la respuesta es remitida al correo del juzgado notificador por medio del correo: notificaciones.judiciales@esealpror.gov.co y se espera que fallo de tutela.	Jefe de oficina Jurídica	No aplica
5	Notificación Decisión Judicial	Se recibe el fallo de tutela vía correo electrónico, dónde se desvincula de la acción de tutela o se ordena alguna acción con la finalidad de tutelar el derecho del accionante en el caso de que este haya sido transgredido por parte de la acción u omisión de la ESE. Para el caso en el que se ordene alguna acción a la ESE, se le da cumplimiento y se notifica al juzgado del cumplimiento de la sentencia.	Jefe de Oficina Jurídica.	No aplica

No	Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Documentos y registros asociados
		<i>En ocasión de la que no exista cumplimiento por parte de la ESE, el accionante tiene la posibilidad de interponer un incidente de desacato, la cual conlleva una orden del juzgado con un término perentorio para cumplir la orden dictada por el mismo.</i>		
6	Impugnación	Por ley existe la posibilidad que el accionante pueda impugnar el fallo de tutela, cuando esto sucede, se corre traslado para defensa de la impugnación.	Jefe de oficina Jurídica Apoderado o contratista de apoyo de la oficina jurídica	No aplica
7	Notificación final	Se notifica a la ESE la decisión final de la acción de tutela, dónde se puede: conceder el incidente de desacato al accionante o desvincular a la ESE porque se logra demostrar que no se tuvo injerencia en la vulneración del derecho del accionante.	Jefe de oficina Jurídica	No aplica
8	Presentación de la decisión final	Se presenta el expediente al jefe de la oficina jurídica y en casos especiales al gerente o quién haga sus veces el expediente final de la acción de tutela.	Jefe de oficina Jurídica Apoderado o contratista de apoyo de la oficina jurídica	
9	Archivo del expediente	Toda la documentación recolectada en cada una de las fases del proceso se archiva física y digitalmente contar con la unidad documental del expediente.	Jefe de oficina Jurídica Apoderado o contratista de apoyo de la oficina jurídica	No aplica

Diagrama de flujo



Anexo metodológico

N/A

Control de cambios

CONTROL DE CAMBIOS		
Descripción del cambio	Fecha de cambio	Versión creada
Se codifica y se divide el procedimiento del manual de procesos y procedimientos, se actualiza el procedimiento con el nuevo formato y algunas actividades de la descripción del procedimiento	12/05/2026	001