

	PROCEDIMIENTO ACCIÓN DE TUTELA	Código: 208-DJ-Pr-04	
		Versión: 2	Pág. 1 de 15
		Vigente desde: 26/07/2017	

1. OBJETIVO

Garantizar la contestación de las acciones de tutela que se interpongan en contra de la Caja de la Vivienda Popular, dentro de los términos y plazos establecidos por la Ley.

2. ALCANCE

Inicia con la recepción del escrito de tutela y anexos, y finaliza con el archivo de los documentos de la tutela en el archivo de la Dirección Jurídica.

Cubre la contestación de las acciones de tutela interpuestas en contra de la Caja de la Vivienda Popular y las actividades administrativas complementarias.

3. RESPONSABLES

La responsabilidad de la modificación y actualización de este procedimiento está en cabeza de la Dirección Jurídica, responsable del mismo, y de informar a la Oficina Asesora de Planeación, para el trámite y actualización en el Sistema Integrado de Gestión.

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Angela Marcela Rodríguez Díaz Abogada Contratista: 131 de 2017 Jhair Fernando Orrego Pereiro Abogado Contratista: 061 de 2017	Yamile Castiblanco Venegas Abogada Contratista: 131 de 2017 (Cesión)	Juan Pablo Cardona Acevedo Director Jurídico Carlos Francisco Ardila Polanco Jefe Oficina Asesora de Planeación
Fecha: 25 de mayo de 2017	Fecha: 30 de junio de 2017	Fecha: 26 de julio de 2017

	PROCEDIMIENTO ACCIÓN DE TUTELA	Código: 208-DJ-Pr-04	
		Versión: 2	Pág. 2 de 15
		Vigente desde: 26/07/2017	

4. NORMATIVIDAD

TIPO	No.	TEMA	FECHA	ORIGEN		
				Nacional	Distrital	Otras
Constitución Política		Constitución Política de Colombia. Artículo 86.	1991	X		
Ley	1755	Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.	2015	x		
Decreto	2591	“Por el cual se reglamenta la acción de tutela, consagrada en el artículo 86 de la Constitución Política”.	1991	X		
Decreto	654	Por el cual se adopta el Modelo de Gerencia Jurídica Pública para las Entidades, Organismos y Órganos de control del Distrito Capital”. Art: 90,92, 112	2011		X	
Decreto	1166	Por el cual se adiciona el capítulo 12 al Título 3 de la Parte 2 del libro 2 del Decreto 1069 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho, relacionado con la presentación, tratamiento y radicación de las peticiones presentadas verbalmente.	2016	x		
N/A		Jurisprudencia y Doctrina con normativa vigente.		X		

5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Tipo de documento	Título del documento	Código	Origen	
			Externa	Interna
N/A				

	PROCEDIMIENTO ACCIÓN DE TUTELA		Código: 208-DJ-Pr-04
			Versión: 2
	Vigente desde: 26/07/2017		

6. DEFINICIONES

ACCIONADO: Persona (s) que infringe (n) o es (son) responsable (s) por la violación de un derecho fundamental y contra quien (es) se interpone la acción de tutela.

ACCIONANTE: Es el afectado o quien interpone la acción de tutela.

ACCIÓN DE TUTELA: Es el mecanismo jurídico que tiene por objeto la protección de los derechos constitucionales fundamentales, aún los que no se encuentren consagrados en la Constitución, cuando éstos resulten vulnerados por la acción u omisión de cualquier autoridad pública o persona.

CORDIS: Aplicativo que apoya la recepción, trámite y gestión de los documentos radicados en la Entidad y apoya el seguimiento del envío de las comunicaciones externas que no son una respuesta a una solicitud.

DERECHO FUNDAMENTAL: Aquel derecho humano inherente al individuo y que existe antes que el Estado y está por encima de cualquier norma o ley que lo reconozca o no.

Igualmente, se conciben como derechos humanos aquellos que (i) se relacionan funcionalmente con la realización de la dignidad humana, (ii) pueden traducirse o concentrarse en derechos subjetivos y (iii) encuentran consensos dogmáticos, jurisprudenciales o de derecho internacional, legal y reglamentario sobre su connotación fundamental.

DESACATO: Incumplimiento de un fallo de tutela proferido por un Juez Constitucional.

ESCRITO DE TUTELA: Escrito en el que se solicita la protección del derecho fundamental violado y que contiene la acción u omisión que motivan la tutela, el derecho que se considera violado o amenazado, nombre de la autoridad pública (si es posible), nombre y lugar de residencia del solicitante.

IMPUGNACIÓN: Petición de una anulación de un fallo de tutela emitida por un Juez Constitucional. Dicha impugnación podrá ser interpuesta por el Defensor del Pueblo, el solicitante o accionado, según el caso, la autoridad pública o el representante del órgano correspondiente.

	PROCEDIMIENTO ACCIÓN DE TUTELA	Código: 208-DJ-Pr-04	
		Versión: 2	Pág. 4 de 15
		Vigente desde: 26/07/2017	

REVISIÓN DE TUTELA: Es un mecanismo jurídico que tiene por objeto permitir que las sentencias de tutela ejecutoriadas puedan ser eventualmente analizadas nuevamente por la Corte Constitucional y por virtud del mismo, dicha autoridad puede revocar o modificar un fallo, unificar la jurisprudencia constitucional o aclarar el alcance general de las normas constitucionales.

SIPROJWEB: Sistema de información de Procesos Judiciales del Distrito Capital, dispuesto por la Alcaldía Mayor de Bogotá para el registro, seguimiento, control de los procesos judiciales y conciliaciones.

7. CONDICIONES GENERALES

- Los poderes deben allegarse al abogado respectivo, junto con el traslado correspondiente que remita la autoridad judicial, contentivo del escrito de acción de tutela y sus anexos.
- Se debe contestar la tutela antes del plazo definido en la notificación del escrito de tutela.
- La dependencia responsable debe proceder de manera inmediata a dar cumplimiento al fallo de la tutela, so pena de las respectivas sanciones que puede imponer el Juez competente, con ocasión del desacato de la orden judicial.
- Si el Juez ha decidido iniciar el trámite incidental en atención a que considera se ha desacatado la orden judicial impartida, una vez sea notificado y recibido el traslado del mencionado incidente en la Dirección Jurídica, se deberá proceder a elaborar la contestación y radicarla en el respectivo Despacho judicial.
- Se deberá enviar semestralmente (al 30 de junio y al 30 de diciembre) a la Secretaría Jurídica Distrital, una certificación que dé cuenta de la actualización del módulo de tutelas de SIPROJWEB, donde se identifique el sentido del fallo, es decir, si es favorable o desfavorable, así como los desacatos de que ha sido objeto la CVP.

	PROCEDIMIENTO ACCIÓN DE TUTELA	Código: 208-DJ-Pr-04	
		Versión: 2	Pág. 5 de 15
		Vigente desde: 26/07/2017	

8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO - Las acciones de Tutela deberán radicarse y controlarse judicialmente durante el respectivo trámite, dejando constancia de ello en el módulo de acciones de tutelas de SIPROJWEB, conforme a lo estipulado en el Decreto 654 de 2011. Art 112, numeral 7.

No.	Actividad	Responsable	Documentos/ Registros
1.	<p>Recibir escrito de tutela y anexos.</p> <p>El escrito de tutela y documentos anexos, pueden llegar a la Dirección Jurídica, a través de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Notificación del juzgado, la cual se entrega en la Oficina de Servicio al ciudadano de la CVP. - Notificación radicada personalmente por el Accionante. - Notificación enviada por FAX a la Oficina de Control Interno de la CVP. - Notificación enviada al correo electrónico: notificacionesjudiciales@cajaviviendapopular.gov.co <p>Las notificaciones recibidas en la Oficina de Servicio al Ciudadano son radicadas y registradas en Cordis, posteriormente los documentos son entregados en la Dirección Jurídica para su gestión.</p>	<p>Técnico Contratista y/o Auxiliar Administrativo de la Dirección Jurídica</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Escrito de tutela y anexos

	PROCEDIMIENTO ACCIÓN DE TUTELA	Código: 208-DJ-Pr-04	
		Versión: 2	Pág. 6 de 15
		Vigente desde: 26/07/2017	

8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO - Las acciones de Tutela deberán radicarse y controlarse judicialmente durante el respectivo trámite, dejando constancia de ello en el módulo de acciones de tutelas de SIPROJWEB, conforme a lo estipulado en el Decreto 654 de 2011. Art 112, numeral 7.

No.	Actividad	Responsable	Documentos/ Registros
2.	<p>Registrar en SIPROJWEB la recepción del escrito de tutela.</p> <p>Registrar en SIPROJWEB los siguientes datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dato accionante. - Dato accionado. - Número de proceso. - Descripción componente - Abogado a cargo - Derecho invocado - Hechos - Fecha de inicio. - Fecha de reparto - Ubicación Física Archivo Dirección Jurídica - Nombre del Juez 	<p>Profesional Universitario y/o Especializado y/o abogado contratista – Dirección Jurídica</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Registro en SIPROJWEB de la recepción del escrito de tutela.
	<p>¿Tutela relacionada con dependencias CVP?</p> <ul style="list-style-type: none"> - No: El procedimiento continúa con la actividad No 5. - Si: El procedimiento continúa con la Actividad No 3. 		<p>NO APLICA</p>
3.	<p>Proyectar escrito de solicitud de Antecedentes a la Dependencia respectiva.</p> <p>Proyectar escrito de solicitud de antecedentes dirigido a la dependencia que corresponda, el cual deberá ser suscrito por el Director Jurídico; y cuya respuesta con los soportes relacionados con la Acción de Tutela, servirá de sustento para proceder a darle contestación a la misma.</p>	<p>Técnico Contratista y/o Profesional Universitario y/o Especializado y/o abogado contratista – Dirección Jurídica</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Proyecto de memorando

	PROCEDIMIENTO ACCIÓN DE TUTELA	Código: 208-DJ-Pr-04	
		Versión: 2	Pág. 7 de 15
		Vigente desde: 26/07/2017	

8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO - Las acciones de Tutela deberán radicarse y controlarse judicialmente durante el respectivo trámite, dejando constancia de ello en el módulo de acciones de tutelas de SIPROJWEB, conforme a lo estipulado en el Decreto 654 de 2011. Art 112, numeral 7.

No.	Actividad	Responsable	Documentos/ Registros
4.	<p>Revisar y suscribir escrito de solicitud de Antecedentes a la Dependencia respectiva.</p> <p>Revisar y firmar escrito de solicitud de antecedentes dirigido a la dependencia que corresponda, y cuya respuesta con los soportes relacionados con la Acción de Tutela, servirá de sustento para proceder a darle contestación a la misma.</p>	Director Jurídico	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Memorando
5.	<p>Recopilar la información necesaria y adjuntar soportes.</p> <p>La dependencia que tiene relación con la acción de tutela, debe presentar toda la información necesaria que controvierta la misma, en respuesta al requerimiento realizado por la Dirección Jurídica, dentro de los términos señalados por esta Dirección.</p>	Profesional Universitario y/o Especializado y/o abogado contratista – Dependencia relacionada en el proceso	Memorando respuesta al requerimiento de la Dirección Jurídica
6.	<p>Asignar la Tutela.</p> <p>Asignar un Abogado que represente los intereses de la Caja de Vivienda Popular dentro de la acción de tutela.</p>	Director Jurídico.	NO APLICA
7.	<p>Proyectar el Poder.</p> <p>Elaborar el proyecto y poner visto bueno al documento en que se confiere poder al abogado designado y pasarlo al Director Jurídico para su revisión.</p>	Técnico Contratista o Técnico Operativo - Dirección Jurídica	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Poder con visto bueno del encargado de su elaboración. (formato)

	PROCEDIMIENTO ACCIÓN DE TUTELA	Código: 208-DJ-Pr-04	
		Versión: 2	Pág. 8 de 15
		Vigente desde: 26/07/2017	

8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO - Las acciones de Tutela deberán radicarse y controlarse judicialmente durante el respectivo trámite, dejando constancia de ello en el módulo de acciones de tutelas de SIPROJWEB, conforme a lo estipulado en el Decreto 654 de 2011. Art 112, numeral 7.

No.	Actividad	Responsable	Documentos/ Registros
8.	Revisar y dar Vo. Bo. al poder. Revisar y dar visto bueno al poder elaborado.	Director Jurídico	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Poder con visto bueno del Director Jurídico. (formato)
9.	Suscribir poder. Firmar el Poder, previamente revisado y aprobado por el Director Jurídico.	Director General o delegado	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Poder firmado. (formato)
10.	Autenticar firmas del poder, sacar copias y entregarlas al abogado designado para representar a la Entidad. Autenticar las firmas del poder ante un Notario Público, sacar las copias respectivas luego de encontrarse autenticado y archivar una de ellas en la carpeta judicial del proceso.	Técnico Contratista o Técnico Operativo - Dirección Jurídica	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Poder firmado y autenticado por Notario Público. (formato) ▪ Carpeta con documentación del Proceso Judicial
11.	Proyectar y suscribir la contestación del escrito de tutela en el término señalado. Elaborar la contestación del escrito de tutela con anticipación al vencimiento de los términos concedidos por la autoridad judicial. El apoderado suscribirá el escrito de contestación a la acción de tutela, para su posterior remisión a la autoridad judicial competente	Profesional Universitario y/o Especializado y/o abogado contratista – Dirección Jurídica	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Proyecto de escrito de contestación a la acción de tutela.
12.	Remitir escrito de contestación a la acción de tutela ante el Despacho Judicial.	Técnico Contratista y/o Auxiliar	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Copia del escrito de contestación con el sello de radicado de

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de la Vivienda Popular</p>	<p>PROCEDIMIENTO ACCIÓN DE TUTELA</p>	Código: 208-DJ-Pr-04	
		Versión: 2	Pág. 9 de 15
		Vigente desde: 26/07/2017	

8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO - Las acciones de Tutela deberán radicarse y controlarse judicialmente durante el respectivo trámite, dejando constancia de ello en el módulo de acciones de tutelas de SIPROJWEB, conforme a lo estipulado en el Decreto 654 de 2011. Art 112, numeral 7.

No.	Actividad	Responsable	Documentos/ Registros
	Se deberá remitir en forma concomitante tanto por correo electrónico al despacho judicial (si lo tiene) y de manera física a través del servicio de correspondencia contratado por la CVP, el escrito de contestación a la acción de tutela.	Administrativo de la Dirección Jurídica	en el Despacho Judicial. ▪ Correo electrónico con acuse de recibo o constancia de lectura.
13.	<p>Registrar en SIPROJWEB la contestación del escrito de la tutela.</p> <p>Registrar en SIPROJWEB los datos referentes a la acción de tutela respectiva y, adjuntar el archivo PDF del escrito de contestación a la misma.</p>	Profesional Universitario y/o Especializado y/o abogado contratista – Dirección Jurídica	▪ Registro en SIPROJWEB.
	<p>¿Fallo de primera instancia favorable para la CVP?</p> <p>- No: El procedimiento continúa con la actividad No 14.</p> <p>- Si: Existen dos eventualidades así:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El fallo es favorable, pero debe hacerse seguimiento y control hasta el sorteo ara revisión por parte de la Corte Constitucional, se continua con la actividad No. 21. 2. El fallo es favorable, pero se impugna por la parte vencida dentro de la acción se continua con la actividad No. 19. 		NO APLICA
14.	<p>Solicitar al Director(a) Jurídico(a), considerar la presentación de la Impugnación.</p> <p>Solicitar al Director Jurídico, de manera verbal o escrita, considerar si se impugna o no el fallo judicial desfavorable para la CVP.</p>	Profesional Universitario y/o Especializado y/o abogado	NO APLICA

	PROCEDIMIENTO ACCIÓN DE TUTELA	Código: 208-DJ-Pr-04	
		Versión: 2	Pág. 10 de 15
		Vigente desde: 26/07/2017	

8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO - Las acciones de Tutela deberán radicarse y controlarse judicialmente durante el respectivo trámite, dejando constancia de ello en el módulo de acciones de tutelas de SIPROJWEB, conforme a lo estipulado en el Decreto 654 de 2011. Art 112, numeral 7.

No.	Actividad	Responsable	Documentos/ Registros
		contratista – Dirección Jurídica	
15.	<p>Proyectar escrito de impugnación.</p> <p>Elaborar el proyecto de escrito de impugnación al fallo de primera instancia con anticipación al vencimiento de los términos concedidos por la autoridad judicial.</p>	Profesional Universitario y/o Especializado y/o abogado contratista – Dirección Jurídica	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Proyecto de escrito de impugnación al fallo.
16.	<p>Revisar proyecto de escrito de impugnación.</p> <p>El Director deberá hacer revisión del proyecto del escrito de impugnación al fallo de tutela.</p>	Director Jurídico	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Proyecto de impugnación al fallo.
17.	<p>Suscribir escrito de impugnación al fallo.</p> <p>El apoderado suscribirá el escrito de impugnación al fallo de tutela.</p>	Profesional Universitario y/o Especializado y/o abogado contratista – Dirección Jurídica	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Escrito de impugnación al fallo de tutela firmado por el apoderado.
18.	<p>Remitir escrito de impugnación al fallo de tutela ante el Despacho Judicial.</p> <p>Se deberá remitir en forma concomitante tanto por correo electrónico al despacho judicial (si lo tiene) y de manera física a través del servicio de correspondencia contratado por la CVP, el escrito de impugnación al fallo de tutela.</p>	Técnico Contratista y/o Auxiliar Administrativo de la Dirección Jurídica	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Copia del escrito de impugnación con el sello de radicado de en el Despacho Judicial. ▪ Correo electrónico con acuse de recibo o constancia de lectura.

	PROCEDIMIENTO ACCIÓN DE TUTELA	Código: 208-DJ-Pr-04	
		Versión: 2	Pág. 11 de 15
		Vigente desde: 26/07/2017	

8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO - Las acciones de Tutela deberán radicarse y controlarse judicialmente durante el respectivo trámite, dejando constancia de ello en el módulo de acciones de tutelas de SIPROJWEB, conforme a lo estipulado en el Decreto 654 de 2011. Art 112, numeral 7.

No.	Actividad	Responsable	Documentos/ Registros
19.	<p>Hacer control y seguimiento a la acción de tutela, hasta que se profiera el fallo de segunda instancia.</p> <p>Se deberá consultar la página web de la Rama Judicial o presencialmente en el Despacho, el avance del trámite de la acción de tutela, hasta que se decida en segunda instancia.</p>	<p>Profesional Universitario y/o Especializado y/o abogado contratista – Dirección Jurídica</p>	NO APLICA
20.	<p>Trasladar el fallo para su cumplimiento a la Dependencia correspondiente.</p> <p>Se deberá enviar memorando a la dependencia que corresponda, solicitando que se dé cumplimiento efectivo a la orden judicial.</p> <p>De conformidad con los procedimientos 208-DJ-Pr-11 o 208-DJ-Pr-12, según corresponda</p>	<p>Director Jurídico</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Memorando
21.	<p>Hacer control y seguimiento a la acción de tutela, hasta que se realice el sorteo para revisión por parte de la Corte Constitucional.</p> <p>Se deberá consultar la página web de la Rama Judicial o presencialmente en el Despacho, en caso de selección para revisión del fallo de tutela de primera o segunda instancia</p>	<p>Profesional Universitario y/o Especializado y/o abogado contratista – Dirección Jurídica</p>	NO APLICA

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de la Vivienda Popular</p>	<p>PROCEDIMIENTO ACCIÓN DE TUTELA</p>	Código: 208-DJ-Pr-04	
		Versión: 2	Pág. 12 de 15
		Vigente desde: 26/07/2017	

8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO - Las acciones de Tutela deberán radicarse y controlarse judicialmente durante el respectivo trámite, dejando constancia de ello en el módulo de acciones de tutelas de SIPROJWEB, conforme a lo estipulado en el Decreto 654 de 2011. Art 112, numeral 7.

No.	Actividad	Responsable	Documentos/ Registros
	<p>¿El Fallo de Tutela es seleccionado para revisión?</p> <p>SI: El fallo es seleccionado para revisión se continúa con la actividad No. 24 NO: El fallo no es seleccionado para revisión se continúa en la actividad No. 25</p>		NO APLICA
22.	<p>Concertar con el Director Jurídico remitir memorial solicitando eventual revisión ante la Corte Constitucional, del fallo de segunda instancia desfavorable.</p> <p>Poner en conocimiento del fallo desfavorable al Director Jurídico y concertar la presentación de memorial en que se solicite la eventual revisión del mismo ante la Corte Constitucional.</p>	<p>Profesional Universitario y/o Especializado y/o abogado contratista – Dirección Jurídica</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Memorial de solicitud de revisión ante la Corte.
	<p>¿El Director Jurídico considera pertinente solicitar revisión del fallo de segunda instancia desfavorable a la CVP ante la Corte Constitucional?</p> <p>- No: El procedimiento regresa a la actividad No 25. - Si: El procedimiento continúa con la actividad No 23.</p>		NO APLICA
23.	<p>Presentación memorial solicitando a la Corte Constitucional la revisión del fallo de tutela.</p> <p>Se proyectará y presentará memorial solicitando a la Corte Constitucional la revisión del fallo de tutela debidamente motivado.</p>	<p>Profesional Universitario y/o Especializado y/o abogado</p>	Memorial de solicitud

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de la Vivienda Popular</p>	<p>PROCEDIMIENTO ACCIÓN DE TUTELA</p>	Código: 208-DJ-Pr-04	
		Versión: 2	Pág. 13 de 15
		Vigente desde: 26/07/2017	

8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO - Las acciones de Tutela deberán radicarse y controlarse judicialmente durante el respectivo trámite, dejando constancia de ello en el módulo de acciones de tutelas de SIPROJWEB, conforme a lo estipulado en el Decreto 654 de 2011. Art 112, numeral 7.

No.	Actividad	Responsable	Documentos/ Registros
		contratista – Dirección Jurídica	
24.	<p>Hacer control y seguimiento a la acción de tutela, hasta que se resuelva la eventual revisión por parte de la Corte Constitucional.</p> <p>Se deberá consultar la página web de la Rama Judicial o presencialmente en el Despacho, el avance del trámite de la acción de tutela, hasta que se decida en segunda instancia.</p>	Profesional Universitario y/o Especializado y/o abogado contratista – Dirección Jurídica	NO APLICA
	<p>¿Fallo favorable a la CVP en sede de revisión por la Corte Constitucional?</p> <p>- Si: El procedimiento regresa a la actividad No 25. - No: El procedimiento continúa con la actividad No 20.</p>		NO APLICA
25.	<p>Archivar documentos de la tutela en el archivo de la Dirección Jurídica.</p> <p>Archivar los documentos en el Expediente judicial, según las políticas vigentes de gestión documental de la Entidad.</p>	Contratista y/o Auxiliar Administrativo de la Dirección Jurídica	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Expediente judicial del caso. Lista de chequeo Acciones de tutela

3. PUNTOS DE CONTROL

No	Actividad	¿Qué se controla?	¿Con que frecuencia?	¿Quién lo controla?	Riesgos Asociados
14.	Solicitar al Director(a) Jurídico(a), considerar la presentación de la Impugnación.	Estudiar la conveniencia de impugnar el fallo judicial desfavorable para la Caja de la Vivienda Popular	Cada vez que el juzgado emita un fallo desfavorable para la CVP	Director Jurídico	Aceptar un fallo desfavorable para la Caja de la Vivienda Popular, que pueda ser impugnado.

	PROCEDIMIENTO ACCIÓN DE TUTELA	Código: 208-DJ-Pr-04	
		Versión: 2	Pág. 14 de 15
		Vigente desde: 26/07/2017	

16.	Revisar proyecto de escrito de impugnación.	Revisar que el contenido del escrito de impugnación sea coherente con la normatividad y contexto de la Caja de la Vivienda Popular.	Cada vez que el juzgado emita un fallo desfavorable para la CVP	Director Jurídico	Radicar un escrito de Impugnación que conduzca a un fallo desfavorable para la CVP
22.	Concertar con el Director Jurídico remitir memorial solicitando eventual revisión ante la Corte Constitucional, del fallo de segunda instancia desfavorable.	Estudiar la conveniencia de solicitar eventual revisión ante la Corte Constitucional, del fallo de segunda instancia desfavorable	Cada vez que exista un fallo de segunda instancia desfavorable	Director Jurídico	Aceptar un fallo desfavorable para la Caja de la Vivienda Popular, que pueda ser revisado

4. DIAGRAMA DE FLUJO

Ver diagrama de flujo del procedimiento de Acción de Tutela

5. ANEXOS

No aplica.

6. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha Aprobación (dd-mmm-aaaa)	Cambios	Revisó (Nombre y Cargo)
1	18 septiembre de 2014	Creación del documento.	Magaly Cala – Directora Jurídica Jorge Mario Cifuentes – Contratista Dirección Jurídica

	PROCEDIMIENTO ACCIÓN DE TUTELA	Código: 208-DJ-Pr-04	
		Versión: 2	Pág. 15 de 15
		Vigente desde: 26/07/2017	

			Leonardo Garnica – Técnico Operativo Dirección Jurídica
2	26 de Julio de 2017	<p>1. Se ajusta la totalidad del Documento</p> <p>2. Se realizaron ajustes de redacción y de contenido en todo el documento.</p> <p>3. Para su actualización se tuvo en cuenta principalmente la Ley 1755 de 2015 y el Decreto 1166 de 2016</p>	Juan Pablo Cardona Acevedo Director Jurídico