 <b>INDEPORTES ANTIOQUIA</b>	<b>CIRCULAR</b>	F-GD-23	Versión:03
			Aprobación: 11/06/2024

Radicado: K 2025000055

Fecha: 17/07/2025



Tipo:

COMUNICACION



OFICIAL :

CIRCULARES

\*2025000055\*

**TITULO DE LA CIRCULAR**

Código de la dependencia: 50000

Ciudad y fecha: Medellín 16 de julio de 2025

**PARA:** Subgerentes, jefes de oficina, servidores públicos y contratistas.

**ASUNTO:** Directrices para solicitud y entrega de antecedentes administrativos e informes

Cordial saludo,

En atención a lo dispuesto en la Ley 1437 de 2011, modificada parcialmente por la Ley 2080 de 2021, concretamente lo señalado en el numeral 4° y en el párrafo primero del artículo 175, relacionados con los anexos que deben adjuntarse con la contestación de la demanda en materia contencioso administrativa, y atendiendo a lo regulado en el artículo 19 del Decreto 2591 de 1991 sobre la rendición de informes en el trámite de acciones de tutela, y lo establecido en el proceso jurídico, especialmente en los procedimientos P-PJ-08 y P-PJ-09, se hace necesario impartir directrices tendientes a garantizar la entrega oportuna de los antecedentes administrativos a la Oficina Asesora Jurídica, relacionados con las solicitudes de conciliación extrajudicial y los procesos judiciales en los que interviene como sujeto procesal el Instituto.

Si bien la representación judicial y extrajudicial de la entidad, se encuentra actualmente delegada en el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, conforme a lo dispuesto en la Resolución N° S2018002118 del 23 de noviembre de 2018, esta tarea no puede cumplirse sin el concurso previo y oportuno de todo el personal del Instituto, quienes deben proveer la información veraz y oportuna para tal fin, tendiente a garantizar una adecuada defensa técnica de los intereses de la entidad. Para efectos de lo anterior, es necesario que el abogado externo o interno que ejerza la representación judicial y extrajudicial del Instituto reciba de manera completa y oportuna la información requerida en el proceso de acuerdo con los hechos y las pretensiones según cada caso, de parte de la dependencia y/o funcionario en que recaiga la obligación de suministrarla.

Cuando se trate de demandas por responsabilidad médica, la Oficina de Medicina Deportiva deberá allegar copia íntegra y auténtica de la historia clínica pertinente, a la cual se agregará la transcripción completa y clara de la misma, debidamente certificada y firmada por el médico que haga la transcripción. Lo anterior, conforme a lo dispuesto en el referido artículo 175 del CPACA.

Acorde con lo anterior, se establecen los siguientes términos para la solicitud y remisión de los antecedentes administrativos:

Radicado: K 2025000055

Fecha: 17/07/2025

Tipo:

COMUNICACION

OFICIAL :

CIRCULARES



\*2025000055\*

Clase de proceso	Término para solicitar antecedentes e informes por parte del apoderado	Término para la entrega de antecedentes e informes (contados a partir de la recepción de la solicitud)
Solicitudes de Conciliaciones prejudiciales	Tres (3) días hábiles	Tres (3) días hábiles
Procesos ante la jurisdicción ordinaria	Tres (3) días hábiles	Tres (3) días hábiles
Procesos ante la jurisdicción contencioso-administrativa	Siete (7) días hábiles	Diez (10) días hábiles
Acciones populares y de grupo	Dos (2) días hábiles	Tres (3) días hábiles
Acciones de cumplimiento e información para dar respuesta a medidas cautelares	Un (1) día hábil	Un (1) día hábil

**NOTA:** Tratándose de la solicitud de conciliación extrajudicial los términos pueden variar conforme a la fecha de notificación del auto admisorio de la solicitud y fijación de la fecha de la audiencia.

Es pertinente señalar que de conformidad con lo previsto en el artículo 175 de la Ley 1437 de 2011, no allegar el expediente administrativo o la historia clínica según sea el caso, constituye falta disciplinaria gravísima del funcionario encargado del asunto.

Al respecto, el artículo textualmente indica:

*Artículo 175 Contestación de la demanda: Durante el término de traslado, el demandado tendrá la facultad de contestar la demanda mediante escrito, que contendrá:*

*(...)*

*4. La relación de las pruebas que se acompañen y la petición de aquellas cuya práctica se solicite. En todo caso, el demandado deberá aportar con la contestación de la demanda todas las pruebas que tenga en su poder y que pretenda hacer valer en el proceso.*

*(...)*


*PARÁGRAFO 1o. Durante el término para dar respuesta a la demanda, la entidad pública demandada o el particular que ejerza funciones administrativas demandado deberá allegar el expediente administrativo que contenga los antecedentes de la actuación objeto del proceso y que se encuentren en su poder.*

*Cuando se trate de demandas por responsabilidad médica, con la contestación de la demanda se deberá adjuntar copia íntegra y auténtica de la historia clínica pertinente, a la cual se agregará la transcripción completa y clara de la misma, debidamente certificada y firmada por el médico que haga la transcripción.*

*La inobservancia de estos deberes constituye falta disciplinaria gravísima del funcionario encargado del asunto.*

*(...)*

En cuanto a las **acciones de tutela**, por tratarse de un mecanismo sumario y preferente para la protección de derechos constitucionales fundamentales, el término para solicitar los antecedentes administrativos y el informe de que trata el artículo 19 del Decreto 2591 de 1991, así como el tiempo para la entrega de los mismos, dependerá del plazo que para tal

 <b>INDEPORTES ANTIOQUIA</b>	<b>CIRCULAR</b>	F-GD-23	Versión:03
			Aprobación: 11/06/2024

Radicado: K 2025000055

Fecha: 17/07/2025

Tipo:

COMUNICACION

OFICIAL :

CIRCULARES



\*2025000055\*

efecto conceda el Despacho Judicial en cada caso concreto. Se pone de presente que, tratándose de acciones de tutela, los informes que se remitan se considerarán rendidos bajo juramento.

En consecuencia, los informes que rindan las diferentes dependencias del Instituto relacionados con las acciones de tutela, se deben remitir a través del Sistema de Gestión Documental MERCURIO.

En virtud de lo anterior, una vez se reciba por parte de la Oficina Asesora Jurídica la respectiva demanda o solicitud de conciliación prejudicial, se le dará traslado a la dependencia relacionada con el asunto a través del sistema de gestión documental MERCURIO, atendiendo a los procedimientos P-PJ-08 y P-PJ-09, para que, en el término establecido en la presente circular, se remita la información solicitada.


Es imperativo tener en cuenta que la adecuada defensa jurídica supone una actividad transversal de todas las áreas de la entidad y, en especial, del área relacionada con los hechos del litigio, quien es responsable de entregar la información completa, clara, legible, con sus respectivos soportes y dentro del término solicitado, toda vez que el incumplimiento injustificado puede dar lugar a remitir informes a la Oficina de Control Interno Disciplinario.

Así las cosas, el cumplimiento riguroso y oportuno de estas directrices garantiza una defensa técnica adecuada de los intereses institucionales, evita sanciones disciplinarias y fortalece la articulación entre la Oficina Asesora Jurídica y las demás dependencias responsables de la información administrativa.

Por último y cuando se requiera presentar una acción de tutela, solicitud de conciliación extrajudicial o demanda indistintamente del medio de control, se deberá allegar a la Oficina Asesora Jurídica la respectiva comunicación interna F-GD-31 con los antecedentes administrativos, conforme a los procedimientos antes relacionados.

Se agradece atender lo consignado en la presente circular

  
**LEÓN DAVID QUINTERO RESTREPO**  
**JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA**  
**INDEPORTES ANTIOQUIA**

	Nombre	Firma	Fecha
Proyectó	Diana Marcela Dulcey Gutierrez Profesional universitaria Oficina Asesora Jurídica		16-07-2025
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.			