



Resolución No. CSJBOR24-1595

Cartagena de Indias D.T. y C., 4 de diciembre de 2024

Vigilancia judicial administrativa No.: 13001-11-01-001-2024-00923-00

Solicitante: Alexander de la Espriella Martínez

Despacho: Juzgado 5° Civil Municipal de Cartagena.

Funcionario judicial: Claudia Castillo Castillo y Yolima Yepes Acosta.

Clase de proceso: Ejecutivo

Número de radicación del proceso: 13001400300520240020500

Magistrada ponente: Patricia Rocío Ceballos Rodríguez

Fecha de decisión: 4 de diciembre de 2024

I. ANTECEDENTES

1. Solicitud vigilancia judicial administrativa

Mediante mensaje de datos recibido el 22 de noviembre de 2024¹, el señor Alexander de la Espriella Martínez, en calidad de demandado dentro del proceso ejecutivo identificado con radicado No. 13001400300520240020500, presentó solicitud de vigilancia judicial administrativa² en contra del Juzgado 5° Civil Municipal de Cartagena, debido a que, según afirma, no ha corrido traslado del recurso de reposición ni de las excepciones de previas propuestas contra el mandamiento de pago.

2. Trámite de la vigilancia judicial administrativa.

Por considerar que la solicitud de vigilancia judicial cumplía con los requisitos establecidos en el artículo 3° del Acuerdo No. PSAA11-8716 de 2011, mediante Auto CSJBOAVJ24-1239 del 27 de noviembre de 2024³, se dispuso requerir a las doctoras Claudia Castillo Castillo y Yolima Yepes Acosta, juez y secretaria, respectivamente del Juzgado 5° Civil Municipal de Cartagena, para que suministraran información detallada sobre el proceso de la referencia, a fin de verificar la configuración de acciones u omisiones que atenten contra una oportuna y eficaz administración de justicia; decisión se comunicó el 28 de noviembre⁴ hogaño a los correos electrónicos de los servidores judiciales involucrados.

3. Informe de verificación.

¹ Archivo 01 del expediente administrativo.

² Repartida el 26 de noviembre de 2024

³ Archivo 03 del expediente digital.

⁴ Archivo 04 del expediente administrativo.

Calle de la Inquisición No. 3-53 Edificio Kalamary.

Teléfono: 6647313. www.ramajudicial.gov.co

Correo electrónico: consecbol@cendoj.ramajudicial.gov.co

Cartagena - Bolívar. Colombia



Dentro de la oportunidad otorgada, las servidoras judiciales requeridas rindieron el informe solicitado bajo la gravedad de juramento (Artículo 5° del Acuerdo PSAA11-8716 de 2011).

La doctora Claudia Castillo Castillo, juez, manifestó en su informe que:

“En fecha 11 de junio de 2024 se libra mandamiento de pago y se decretan medidas cautelares, y son notificadas por estado del 14 de junio de 2024.

-Realizada la notificación del mandamiento de pago al demandado, presenta excepciones previas el 06 de septiembre de 2024; posteriormente, se contesta la demanda y se proponen excepciones de mérito

- Por auto del 20 de septiembre de 2024 se realiza requerimiento al cajero pagador, para que cumpla con la orden de embargo proferida por el despacho, actuación que es notificada por estado del 25 de septiembre de 2024.

-Por auto de fecha 21 de noviembre de 2024 se reconoce al Dr. REINALDO ORTEGA MAZA, como apoderado judicial del demandado señor ALEXANDER DE LA ESPRIELLA MARTINEZ, y se ordena el traslado por secretaria del recurso de reposición conforme al artículo 110 del Código General del Proceso, lo cual se puede apreciar en el micrositio y en la plataforma TYBA, en la misma fecha se decretan las medidas se decretan nuevas medidas cautelares, por cuanto se deben decretar, a fin de no resultar ilusorias las pretensiones y estas solo pueden suspenderse en caso de solicitud de fijación de caución, motivo por el cual el quejoso, no puede manifestar que se está en detrimento del patrimonio de su asistido, por cuanto esas medidas son previas, independientes a las resultados del litigio, y repito a menos que se hubiese prestado o solicitado señalar caución, para evitar el decreto de las mismas, no siendo esto lo pretendido por el quejoso.

(...)

Ahora bien, sobre los hechos relatados por el quejoso debemos precisar que no es cierto que este Despacho Judicial se ha abstenido de dar traslado al demandante excepciones previas y de mérito presentadas por el demandado, como se dijo, el Despacho en fecha 21 de noviembre de los corrientes resuelve tanto la solicitud de cambio de medida, como lo atinente a la oposición realizada por el demandado a través de apoderado judicial.

El despacho en auto del 21 de noviembre de 2024 resuelve reconocer como apoderado del demandado al Dr. REINALDO ORTEGA MAZA, y teniendo en cuenta que dentro de la oposición realizada por el apoderado demandante se presenta tanto excepciones previas como excepciones de mérito; teniendo en cuenta que existen

excepciones previas se deben resolver con antelación a las de mérito, por lo que se ordena el traslado por secretaria del recurso de reposición (excepciones previas), como se indica en el artículo 110 del C.G.P, es decir, por fijación en lista. Esto teniendo en cuenta lo dicho en el art. 319 de la misma disposición

Respetuosamente, se considera que el despacho le ha dado el trámite correspondiente a la contestación del demandado, y este ha estado ajustado a la ley, de igual forma, sucede con el cambio de las medidas solicitadas por el demandante, que por economía procesal se resuelven simultáneamente con la contestación. No se considera que con esto se le esté vulnerando ningún derecho a la parte demandada, pues, ella cuenta con herramientas jurídicas para evitar o levantarla las medidas decretadas.

Por su parte, la doctora Yolima Pérez Acosta, en su calidad de secretaria, expuso lo siguiente:

(...) revisado el proceso ejecutivo identificado con el Rad 13001400300520240020500, se advierte que este se encuentra en espera de la ejecutoria de los autos de fecha 21 de noviembre de 2024, mediante los cuales se ordena dar traslado del artículo 110 del C.G.P a las excepciones previas presentadas como recurso de reposición contra el mandamiento de pago; teniendo en cuenta que este auto se notifica por estado N°147 del 22 de noviembre de 2024

*(...)
diariamente realizo el estado, así mismo la firma de oficios mínimo 20 oficios para la firma diariamente y el reparto diario en el planner cargando dicho reparto tanto a tyba como a one drive en cada carpeta de expediente. Diariamente están llegando entre 80 y 100 memoriales diarios y me corresponde revisar uno por uno para poder repartirlos; luego de repartidos realizarle a cada carpeta de expediente el pase al Despacho tanto en one drive como en tyba. Así mismo hacer los pases al Despacho. Igualmente tengo a mi cargo el envío de los procesos a ejecución, su respectiva organización y también la creación de los mismos y traslado en el portal del Banco Agrario y en caso que tengan conversiones, realizar las mismas. Así mismo realizo proyectos de autos de nombramiento de curador ad litem, realizo las fijaciones en lista”.*

II. CONSIDERACIONES

2.1. Competencia

El Consejo Seccional de la Judicatura de Bolívar es competente para conocer sobre la solicitud de vigilancia judicial promovida por el señor Alexander de la Espriella Martínez,

conforme a lo previsto en el artículo 1° del Acuerdo PSAA11-8716 de 2011, reglamentario del numeral 6° del artículo 101 de la Ley 270 de 1996, habida cuenta que la petición se dirige en contra de uno de los despachos judiciales de esta circunscripción territorial.

2.2. Alcances de la vigilancia judicial administrativa

El Acuerdo PSAA11-8716 de octubre 6 de 2011, adopta el reglamento respecto del mecanismo de la vigilancia judicial administrativa consagrada en el artículo 101 de la Ley 270 de 1996, Estatutaria de la Administración de Justicia, y establece en su artículo 1° que se concibe *“para que la justicia se administre oportuna y eficazmente”* y que *“es diferente de la acción disciplinaria a cargo de las Salas Jurisdiccionales Disciplinarias”*, lo que conduce a inferir que el estudio se ciñe a determinar: i) cuestiones de incumplimiento de términos actuales, porque las anomalías pasadas deben ser objeto de los procesos disciplinarios; ii) si un funcionario incurrió en acciones u omisiones contrarias a la oportuna y eficaz administración de justicia; y iii) si existe una actuación en forma negligente o si, por el contrario, su tardanza se encuentra inmersa dentro de alguna de las causales de justificación.

De otra parte, el artículo 14 del Acuerdo en comento prescribe: *“Independencia y autonomía judicial. En desarrollo de las actuaciones de vigilancia judicial administrativa, los Magistrados de la Sala Administrativa competente deberán respetar la autonomía e independencia de los funcionarios, de tal suerte que en ningún caso podrán sugerir el sentido en que deben proferir sus decisiones”*. Dicha norma se encuentra en consonancia con lo contemplado en los artículos 228 y 230 de la Constitución Política y el artículo 5° de la Ley 270 de 1996, suprimido por el artículo 87 de la Ley 2430 de 2024, lo cual significa que la institución de la vigilancia judicial administrativa, como mecanismo administrativo que es, no está diseñado para controvertir decisiones judiciales, ni la forma como un funcionario interpreta una norma o valora las pruebas. Así mismo, es pertinente resaltar que este trámite no es otra instancia judicial y no puede emplearse para revivir términos.

En conclusión, esta atribución del Consejo Seccional de la Judicatura de Bolívar es de naturaleza eminentemente administrativa y separada de la función jurisdiccional disciplinaria contra jueces y abogados, que le corresponde a la Comisión Seccional de Disciplina Judicial.

2.3. Planteamiento del problema a resolver

Conforme a la solicitud de vigilancia judicial administrativa y lo informado por los servidores judiciales, corresponde a esta Corporación determinar si han existido actuaciones y omisiones en el decurso del proceso de la referencia, en específico sobre la mora judicial alegada, que sean contrarias a la oportuna y eficaz administración de justicia.

En caso de estimarse lo anterior, atendiendo a que el solicitante enuncia circunstancias de mora judicial, se determinará la procedencia de la imposición de correctivos administrativos o compulsa de copias a la jurisdicción disciplinaria contra los servidores judiciales involucrados.

2.4. Sobre el debido proceso y la oportuna administración de justicia.

La Constitución Política en sus artículos 29 y 229 consagran los derechos fundamentales al debido proceso y al acceso a la administración de justicia, de modo que, la Ley Estatutaria de Administración de Justicia reconoce a la justicia como un valor superior que debe guiar la acción del estado.

De esta manera, la garantía del derecho de acceso a la administración de justicia incluye el deber de dar soluciones prontas a los asuntos adelantados ante los funcionarios judiciales. Sin embargo, esta prerrogativa fundamental no se agota únicamente en la facultad de presentar solicitudes ante las autoridades judiciales, sino a que estas sean decididas de fondo, las cuales deben ser adoptadas en un término razonable de tal forma que la respuesta judicial sea oportuna, por tanto, están prohibidas las *dilaciones injustificadas* en la administración de justicia.

No obstante, surgen situaciones que retrasan la gestión judicial, tales como la congestión que atraviesa la justicia por su alta demanda, lo cual genera mora judicial, que ha sido definida por la corte como *“un fenómeno multicausal, muchas veces estructural, que impide el disfrute efectivo del derecho de acceso a la administración de justicia”*⁵.

Así mismo, la jurisprudencia ha sido enfática al determinar que la mora judicial se presenta como resultado de acumulaciones procesales que superan la capacidad humana de los funcionarios que tienen a su cargo la solución de los procesos judiciales, lo que impide que se cumplan con los plazos legalmente establecidos.

En sentencias T-230 de 2013, T-186 de 2017 y T-052 de 2018, la Corte Constitucional ha fijado las circunstancias en las cuales se configura la mora judicial injustificada, tales como: i) cuando se presente un incumplimiento de los términos señalados en la ley para adelantar alguna actuación judicial, ii) cuando no exista un motivo razonable que justifique dicha demora (i.e. congestión judicial o el volumen de trabajo) y, iii) cuando la tardanza sea imputable a la omisión en el cumplimiento de las funciones por parte de una autoridad judicial.

En ese sentido para determinar si se está o no frente a una dilación justificada, es necesario realizar un análisis valorativo para comprobar las circunstancias de cada caso en concreto, tales como *“(…) i) el volumen de trabajo y el nivel de congestión de la dependencia, ii) el*

⁵ Sentencia T-052 de 2018

cumplimiento de las funciones propias de su cargo por parte del funcionario, iii) la complejidad del caso sometido a su conocimiento y iv) el cumplimiento de las partes de sus deberes en el impulso procesal”⁶.

2.5 Caso concreto

Del escrito de vigilancia judicial presentado por el señor Alexander de la Espriella Martínez⁷, se advirtió que la presunta omisión contraria a la oportuna y eficaz administración de justicia, consiste en que el Juzgado 5° Civil Municipal de Cartagena no ha corrido traslado del recurso de reposición ni de las excepciones previas propuestas contra el mandamiento de pago.

Es por lo anterior que, esta Corporación procedió a dar trámite a la solicitud de vigilancia judicial administrativa, conforme al procedimiento establecido en el artículo 2° del Acuerdo No. PSAA11-8716 de 2011⁸.

Respecto de las alegaciones del quejoso, la doctora Claudia Castillo Castillo, manifestó en sede de informe, que el 11 de junio de 2024 se libró mandamiento de pago en contra del demandado, el que presentó excepciones previas contra esa actuación el 6 de septiembre de 2024. Luego, por auto del 20 de septiembre hogaño se realizó un requerimiento al cajero pagador para el cumplimiento de la orden de embargo, decisión que se comunicó el 25 de septiembre de 2024.

Indicó que mediante auto del 21 de noviembre de 2024 se reconoció personería jurídica al apoderado de la parte demandante, y se ordenó el traslado de las excepciones previas por secretaría. Que, una vez en firme la providencia se realizaría la fijación en lista.

Además, expuso que el despacho judicial le ha dado trámite a las solicitudes presentadas por las partes procesales, aun cuando cuentan con una alta carga laboral, sin embargo, a pesar de ello han adoptado planes de mejoramiento, con el propósito de mejorar situaciones que afectan el servicio de justicia.

Por su parte, la doctora Yolima Yepes Acosta, secretaria, expuso que diariamente realiza la publicación de estados, firma como mínimo 20 oficios diarios, revisa aproximadamente entre 80 y 100 memoriales diarios para repartidos a los empleados, ingresa los expedientes al despacho, realiza las autorizaciones, conversiones de los títulos judiciales, los autos de nombramientos de curador ad-litem y las fijaciones en lista.

⁶ Ver Corte Constitucional. T-1249 de 2004

⁷ En calidad de demandado dentro del proceso objeto de estudio.

⁸ **ARTÍCULO SEGUNDO.- Procedimiento.** Para el trámite de la solicitud de vigilancia judicial administrativa se seguirá el siguiente procedimiento: a) Formulación de la solicitud de Vigilancia Judicial Administrativa; b) Reparto; c) Recopilación de información; d) Apertura, comunicación, traslado y derecho de defensa. e) Proyecto de decisión. f) Notificación y recurso. g) Comunicaciones.

Examinadas la solicitud de vigilancia judicial administrativa, el informe rendido por las servidoras judiciales involucradas y el expediente digital allegado, esta seccional encuentra demostrado que el trámite del proceso se surtieron las siguientes actuaciones:

No.	Actuación	Fecha
1	Auto mediante el cual se libra mandamiento de pago y decreta medidas cautelares.	11/06/2024
2	Notificación por estado	14/06/2024
3	Contestación de la demanda, excepciones previas y excepciones de mérito.	6/09/2024
4	Auto mediante el cual se requiere al cajero pagador para el cumplimiento de la medida cautelar	20/09/2024
5	Notificación por estado	25/09/2024
6	Permiso de la titular del despacho	1/10/2024
7	Inicio del permiso de la titular del despacho	5/10/2024
8	Fin del permiso de la titular del despacho	6/10/2024
9	Inicio del permiso de la secretaria	14/11/2024
10	Fin del permiso de la secretaria	15/11/2024
11	Comunicación del requerimiento de informe dentro del trámite de la vigilancia judicial administrativa.	18/11/2024
12	Ingreso al despacho	21/11/2024
13	Auto mediante el cual se reconoce personería jurídica al apoderado judicial de la parte demandada y ordena correr traslado por secretaria.	21/11/2024
14	Notificación por estado	22/11/2024
15	Inicio del término de ejecutoria	25/11/2024
16	Fin del término de ejecutoria	27/11/2024
17	Fijación en lista del recurso de reposición (Excepciones previas).	29/11/2024

Verificadas las actuaciones relacionadas, se observa que mediante auto del 21 de noviembre de 2024 se reconoció personería jurídica al apoderado judicial de la parte demandada y se ordenó correr traslado del recurso de reposición (Excepciones previas), esto, con posterioridad a la comunicación del requerimiento de informe realizada por este

Consejo Seccional, el 18 de noviembre del año en curso. Por lo tanto, habrá de verificarse las circunstancias que conllevaron a ello.

Con relación a las actuaciones secretariales, se observa que: i) entre la recepción del memorial contentivo de las excepciones previas el 6 de septiembre de 2024 hasta el ingreso al despacho el 21 de noviembre de la misma anualidad, transcurrieron **50 días hábiles**, término que excede el dispuesto en el artículo 109 del C.G.P; ii) entre la emisión del auto mediante el cual se reconoce personería jurídica y se ordena el traslado de las excepciones por secretaría el 21 de noviembre de 2024 hasta la fijación en lista el 29 de noviembre de la misma anualidad, transcurrieron **6 días hábiles**, sin embargo, se tiene que solo hasta el 27 de noviembre hogaño quedó ejecutoriada la providencia, conforme lo dispuesto en el artículo 302 del C.G.P.

Ahora, si bien el ingreso al despacho excedió el término dispuesto en la norma procesal, no puede perderse de vista lo indicado por la secretaria respecto de la carga laboral que tiene, por lo que, para esta Corporación los tiempos tomados por la servidora judicial resultan razonables en atención al elevado volumen de trabajo que ostenta dicho cargo, sobre todo si para el tercer trimestre del 2024 la agencia judicial reportó un inventario que asciende a 933 procesos con trámite.

Al respecto, la Comisión Seccional de Disciplina de Bolívar consideró en un trámite disciplinario⁹, que *“no necesariamente la mora en la asignación, pase al despacho de un proceso o elaboración, implica que el empleado judicial encargado de esa función se encuentre incurriendo en una falta disciplinaria, puesto que, es de conocimiento que los despachos judiciales padecen de un serio problema estructural, en lo que respecta a la capacidad de respuesta de la demanda de asuntos, máxime cuando, en el caso de los Secretarios, tienen designadas múltiples funciones, como la fijación de estados, traslados en lista, publicación de edictos, pase al despacho de los procesos, autorización de títulos, notificación de acciones constitucionales, remisión de expedientes a otros despachos judiciales, elaboración de oficios, y otras labores que le son designadas por el Juez titular del despacho”*. (Subrayado fuera de texto original).

Igualmente, la Corte Constitucional en sentencia T-052 de 2018 ha considerado que *“el incumplimiento de los plazos judiciales tiene un carácter excepcional, pues la regla general, contenida en el artículo 228 superior, es la obligatoriedad de los términos procesales”, en ese sentido, se admite en casos excepcionales que el incumplimiento de los términos procesales no le es directamente atribuible al funcionario judicial en tanto “la mora, la congestión y el atraso judiciales son algunos de los fenómenos que afectan de manera estructural la administración de justicia en Colombia”*. Tal como lo es la congestión judicial derivada de la alta carga laboral.

Sea precisar que el anterior criterio no es arbitrario ni mucho menos busca desconocer el deber funcional de esta Seccional de remitir al competente las conductas en las que se adviertan hechos posiblemente disciplinables, sino que tiene su origen en las decisiones adoptadas por la Comisión Seccional de Disciplina Judicial de Bolívar, que en casos similares en los que este Consejo Seccional ordenó la compulsión de copias con destino a dicha Corporación, resolvió inhibirse de plano de iniciar la acción disciplinaria por considerar que las actuaciones, tal como el pase al despacho, *“no puede ser analizada solo desde el plano objetivo, puesto que en materia disciplinaria se encuentra proscrita toda forma de responsabilidad objetiva, y la conducta solo es reprochable cuando medie culpa o dolo en el actuar*, situación que en el caso de marras se echa de menos.

Verificada las actuaciones adelantadas por el juez, se observa que, entre el ingreso del expediente al despacho el 21 de noviembre de 2024 hasta la emisión del auto que ordena el reconocimiento de personería jurídica y el traslado por secretaría de las excepciones, no transcurrió ni un día, pues en la misma fecha se pronunció al respecto, por lo que, no se avizora una conducta contraria a la oportuna y eficaz administración de justicia por la funcionaria judicial.

Así las cosas, al encontrarse justificada la tardanza advertida en líneas anteriores, se archivará el presente trámite administrativo respecto de las servidoras judiciales involucradas. No sin antes, exhortar a la doctora Yolima Yepes Acosta, secretaria, para que, en lo sucesivo, adopte medidas encaminadas a que las actuaciones secretariales se realicen en los términos legales e inclusive en plazos razonables, con el fin de garantizar el acceso efectivo a la administración de justicia de los usuarios.

De conformidad con lo expuesto, el Consejo Seccional de la Judicatura de Bolívar,

3. RESUELVE:

Primero: Archivar la vigilancia judicial administrativa promovida por el señor Alexander de la Espriella Martínez, en calidad de demandado dentro del proceso ejecutivo identificado con radicado No. 13001400300520240020500, que cursa en el Juzgado 5° Civil Municipal de Cartagena, por las razones anotadas.

Segundo: Exhortar a la doctora Yolima Yepes Acosta, secretaria, para que, en lo sucesivo, adopte medidas encaminadas a que las actuaciones secretariales se realicen en los términos legales e inclusive en plazos razonables, con el fin de garantizar el acceso efectivo a la administración de justicia de los usuarios.

Tercero: Comunicar la presente decisión al solicitante y a las doctoras Claudia Castillo Castillo y Yolima Yepes Acosta, juez y secretaria, respectivamente del Juzgado 5° Civil Municipal de Cartagena.

Cuarto: Contra esta decisión solo procede recurso de reposición, que deberá ser interpuesto dentro de los 10 días hábiles siguientes a la notificación o comunicación, ante esta misma corporación, de conformidad con las disposiciones pertinentes del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, art. 74 y siguientes.

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



IVÁN EDUARDO LATORRE GAMBOA
Presidente

M.P. PRCR/LFLLR