



## C I R C U L A R CSJCUC24-112

Fecha: 04 de junio de 2024

Para: Juzgado tercero (03) civil municipal de Fusagasugá.  
Juzgado primero (01) civil del circuito de Fusagasugá.  
Juzgado segundo (02) civil del circuito de Fusagasugá.

De: CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DE CUNDINAMARCA  
Y AMAZONAS

Asunto: “Cumplimiento de deberes, obligaciones y en general sobre las condiciones establecidas en el acuerdo de teletrabajo PCSJA24-12151”.

Apreciados servidores judiciales:

En atención a requerimiento ciudadano, y con el propósito de recordar y hacer cumplir lo establecido en el Acuerdo PCSJA24-12151, se enfatiza en la sección correspondiente al **capítulo 4 sobre deberes y obligaciones en el teletrabajo**, específicamente en los siguientes artículos:

**Artículo 11. Deberes del teletrabajador.** *Son deberes de los servidores judiciales para el teletrabajo, los siguientes:*

- a. Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño y cumplimiento de las funciones de su cargo.*
- b. Mantener en buenas condiciones el sitio en el que desarrollará el teletrabajo, de conformidad con los requisitos y exigencias establecidas por la ARL.*
- c. Mantener los equipos y servicios básicos para teletrabajar.*
- d. Mantener el decoro y solemnidad que corresponden a los servidores de la Rama Judicial en todas las actuaciones que adelante.*
- e. Solicitar permiso para ausentarse del sitio de teletrabajo, para lo cual deberá seguir el procedimiento correspondiente.*
- f. Informar al nominador y a la dirección seccional de administración judicial el cambio de lugar donde cumple el teletrabajo.*

Carrera 7 N.º 32-42, Ciudadela San Martín, Torre Sur, Piso 32.  
PBX (601) 353-2666, Ext. 50103.  
csjsacmarca@cendoj.ramajudicial.gov.co



*g. Informar al nominador de manera inmediata cualquier situación que le impida el efectivo cumplimiento de sus funciones en la modalidad de teletrabajo.*

*h. Mantener el contacto y comunicación permanente con su nominador, equipo de trabajo y demás servidores, a través de los canales de comunicación y herramientas tecnológicas que se requieran para garantizar el cumplimiento de sus compromisos laborales.*

*i. Asistir de manera obligatoria a las reuniones, citaciones, capacitaciones, valoraciones, actividades y/o charlas convocadas por el nominador, en las que sea necesaria su presencia física o virtual.*

*j. En caso de presentar fallas en los equipos o en los servicios como la electricidad o el acceso a Internet que impidan teletrabajar, asistir presencialmente a la sede.*

**Artículo 13.** Este artículo aborda el control y seguimiento del teletrabajo, frente a la responsabilidad de verificar el cumplimiento de deberes, obligaciones, causas de terminación anticipada y, en general de las condiciones establecidas en el Acuerdo, precisando que frente a los funcionarios judiciales esta verificación la debe efectuar el respectivo Consejo Seccional y respecto de los empleados la deber efectuar cada nominador.

Se precisa, además, que en caso de que los consejos seccionales identifiquen incumplimientos, se les insta a informar de ello al nominador correspondiente, quien tomará las medidas pertinentes según lo estipulado. Asimismo, en relación con las vigilancias administrativas, los consejos seccionales determinarán si las posibles demoras en los trámites judiciales pueden ser atribuidas al teletrabajo.

Por último, resaltamos que este Consejo lleva una exhaustiva verificación de los avisos de teletrabajo publicados en los micrositos de los diferentes despachos, asegurando el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el respectivo reglamento, en atención a lo establecido en el numeral 6º del artículo 101 de la Ley 270 de 1996, Ley Estatutaria de Administración de Justicia, y lo contemplado en el Acuerdo PSAA11-8716 del 6 de octubre de 2011.

Se precisa que la función de Vigilancia Judicial a cargo de los Consejos Seccionales de la Judicatura busca que, respetando la autonomía e independencia de los funcionarios judiciales, la justicia se administre oportuna y eficazmente, para lo que se indican las acciones pertinentes para normalizar las deficiencias advertidas, cuando se detecte un desempeño que obstaculice la administración oportuna y eficaz de la justicia en un proceso judicial específico.

En este sentido, se procura que las medidas concretas que el servidor judicial deba realizar para corregir las deficiencias en la administración de justicia se integren en la gestión habitual del despacho judicial, como en este caso, el acatamiento de los deberes consagrados en la ley 270 y particularmente los relacionados con el teletrabajo.

Atentamente,



**ÁLVARO RESTREPO VALENCIA**

Presidente

ARV/MPGC