



FORMATOS SIGCMA

PROCEDIMIENTO

1. **NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:** TRÁMITE DE LAS ORDENES QUE DEFINEN LA SITUACIÓN JURÍDICA DEL IMPUTADO, ACUSADO O CONDENADO.

2. **PROCESO AL QUE PERTENECE:** GESTIÓN DE SERVICIOS JUDICIALES.

3. **UBICACIÓN Y COBERTURA DEL PROCEDIMIENTO:**

Nivel	
Estratégico	
Misional	
Apoyo	X
Evaluación y Mejora	

Cobertura	
Central	
Nacional	
Seccional	X

4. **OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO**

Dar cumplimiento a las decisiones de los Jueces Penales Municipales y del Circuito con Función de Conocimiento del Sistema Penal Acusatorio de Bogotá, Tribunal Superior de Bogotá – Sala Penal – y Corte Suprema de Justicia, relativas a la libertad o restricciones a esta, de un imputado, acusado o condenado, mediante la correcta elaboración y trámite de cada una de las disposiciones ordenadas mediante sentencia o auto judicial.

Tramitar únicamente la suscripción de diligencia de compromiso ordenada por los Juzgados Penales Municipales con Función de Control de Garantías.

5. **MARCO NORMATIVO**

- ✓ **Constitución Política de Colombia.**
- ✓ **Ley 65 de 1993.** Código Penitenciario y Carcelario.
- ✓ **Ley 599 de 2000.** Código Penal.
- ✓ **Ley 750 de 2002.** Por la cual se expiden normas sobre el apoyo de manera especial, en materia de prisión domiciliaria y trabajo comunitario a la mujer cabeza de familia.
- ✓ **Ley 906 de 2004.** Código de Procedimiento Penal.
- ✓ **Ley 1424 de 2010.** Por la cual se dictan disposiciones de Justicia Transicional.
- ✓ **Sentencia C-042 de 2018 de la H. Corte Constitucional** – Control judicial de captura dentro de las treinta y seis (36) horas siguientes a la aprehensión.
- ✓ **Circular CO-C-003.** Enero 15 de 2021. Errores aritméticos y/o gramaticales en decisiones judiciales.

CÓDIGO P8-GSJ-00	ELABORÓ Líder de Grupo	REVISÓ Líder de Grupo	APROBÓ Comité SIGCMA
VERSIÓN 07	FECHA 25-02-2013	FECHA 24-06-2025	FECHA 24-06-2025



FORMATOS SIGCMA

- ✓ **Circular CO-C-005.** Febrero 01 de 2021. Por el cual se modifica la Circular CO-C-039 del 30 de julio de 2020. Juez Coordinador del Centro de Servicios Judiciales SPA Bogotá.
- ✓ **Circular CO-C071.** Septiembre 23 de 2021. Permisos citas médicas y/permisos excepcionales. Modificada Circular C0-C073. 01 de octubre de 2021. Permisos citas médicas y/o permisos excepcionales.
- ✓ **Circular CO-C 0021. 04 de Julio de 2023.** Requisitos y documentos necesarios para dejar a disposición una persona capturada para cumplimiento de condena. Modifica la Circular CO-C0076. 28 de octubre de 2021.
- ✓ **Circular CO-C-02. 05 de mayo de 2025.** Trámites órdenes de capturas, cancelación órdenes de captura, boletas de encarcelación y boletas de libertad.
- ✓ **Circular CO-C-04. 04 de junio de 2025.** Alcance circular CO-C 002 del 5 de mayo de 2025 "Trámite órdenes de capturas, cancelación órdenes de captura, boletas de encarcelación y boletas de libertad".

Normas SIGCMA

- ✓ **Norma Técnica Colombiana NTC ISO 9001:2015.** Sistemas de Gestión de la Calidad. Requisitos.
- ✓ **Norma Técnica Colombiana NTC ISO 14001:2015.** Sistemas de Gestión Ambiental. Requisitos con orientación para su uso.
- ✓ **Norma Técnica Colombiana NTC ISO 31000:2018.** Gestión del Riesgo. Directrices.
- ✓ **Norma Técnica Colombiana NTC 6256:2021.** Poder Judicial. Sistema Integrado de Gestión. Requisitos.
- ✓ **Guía Técnica Colombiana GTC 286:2021.** Poder Judicial. Sistema Integrado de Gestión. Directrices para la Implementación de la NTC 6256.

6. ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD CON LA QUE SE DA INICIO AL PROCEDIMIENTO:	Planificar las actividades para el cumplimiento de los trámites.
DEPENDENCIA QUE DA INICIO AL PROCEDIMIENTO:	Grupo Capturas y Libertades Centro de Servicios Judiciales SPA Bogotá.
ACTIVIDAD CON LA QUE FINALIZA EL PROCEDIMIENTO:	Tomar Acciones de Gestión.
DEPENDENCIA QUE FINALIZA EL PROCEDIMIENTO:	Grupo Capturas y Libertades Centro de Servicios Judiciales SPA Bogotá.
DEPENDENCIAS EN LAS QUE TIENE ALCANCE EL PROCEDIMIENTO (ADMINISTRATIVAS Y JUDICIALES):	Administrativas y judiciales.

CÓDIGO P8-GSJ-00	ELABORÓ Líder de Grupo	REVISÓ Líder de Grupo	APROBÓ Comité SIGCMA
VERSIÓN 07	FECHA 25-02-2013	FECHA 24-06-2025	FECHA 24-06-2025



FORMATOS SIGCMA

7. LÍDER DEL PROCEDIMIENTO

CARGO	DEPENDENCIA
Escribiente y/o Citador Líder	Grupo Capturas y Libertades Centro de Servicios Judiciales SPA Bogotá

8. RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO

CARGO	DEPENDENCIA
Juez Coordinador Secretario Oficial Mayor Auxiliar Judicial Grado 04 Escribientes Citadores	Coordinación y Grupo Capturas y Libertades del Centro de Servicios Judiciales del SPA de Bogotá.

9. PROVEEDORES E INSUMOS

Proveedores	Entrada/Insumos
Sala Penal del Tribunal Superior de Distrito Judicial de Bogotá	Providencias Judiciales y/o autos
Corte Suprema de Justicia	
Juzgados Municipales y del Circuito con Función de Conocimiento del Sistema Penal Acusatorio	
Juzgados Municipales con Función de Control de Garantías del Sistema Penal Acusatorio	Boletas de libertad Boletas de detención domiciliaria Orden de suscripción de diligencia de compromiso
Establecimiento Carcelario y/o Estación de Policía	Requerimientos
Usuarios externos	Solicitudes de procesados, representantes o familiares

CÓDIGO P8-GSJ-00	ELABORÓ Líder de Grupo	REVISÓ Líder de Grupo	APROBÓ Comité SIGCMA
VERSIÓN 07	FECHA 25-02-2013	FECHA 24-06-2025	FECHA 24-06-2025



FORMATOS SIGCMA

10. CONTROLES DEL PROCEDIMIENTO:

Nombre del control	Descripción del control
"Base Capturas (año)"	<p>Archivo en Excel ubicada en el OneDrive del correo electrónico institucional del grupo donde se registran consecutivos, ingresos, salidas, trámites realizados, ubicación del proceso y revisión de los mismos. El archivo comprende las siguientes hojas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • "BASE". • "BASE TRAMITES URGENTES". • "FILTRO #1 TRÁMITES REVISADOS". • "FILTRO #2 TRÁMITES REVISADOS". • "DESPACHOS COMISORIOS". • "PERMISOS - CITAS MEDICAS". • "POLIZAS – TITULOS". • "SALIDAS NO CONFORMES". • "DIRECTORIO JUZGADOS". • "CONSECUTIVOS".
"Control Documentos Firma Versión 4"	<p>Aplicativo Forms para remitir a revisión y firmas los órdenes de captura, reiteraciones de órdenes de captura, boletas de encarcelación, informes de sentencia, despachos comisorios y otros documentos para trámites no urgentes.</p>

11. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO (PHVA)

PHVA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
1 P	Planificar las actividades para el cumplimiento de los trámites	Definir y estandarizar el método para realizar los trámites en cumplimiento del objetivo de este procedimiento.	Método estandarizado	Líder de grupo (Escribiente y/o Citador).
2 P	Organizar la capacidad instalada	Programar capacidad instalada de personal de acuerdo con:	Programa de personal	Líder de grupo (Escribiente y/o Citador)

CÓDIGO P8-GSJ-00	ELABORÓ Líder de Grupo	REVISÓ Líder de Grupo	APROBÓ Comité SIGCMA
VERSIÓN 07	FECHA 25-02-2013	FECHA 24-06-2025	FECHA 24-06-2025



FORMATOS SIGCMA

PHV A	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
		<ul style="list-style-type: none"> • Turnos semanales (6:00 a.m. a 2:00 p.m. 8:00 a.m. a 5:00 p.m. y 2:00 a 10:00 p.m.). • Personal disponible diariamente para el reparto. • Cantidad de trámites a realizar diariamente. 		
1 H	Recibir, registrar y asignar trámite	<p>Recibir las solicitudes de forma física o virtual a través de los siguientes correos institucionales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • libertadescappq@cendoj.ramajudicial.gov.co • libertadesppl@cendoj.ramajudicial.gov.co • cmeddcservjudspabta@cendoj.ramajudicial.gov.co <p>Clasificar las solicitudes de acuerdo con el Anexo 1.</p> <p>Radicar en la “Base Capturas (año)” y registrar los siguientes datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Consecutivo. • Fecha de ingreso. • Número interno (NI). • Código único de investigación (CUI). • Trámite a realizar. • Encargado de registrar el trámite. • Nombres de los procesados. • Fecha de reparto. • Responsable asignado por reparto. 	Trámite registrado y asignado	Líder de grupo y/o encargado (Escribiente y/o Citador)

CÓDIGO P8-GSJ-00	ELABORÓ Líder de Grupo	REVISÓ Líder de Grupo	APROBÓ Comité SIGCMA
VERSIÓN 07	FECHA 25-02-2013	FECHA 24-06-2025	FECHA 24-06-2025



FORMATOS SIGCMA

PHV A	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
		<p>Clasificar los correos en urgentes y ordinarios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Urgentes: el correo se ancla y se categoriza (tipo de trámite, responsable y se etiqueta: en revisión, En firma CSJ, En firma Despacho etc), se tramita inmediatamente de acuerdo con la descripción del paso correspondiente y finalmente se registra en la hoja "Base trámites urgentes". • Ordinarios: el correo se categoriza con "ya se ingresó", se registra en la hoja "Base", se asigna por el líder para su trámite diligenciando las columnas "repartido a" y "fecha de reparto" de la hoja en mención. 		
2 H	Comunicar el reparto a los integrantes	<p>Se comunica diariamente el reparto a cada uno de los integrantes del grupo de manera virtual.</p> <p>Tomar pantallazos de la asignación en la base "Base Capturas (año)" y descargar una copia de Excel con el reparto (filtro).</p> <p>Enviar mediante el correo electrónico institucional del grupo al correo personal institucional del servidor asignado y a través chat del WhatsApp del grupo.</p>	Reparto informado	Líder de grupo (Escribiente y/o Citador)

CÓDIGO P8-GSJ-00	ELABORÓ Líder de Grupo	REVISÓ Líder de Grupo	APROBÓ Comité SIGCMA
VERSIÓN 07	FECHA 25-02-2013	FECHA 24-06-2025	FECHA 24-06-2025



FORMATOS SIGCMA

PHV A	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
		<u>Reparto por descongestión:</u> Cuando se presenten casos de descongestión, se remite del mismo modo.		
3 H	Analizar el expediente para realizar el trámite	<p>Verificar la decisión emitida por la autoridad judicial y determinar la orden impartida para ejecutarla mediante la elaboración de los documentos pertinentes. La orden debe ser clara y ordenar la realización del trámite a través del Centro de Servicios Judiciales SPA de Bogotá.</p> <p>Establecer la situación jurídica del procesado consultando el SISPEC y el aplicativo Power Apps "PPL", determinando si se encuentra en libertad y de hallarse privado de la libertad verificar el proceso y la autoridad judicial por la cual se encuentra.</p> <p>Revisar el expediente en su totalidad, consultar las actuaciones en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sistema Justicia XXI • "Consulta de Procesos Nacional Unificada" de la página web de la Rama Judicial • SPOA de la Fiscalía. <p>Verificar que los datos correspondan a los reales, así como comparar el audio y la orden a cumplir en los casos que aplique.</p>	Expediente verificado para tramitar	Servidor encargado (Escribiente y/o Citador)

CÓDIGO P8-GSJ-00	ELABORÓ Líder de Grupo	REVISÓ Líder de Grupo	APROBÓ Comité SIGCMA
VERSIÓN 07	FECHA 25-02-2013	FECHA 24-06-2025	FECHA 24-06-2025



FORMATOS SIGCMA

PHV A	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
		<p>Revisar los siguientes datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombres y apellidos completos del procesado. • Número de identificación del procesado. • Número completo del proceso (CUI-NI). • Delitos. • Autoridad Judicial que emitió la orden o profirió la sentencia. • Pena impuesta, en los casos que aplique. <p>De presentar errores en los datos indispensables para realizar el trámite, se devuelve al despacho, el cual debe realizar la corrección a través de auto.</p> <p>Realizar el trámite ordenado de acuerdo a la tabla de trámites del anexo 1.</p>		
4 H	Elaborar boleta de libertad	<p>1. <u>Verificar datos para elaborar boleta:</u></p> <p>Revisar el expediente confirmando que el Juez ordenó la libertad, verificar que los datos sean correctos teniendo en cuenta que lo consignado en la providencia judicial coincida con el audio (en los eventos en que obre).</p> <p>En la boleta de detención emitida por el juzgado de garantías debe constar el mismo delito que en la decisión que ordena la libertad, de lo contrario se</p>	<p>Boleta de Libertad tramitada</p> <p>Constancia de audio</p>	<p>Servidor encargado (Escribiente y/o Citador)</p>

CÓDIGO P8-GSJ-00	ELABORÓ Líder de Grupo	REVISÓ Líder de Grupo	APROBÓ Comité SIGCMA
VERSIÓN 07	FECHA 25-02-2013	FECHA 24-06-2025	FECHA 24-06-2025



FORMATOS SIGCMA

PHV A	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
		<p>debe verificar si hubo variación en este.</p> <p>En caso de presentarse ruptura de la unidad procesal y/o conexidad procesal se debe consultar el Sistema Justicia XXI y el respectivo informe secretarial del grupo Apoyo Secretarial para confrontar la información.</p> <p>Verificar la decisión impartida por el Juez, escuchando el audio de audiencia y elaborar constancia de audio.</p> <p>Verificar que el procesado se encuentre privado de la libertad por cuenta de la actuación penal que se está tramitando, para lo cual se revisa el SISIPEC y el aplicativo Power Apps "PPL".</p> <p>2. Elaborar boleta.</p> <p>Elaborar formato en Word "Boleta de Libertad", tomando el consecutivo de la "Base Capturas (año)".</p> <p>3. Enviar para revisión por Coordinación.</p> <p>De acuerdo a las actividades 17 H y 18 H.</p> <p>4. Enviar para firma al juzgado que corresponda.</p>		

CÓDIGO P8-GSJ-00	ELABORÓ Líder de Grupo	REVISÓ Líder de Grupo	APROBÓ Comité SIGCMA
VERSIÓN 07	FECHA 25-02-2013	FECHA 24-06-2025	FECHA 24-06-2025



FORMATOS SIGCMA

PHV A	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
		<p>Remitir la boleta de libertad vía correo electrónico institucional del grupo al correo electrónico institucional del Juzgado de Conocimiento que la ordenó para su firma.</p> <p>5. Cargar y protocolizar boleta firmada por el Juzgado de Conocimiento.</p> <p>6. Registrar en el Sistema Justicia XXI.</p> <p>7. Enviar vía correo electrónico institucional al establecimiento en donde se encuentra el privado la libertad anexando la decisión que ordena la libertad.</p> <p>8. Remitir vía correo electrónico institucional la boleta de libertad al grupo de Notificaciones, en este último caso siempre que la persona se encuentre privada de la libertad en Bogotá D.C.</p> <p>9. Registrar de la boleta de libertad y el envío del expediente en el Sistema Justicia XXI.</p> <p>10. Enviar el expediente a quien corresponda, mediante correo electrónico institucional.</p> <p><u>BOLETA LIBERTAD</u> <u>CONDICIONADA:</u></p>		

CÓDIGO P8-GSJ-00	ELABORÓ Líder de Grupo	REVISÓ Líder de Grupo	APROBÓ Comité SIGCMA
VERSIÓN 07	FECHA 25-02-2013	FECHA 24-06-2025	FECHA 24-06-2025



FORMATOS SIGCMA

PHV A	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
		<p>En los casos para elaborar boleta de libertad condicionada, se deben tener en cuenta los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Caución prendaria. • Suscripción de diligencia de compromiso, teniendo en cuenta la actividad 9 H. <p>En caso de no allegar la correspondiente caución prendaria y de encontrarse en establecimiento de detención, elaborar formato de “acta de comunicación” dirigida a la persona privada de la libertad para informarle sobre el pago de la caución prendaria.</p> <p>Enviar vía correo electrónico institucional al establecimiento de detención y al grupo de Notificaciones, en este último caso siempre que la persona se encuentre privada de la libertad en Bogotá D.C.</p> <p>Si la caución prendaría es allegada cuando el proceso se encuentre en el Centro de Servicios Administrativos o ante los jueces de reparto de los Juzgados de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad, los trámites de boleta de libertad y diligencia de compromiso deben ser realizados por estos.</p> <p><u>ORDEN IMPARTIDA POR EL JUEZ DE GARANTÍAS</u></p>		

CÓDIGO P8-GSJ-00	ELABORÓ Líder de Grupo	REVISÓ Líder de Grupo	APROBÓ Comité SIGCMA
VERSIÓN 07	FECHA 25-02-2013	FECHA 24-06-2025	FECHA 24-06-2025



FORMATOS SIGCMA

PHV A	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
		Únicamente cuando la persona privada de la libertad se encuentre en un Establecimiento de detención en otra ciudad y/o municipio, comisionan al Centro de Servicios Judiciales SPA Bogotá, para elaborar la boleta de libertad como se describe en los numerales 2 al 10 de esta actividad.		
5 H	Elaborar boleta de detención y/o encarcelación	<p>Revisar que el Centro de Servicios Judiciales SPA Bogotá es el competente para realizar dicha boleta.</p> <p>Puede el despacho ordenar la boleta de encarcelamiento en virtud del artículo 450.</p> <p><u>BOLETAS DE ENCARCELACIÓN.</u></p> <p>Revisar el expediente y el estado del proceso, confirmando que la persona se encuentra privada de la libertad y que el Juez ordenó la encarcelación.</p> <p>Estas boletas se elaboran y tramitan para el cumplimiento de condena de la siguiente manera:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Digitar los datos en el formato "Boletas de Encarcelación". 2. Elaborar oficio dirigido al establecimiento de detención transitorio. 3. Enviar para revisión de acuerdo con las actividades 17 H y 18 H. 	<p>Boleta de Detención</p> <p>Boleta de Encarcelación</p>	<p>Servidor encargado (Escribiente y/o Citador)</p>

CÓDIGO P8-GSJ-00	ELABORÓ Líder de Grupo	REVISÓ Líder de Grupo	APROBÓ Comité SIGCMA
VERSIÓN 07	FECHA 25-02-2013	FECHA 24-06-2025	FECHA 24-06-2025



FORMATOS SIGCMA

PHV A	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
		<p>4. Remitir la boleta y el oficio al Juzgado de Conocimiento que ordenó encarcelamiento para su firma.</p> <p>5. Cuando la persona se encuentre en establecimiento carcelario y/o penitenciario elaborar boleta de encarcelación, si no existe previamente. No se elabora oficio.</p> <p>6. Cuando la persona se encuentre en establecimiento carcelario y/o penitenciario y exista boleta de encarcelación previa, elaborar únicamente el oficio.</p> <p>Nota: cuando solo se elabora oficio, lo suscribe el Juez Coordinador.</p> <p>7. Recibir boleta firmada por el juzgado de conocimiento competente.</p> <p>8. Enviar la boleta con el oficio o solo el oficio, en los casos que aplique, mediante el correo electrónico institucional del grupo, al establecimiento donde se encuentra privado de la libertad el condenado o al agente de policía en los casos de persona puesta a disposición, anexando la sentencia condenatoria, las actuaciones de segunda instancia y casación, autos de legalización, corrección y/o aclaración si corresponde.</p>		

CÓDIGO P8-GSJ-00	ELABORÓ Líder de Grupo	REVISÓ Líder de Grupo	APROBÓ Comité SIGCMA
VERSIÓN 07	FECHA 25-02-2013	FECHA 24-06-2025	FECHA 24-06-2025



FORMATOS SIGCMA

PHV A	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
		<p>Registrar los controles según las actividades 19 H y 22 H.</p> <p><u>BOLETAS DE PRISIÓN DOMICILIARIA.</u></p> <p>En los casos para elaborar boleta de prisión domiciliaria, se deben tener en cuenta los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Caución prendaria. • Suscripción de diligencia de compromiso, teniendo en cuenta la actividad W H. <p><u>Persona privada de la libertad en establecimiento de detención:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar que la sentencia condenatoria concede el beneficio de la prisión domiciliaria, según el artículo 38B del Código Penal. 2. Elaborar boleta de prisión domiciliaria en el formato para tal fin. 3. Remitir la boleta al Juzgado de Conocimiento que concedió la prisión domiciliaria para su firma. 4. Recibir la boleta firmada por el Juez de Conocimiento que concedió el beneficio de la prisión domiciliaria. 5. Elaborar diligencia de compromiso y enviar para revisión y firma del Juez Coordinador de acuerdo a las actividades 17 H y 18 H. 		

CÓDIGO P8-GSJ-00	ELABORÓ Líder de Grupo	REVISÓ Líder de Grupo	APROBÓ Comité SIGCMA
VERSIÓN 07	FECHA 25-02-2013	FECHA 24-06-2025	FECHA 24-06-2025



FORMATOS SIGCMA

PHV A	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
		<p>6. Recibir firmada la diligencia de compromiso.</p> <p>7. Registrar los controles según las actividades 19 H y 22 H.</p> <p>8. Enviar la boleta de prisión domiciliaria, mediante el correo electrónico institucional del grupo, al establecimiento donde se encuentra privado de la libertad el condenado, anexando la sentencia condenatoria, las actuaciones de segunda instancia y casación, corrección y/o aclaración si corresponde.</p> <p>Nota:</p> <p>1) En caso de no allegar la correspondiente caución prendaria, elaborar formato "acta de comunicación" dirigida a la persona privada de la libertad para informarle sobre el pago de la caución prendaria.</p> <p>2) Si la caución prendaría es allegada cuando el proceso se encuentre en el Centro de Servicios Administrativos o ante los jueces de reparto de los Juzgados de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad, los trámites de boleta de prisión domiciliaria y diligencia de compromiso deben ser realizados por estos.</p>		

CÓDIGO P8-GSJ-00	ELABORÓ Líder de Grupo	REVISÓ Líder de Grupo	APROBÓ Comité SIGCMA
VERSIÓN 07	FECHA 25-02-2013	FECHA 24-06-2025	FECHA 24-06-2025



FORMATOS SIGCMA

PHV A	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
		<p><u>Persona en detención domiciliaria y en libertad:</u></p> <ol style="list-style-type: none">1. Verificar que la sentencia condenatoria concede el beneficio de la prisión domiciliaria, según el artículo 38B del Código Penal.2. Elaborar y enviar telegrama mediante correo electrónico institucional del grupo y en físico al grupo Notificaciones para envío por correo 472 a la dirección de residencia del condenado.3. Atender personalmente en la ventanilla del grupo al condenado, quien debe aportar los siguientes documentos:<ul style="list-style-type: none">✓ Caución prendaria.✓ Documento de identidad.✓ Recibo de servicios públicos.4. Elaborar boleta de prisión domiciliaria en el formato para tal fin.5. Remitir la boleta al Juzgado de Conocimiento que concedió la prisión domiciliaria para su firma.6. Recibir la boleta firmada por el Juez de Conocimiento que concedió el beneficio de la prisión domiciliaria.7. Elaborar diligencia de compromiso y enviar para revisión y firma del Juez Coordinador de acuerdo a las actividades 17 H y 18 H.		

CÓDIGO P8-GSJ-00	ELABORÓ Líder de Grupo	REVISÓ Líder de Grupo	APROBÓ Comité SIGCMA
VERSIÓN 07	FECHA 25-02-2013	FECHA 24-06-2025	FECHA 24-06-2025



FORMATOS SIGCMA

PHV A	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
		<p>8. Recibir firmada la diligencia de compromiso.</p> <p>9. Entregar copia de la boleta de la prisión domiciliaria y la diligencia de compromiso firmadas al condenado.</p> <p>10. Registrar los controles según las actividades 19 H y 18 H.</p> <p>Nota: Si el condenado, a quien se le concedió el beneficio de la prisión domiciliaria se presenta al Centro de Servicios Judiciales SPA a suscribir la diligencia de compromiso, pero el proceso se encuentre en el Centro de Servicios Administrativos o ante los jueces de reparto de los Juzgados de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad, los trámites de boleta de prisión domiciliaria y diligencia de compromiso deben ser realizados por estos.</p> <p><u>BOLETAS DE DETENCIÓN.</u></p> <p>Estas boletas se elaboran para legalización de captura en cumplimiento de medida de aseguramiento ordenada en segunda instancia por un Juez de Circuito, cuando la persona privada de la libertad cuente con formulación de imputación y el proceso no tiene reparto a Juez de Conocimiento.</p>		

CÓDIGO P8-GSJ-00	ELABORÓ Líder de Grupo	REVISÓ Líder de Grupo	APROBÓ Comité SIGCMA
VERSIÓN 07	FECHA 25-02-2013	FECHA 24-06-2025	FECHA 24-06-2025



FORMATOS SIGCMA

PHV A	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
		<p>Enviar para revisión de acuerdo a las actividades 17 H y 18 H.</p> <p>Recibir la boleta firmada por el Juez Coordinador del Centro de Servicios Judiciales SPA.</p> <p>Registrar los controles según las actividades 19 H y 22 H.</p>		
6 H	Elaborar oficios de comunicación de Sentencia	<p>Revisar que el Centro de Servicios Judiciales SPA Bogotá es el competente para realizar dicho oficio.</p> <p>Cuando el condenado se encuentre privado de la libertad se remitirá oficio dirigido al establecimiento comunicando la sentencia de la siguiente manera:</p> <p><u>OFICIO PRESO POR OTRO PROCESO</u></p> <p>Revisar el expediente y el estado del proceso, confirmando que la persona se encuentra privada de la libertad a causa de otras diligencias distintas al proceso tramitado.</p> <p>Estos oficios se elaboran y tramitan para el cumplimiento de condena de la siguiente manera:</p> <p>1. Elaborar oficio digitando los datos en el formato “Oficio Preso por otro Proceso”,</p>	Oficios comunicando sentencia	Servidor encargado (Escribiente y/o Citador)

CÓDIGO P8-GSJ-00	ELABORÓ Líder de Grupo	REVISÓ Líder de Grupo	APROBÓ Comité SIGCMA
VERSIÓN 07	FECHA 25-02-2013	FECHA 24-06-2025	FECHA 24-06-2025



FORMATOS SIGCMA

PHV A	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
		<p>dirigido al establecimiento carcelario y/o penitenciario, o de detención transitoria, en donde el condenado se encuentra privado de la libertad.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Enviar para revisión de acuerdo a las actividades 17 H y 18 H. 3. Remitir el oficio al Juez Coordinador para su firma. 4. Recibir el oficio firmado por el Juez Coordinador. 5. Enviar el oficio mediante el correo electrónico institucional del grupo, al establecimiento en donde el condenado se encuentra privado de la libertad. <p><u>OFICIO PRESO POR EL MISMO PROCESO</u></p> <p>Revisar el expediente y el estado del proceso, confirmando que la persona se encuentra privada de la libertad a causa de las mismas diligencias que se encuentran en trámite, siempre y cuando el Juez de Conocimiento haya ordenado oficiar y siempre que previamente exista boleta de encarcelación.</p>		

CÓDIGO P8-GSJ-00	ELABORÓ Líder de Grupo	REVISÓ Líder de Grupo	APROBÓ Comité SIGCMA
VERSIÓN 07	FECHA 25-02-2013	FECHA 24-06-2025	FECHA 24-06-2025



FORMATOS SIGCMA

PHV A	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
		<p>Estos oficios se elaboran y tramitan para el cumplimiento de condena de la siguiente manera:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Elaborar oficio digitando los datos en el formato “Oficio Preso por el Mismo Proceso” dirigido al establecimiento carcelario y/o penitenciario en donde el condenado se encuentra privado de la libertad.2. Enviar para revisión de acuerdo a las actividades 17 H y 18 H.3. Remitir el oficio al Juez Coordinador para su firma.4. Recibir el oficio firmado por el Juez Coordinador.5. Enviar el oficio mediante el correo electrónico institucional del grupo, al establecimiento en donde el condenado se encuentra privado de la libertad.6. Registrar los controles según las actividades 19 H y 22 H. <p><u>OFICIO INFORMA SITUACIÓN JURÍDICA DETENIDOS:</u></p> <p>Estos oficios se elaboran y tramitan para el cumplimiento de condena de la siguiente manera:</p>		

CÓDIGO P8-GSJ-00	ELABORÓ Líder de Grupo	REVISÓ Líder de Grupo	APROBÓ Comité SIGCMA
VERSIÓN 07	FECHA 25-02-2013	FECHA 24-06-2025	FECHA 24-06-2025



FORMATOS SIGCMA

PHV A	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
		<ol style="list-style-type: none"> 1. digitar los datos en el formato "Oficio informa situación jurídica detenidos". 2. Elaborar oficio digitando los datos en el formato "Oficio Informa Situación Jurídica Detenidos", dirigido al establecimiento carcelario y/o penitenciario que estará a cargo de vigilar la pena e condenado. 3. Enviar para revisión de acuerdo a las actividades 17 H y 18 H. 4. Remitir el oficio al Juez Coordinador para su firma. 5. Recibir el oficio firmado por el Juez Coordinador. 6. Registrar los controles según las actividades 19 H y 22 H. <p>Nota: En los casos en los que se concede el beneficio de la prisión domiciliaria y el condenado se encuentra cumpliendo medida privativa de la libertad en lugar de residencia, se deberá informar al centro de reclusión del cambio de la situación jurídica del interno.</p> <p>Dicho oficio será suscrito por el Juez Coordinador del Centro de Servicios Judiciales SPA.</p> <p><u>OFICIO INFORMANDO TRASLADO DE DOMICILIARIA A CÁRCEL</u></p>		

CÓDIGO P8-GSJ-00	ELABORÓ Líder de Grupo	REVISÓ Líder de Grupo	APROBÓ Comité SIGCMA
VERSIÓN 07	FECHA 25-02-2013	FECHA 24-06-2025	FECHA 24-06-2025



FORMATOS SIGCMA

PHV A	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
		<p>Revisar el expediente y el estado del proceso, confirmando que la persona se encuentra privada de la libertad en su lugar de domicilio a causa del mismo proceso y que el Juez ordenó su traslado a establecimiento penitenciario.</p> <p>Estos oficios se elaboran y tramitan para el cumplimiento de condena de la siguiente manera:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar oficio digitando los datos en el formato "Oficio Traslado Casa a Cárcel", dirigido al establecimiento carcelario y/o penitenciario a cargo de vigilar el cumplimiento de la detención o prisión domiciliaria. 2. Remitir el oficio al Juzgado de Conocimiento que ordenó el traslado para su firma. 3. Recibir el oficio firmado por el juzgado de conocimiento competente. 4. Enviar el oficio mediante el correo electrónico institucional del grupo, al establecimiento que tiene a cargo vigilar la detención o prisión domiciliaria del privado de la libertad, anexando la sentencia condenatoria, las actuaciones de segunda instancia y 		

CÓDIGO P8-GSJ-00	ELABORÓ Líder de Grupo	REVISÓ Líder de Grupo	APROBÓ Comité SIGCMA
VERSIÓN 07	FECHA 25-02-2013	FECHA 24-06-2025	FECHA 24-06-2025



FORMATOS SIGCMA

PHV A	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
		<p>Estos oficios se elaboran y tramitan para el cumplimiento de condena de la siguiente manera:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Elaborar oficio digitando los datos en el formato "Oficio de Transgrede", dirigido al establecimiento carcelario y/o penitenciario a cargo de vigilar el cumplimiento de la detención o prisión domiciliaria, informando que el PPL no se encuentra en cumplimiento de esta.2. Enviar para revisión de acuerdo a las actividades 17 H y 18 H.3. Remitir el oficio al Juez Coordinador para su firma.4. Recibir el oficio firmado por el juez coordinador.5. Enviar el oficio mediante el correo electrónico institucional del grupo, al establecimiento carcelario y/o penitenciario que tiene a cargo vigilar la detención o prisión domiciliaria del privado de la libertad, anexando la sentencia condenatoria, las actuaciones de segunda instancia y casación, autos de legalización, corrección y/o aclaración si corresponde.6. Registrar los controles según las actividades 19 H y 22 H.		

CÓDIGO P8-GSJ-00	ELABORÓ Líder de Grupo	REVISÓ Líder de Grupo	APROBÓ Comité SIGCMA
VERSIÓN 07	FECHA 25-02-2013	FECHA 24-06-2025	FECHA 24-06-2025



FORMATOS SIGCMA

PHV A	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
		<p>Nota: En general este oficio va acompañado del trámite de boleta de encarcelación relacionado en la actividad 5H.</p>		
7 H	Elaborar orden de captura	<p>Revisar el expediente y el estado del proceso, confirmando que la persona no se encuentra privada de la libertad a causa del mismo radicado allegado y verificando que el Juez o autoridad judicial ordenó la captura.</p> <p>Estas órdenes se elaboran en virtud del sentido del fallo condenatorio, cumplimiento de condena o por orden de un Juzgado de Circuito actuando como sede de segunda instancia de garantías, de la siguiente manera:</p> <p><u>ORDENES DE CAPTURA CON SENTENCIA EJECUTORIADA.</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Diligenciar el formulario de Excel "BaseParAño" o "BaselmparAño" con los datos del condenado. 2. Se guarda en la base de datos de Excel la información diligenciada. 3. Se genera la orden de captura a través de combinación de correspondencia en los word "BaselmparAño" y/o "BaseParAño". 	Orden de Captura	Servidor encargado (Escribiente y/o Citador)

CÓDIGO P8-GSJ-00	ELABORÓ Líder de Grupo	REVISÓ Líder de Grupo	APROBÓ Comité SIGCMA
VERSIÓN 07	FECHA 25-02-2013	FECHA 24-06-2025	FECHA 24-06-2025



FORMATOS SIGCMA

PHV A	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
		<p>4. Enviar a revisión de acuerdo a las actividades 17 H y 18 H.</p> <p>5. Remitir la orden de captura con los soportes a revisión para firma del Juez Coordinador.</p> <p>6. Recibir la orden de captura firmada por el Juez Coordinador.</p> <p>7. Enviar vía correo electrónico institucional la orden de captura firmada al SIOPER y al CTI de la Fiscalía.</p> <p>8. Guardar una copia física para remisión a la Procuraduría General de la Nación en el archivo del grupo.</p> <p>9. Registrar los controles según las actividades 19 H y 22 H.</p> <p>ORDEN DE CAPTURA SIN SENTENCIA EJECUTORIADA:</p> <p>Estas se expiden en virtud del sentido de fallo condenatorio artículo 450 del Código de Procedimiento Penal y cuando el Juez de Conocimiento ordena su expedición de manera inmediata manera inmediata sin que esta se encuentre supeditada a la ejecutoria de la sentencia.</p> <p>Para su elaboración se procede de la siguiente manera:</p> <p>1. Diligenciar el formulario de Excel "BaseParAño" y/o</p>		

CÓDIGO P8-GSJ-00	ELABORÓ Líder de Grupo	REVISÓ Líder de Grupo	APROBÓ Comité SIGCMA
VERSIÓN 07	FECHA 25-02-2013	FECHA 24-06-2025	FECHA 24-06-2025



FORMATOS SIGCMA

PHV A	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
		<p>“BaselmparAño” con los datos del condenado.</p> <ol style="list-style-type: none"> Se guarda en la base de datos de Excel la información diligenciada. Se genera la orden de captura a través de combinación de correspondencia en los Word “BaselmparAño” y/o “BaseParAño”. Remitir la orden de captura con los soportes para firma del Juez de Conocimiento que la ordenó. Recibir la orden de captura firmada por el Juez de Conocimiento. Enviar vía correo electrónico institucional la orden de captura firmada al SIOPER y al CTI de la Fiscalía. Guardar una copia física para remisión a la Procuraduría General de la Nación en el archivo del grupo. Registrar los controles según las actividades 19 H y 22 H. <p><u>ORDENES DE CAPTURA PARA AL EL CUMPLIMIENTO O IMPOSICIÓN DE MEDIDA DE ASEGURAMIENTO</u></p> <p>Cuando el Juzgado de Circuito, actuando como sede de segunda instancia de garantías, revoca la decisión de primera instancia, impone</p>		

CÓDIGO P8-GSJ-00	ELABORÓ Líder de Grupo	REVISÓ Líder de Grupo	APROBÓ Comité SIGCMA
VERSIÓN 07	FECHA 25-02-2013	FECHA 24-06-2025	FECHA 24-06-2025



FORMATOS SIGCMA

PHV A	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
		<p>medida de aseguramiento y ordena emitir la orden de captura a través del Centro de Servicios Judiciales.</p> <p>Para su elaboración se procede de la siguiente manera:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Diligenciar el formulario de Excel "BaseParAño" y/o "BaseImparAño" con los datos del condenado.2. Se guarda en la base de datos de Excel la información diligenciada.3. Se genera la orden de captura a través de combinación de correspondencia en los Word "BaseImparAño" y/o "BaseParAño".4. Remitir la orden de captura con los soportes a fimal del Juez de Conocimiento que la ordenó.5. Recibir la orden de captura firmada por el Juez de Conocimiento.6. Enviar vía correo electrónico institucional la orden de captura firmada al SIOPER y al CTI de la Fiscalía.7. Guardar una copia física para remisión a la Procuraduría General de la Nación en el archivo del grupo.8. Registrar los controles según las actividades 19 H y 22 H.		

CÓDIGO P8-GSJ-00	ELABORÓ Líder de Grupo	REVISÓ Líder de Grupo	APROBÓ Comité SIGCMA
VERSIÓN 07	FECHA 25-02-2013	FECHA 24-06-2025	FECHA 24-06-2025



FORMATOS SIGCMA

PHV A	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
		<p>Nota: Para la elaboración de las órdenes de captura debe corroborar que los datos que sean usados para diligenciarla sean correctos, tanto en el acta, la providencia y en el audio (si hay lugar), teniendo estos que coincidir con la foto cédula o plena identidad.</p> <p>Las órdenes de captura se elaboran verificando la plena identidad del procesado y los datos consignados en la sentencia, comparando con la Consulta de Procesos de la Procuraduría para validar la cédula de ciudadanía, el documento allegado por Migración Colombia en casos de ciudadanos extranjeros y aquellos documentos que el despacho de conocimiento haya indicado que usó para la identificación del condenado.</p> <p>No se expiden órdenes de captura ordenadas en sentencias que se encuentran supeditadas a la ejecutoria, o que estando apeladas o en términos de recurso de apelación no se hayan ordenado de manera inmediata. En tal caso se procederá a la devolución de la carpeta al Juzgado fallador para adición o aclaración o se remitirá al grupo correspondiente según corresponda.</p>		

CÓDIGO P8-GSJ-00	ELABORÓ Líder de Grupo	REVISÓ Líder de Grupo	APROBÓ Comité SIGCMA
VERSIÓN 07	FECHA 25-02-2013	FECHA 24-06-2025	FECHA 24-06-2025



FORMATOS SIGCMA

PHV A	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
8 H	Aclarar o reiterar órdenes de captura	<p><u>OFICIO ACLARA Y REITERA ORDEN DE CAPTURA</u></p> <p>Se realiza aclaración y reiteración cuando la orden de captura emitida es inexacta en su contenido y la misma ya está radicada en el SIOPER.</p> <p>Cuando en la orden de captura conste un error derivado de la información tomada en la providencia, se solicitará al despacho que la ordenó que emita auto corrigiendo o aclarando.</p> <p>Si el error en la orden de captura se generó a causa del Centro de Servicios Judiciales, esta sede expedirá auto aclarando y/o corrigiendo.</p> <p>Se realiza reiteración y aclaración de orden de captura a través de oficio el cual será suscrito por el juez que suscribió la orden de captura.</p> <p><u>OFICIO REITERA ORDEN DE CAPTURA.</u></p> <p>Cuando se haya expedido orden de captura, y posterior a su emisión se presenten nuevas actuaciones dentro del proceso, se realizará oficio reiterando esta, como en los siguientes casos:</p>	Oficio de aclaración o reiteración de orden de captura	Servidor encargado (Escribiente y/o Citador)

CÓDIGO P8-GSJ-00	ELABORÓ Líder de Grupo	REVISÓ Líder de Grupo	APROBÓ Comité SIGCMA
VERSIÓN 07	FECHA 25-02-2013	FECHA 24-06-2025	FECHA 24-06-2025



FORMATOS SIGCMA

PHV A	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
		<ul style="list-style-type: none">• Cuando la orden de captura se haya emitido en virtud del artículo 450 del Código de Procedimiento Penal, y no se haya plasmado el quantum de la pena a imponer al condenado.• En los eventos en que la orden de captura se emitió con la información de la sentencia de primera instancia y el proceso tuvo pronunciamiento por las altas cortes (Tribunal Superior de Distrito Judicial de Bogotá – Corte Suprema de Justicia). <p>El oficio se elaborará de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none">• Realizar oficio reiterando la orden de captura, indicando el consecutivo de la orden y la fecha en que fue expedida.• Indicar los aspectos de la orden de captura a aclarar.• Al reiterarla, plasmar en el oficio las nuevas actuaciones llevadas a cabo.• Remitir el oficio con los soportes a firma del Juez de Conocimiento que firmó la orden de captura.• Recibir el oficio firmado.		

CÓDIGO P8-GSJ-00	ELABORÓ Líder de Grupo	REVISÓ Líder de Grupo	APROBÓ Comité SIGCMA
VERSIÓN 07	FECHA 25-02-2013	FECHA 24-06-2025	FECHA 24-06-2025



FORMATOS SIGCMA

PHV A	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
		<ul style="list-style-type: none">• Enviar vía correo electrónico institucional el oficio al SIOPER y al CTI de la Fiscalía.• Guardar una copia física para remisión a la Procuraduría General de la Nación en el archivo del grupo.• Registrar los controles según las actividades 19 H y 22 H.		
9 H	Elaborar actas o diligencias de compromiso	<p>Documento que debe suscribir el procesado donde se compromete a cumplir con ciertas obligaciones para gozar del beneficio concedido, teniendo en cuenta que tipo de beneficio le fue otorgado.</p> <p>Las diligencias de compromiso se realizan en virtud del artículo que regula dicho beneficio, para la cual se tendrá en cuenta el Código Penal y el Código de Procedimiento Penal, Ley 1424 de 2010 y Ley 750 de 2002.</p> <p>Se elabora la diligencia de compromiso art. 65 del Código Penal, teniendo en cuenta que si la persona está privada de la libertad bajo medida de aseguramiento en lugar de residencia se debe emitir la respectiva boleta de libertad.</p> <p>Las diligencias de compromiso serán suscritas por el Juez Coordinador del Centro de Servicios Judiciales SPA y para su realización se hará de la siguiente manera:</p>	Actas o diligencias de compromiso	Servidor encargado (Escribiente y/o Citador)

CÓDIGO P8-GSJ-00	ELABORÓ Líder de Grupo	REVISÓ Líder de Grupo	APROBÓ Comité SIGCMA
VERSIÓN 07	FECHA 25-02-2013	FECHA 24-06-2025	FECHA 24-06-2025



FORMATOS SIGCMA

PHV A	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
		<ol style="list-style-type: none"> Diligenciar el formato “Diligencia de Compromiso Art.” Enviar a revisión de acuerdo a las actividades 17 H y 18 H. Remitir la diligencia de compromiso para firma del Juez Coordinador del Centro de Servicios. Recibir la diligencia de compromiso firmada por el del Juez Coordinador del Centro de Servicios. Entregar copia de la diligencia de compromiso firmada al usuario. Registrar los controles según las actividades 19 H y 22 H. 		
10 H	Proyectar oficio de cancelación orden de captura	<p>Elaborar oficio “Cancela Orden de Captura” según la Circular CO-C-004 del 04 de junio del 2025, de la siguiente forma:</p> <ol style="list-style-type: none"> Recibir los procesos (expedientes físicos o virtuales) con la orden de cancelación de orden de captura. Verificar que el Juez ordenó la cancelación o que la captura ya se llevó a cabo. Registrar información en el Sistema Justicia XXI. Realizar oficio de cancelación de la orden de captura, 	Oficio de cancelación de orden de captura proyectado	Servidor encargado (Escribiente y/o Citador)

CÓDIGO P8-GSJ-00	ELABORÓ Líder de Grupo	REVISÓ Líder de Grupo	APROBÓ Comité SIGCMA
VERSIÓN 07	FECHA 25-02-2013	FECHA 24-06-2025	FECHA 24-06-2025



FORMATOS SIGCMA

PHV A	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
		<p>indicando el consecutivo de la orden y la fecha en que fue expedida.</p> <ol style="list-style-type: none">Indicar los motivos por los cuales se cancela la orden de captura.Remitir el oficio con los soportes a firma del Juez de Conocimiento que firmó la orden de captura.Recibir el oficio firmado.Enviar vía correo electrónico institucional el oficio al SIOPER y al CTI de la Fiscalía.Guardar una copia física para remisión a la Procuraduría General de la Nación en el archivo del grupo.Registrar los controles según las actividades 19 H y 22 H.		
11 H	Despachos comisorios	<p>Realizar las comisiones que vengán dirigidas a este Centro de Servicios, para lo cual debe:</p> <ul style="list-style-type: none">Realizar llamada al abonado telefónico perteneciente al Juzgado comitente; la cual debe realizarse dentro de este Centro de Servicios Judiciales, al lugar del cual procede la comisión. De no venir teléfono de comunicación, se debe realizar búsqueda en el directorio de la página de la Rama Judicial, y dejar la respectiva constancia.	Despacho comisorio realizado	Servidores encargado (Escribiente y/o Citador)

CÓDIGO P8-GSJ-00	ELABORÓ Líder de Grupo	REVISÓ Líder de Grupo	APROBÓ Comité SIGCMA
VERSIÓN 07	FECHA 25-02-2013	FECHA 24-06-2025	FECHA 24-06-2025



FORMATOS SIGCMA

PHV A	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
		<ul style="list-style-type: none"> • Confirmar la comisión a través del correo electrónico, siempre y cuando este sea institucional. • Realizar el archivo digital del comisorio, una vez realizados los trámites y/o con las constancias respectivas cuando no sea posible su trámite. <p>Si pasados tres (3) días de recibido, no se logra la confirmación, ni se allegan aclaraciones solicitadas, se hará devolución del mismo, con auto donde se indique que no se logró establecer la procedencia de este.</p>		
12 H	Autorización de traslados y citas médicas PPL	<p>Para realizar un traslado de persona privada de la libertad en establecimiento de reclusión y/o en lugar de residencia a una cita médica debe realizarse de la siguiente manera:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir la solicitud que debe ser allegada al correo cmddcservjudspabta@cendoj.ramajudicial.gov.co y revisar que la persona privada de la libertad se encuentra a cargo del Centro de Servicios Judiciales, razón por la cual en la solicitud se deberá indicar el proceso. 2. Verificar que la solicitud sea realizada por el imputado/acusado, por su apoderado, familiares, miembros debidamente 	Oficio de autorización de traslados y citas médicas emitido	Servidor encargado (Escribiente y/o Citador)

CÓDIGO P8-GSJ-00	ELABORÓ Líder de Grupo	REVISÓ Líder de Grupo	APROBÓ Comité SIGCMA
VERSIÓN 07	FECHA 25-02-2013	FECHA 24-06-2025	FECHA 24-06-2025



FORMATOS SIGCMA

PHV A	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
		<p>identificados de la SubRed y/o INPEC.</p> <ol style="list-style-type: none">3. Verificar la veracidad del permiso solicitado por medio de llamada telefónica.4. Dejar constancia de confirmación.5. Emitir el oficio a la autoridad respectiva, donde se informa el tipo de autorización, fecha y hora del permiso, el cual es verificado, aprobado y firmado por El Juez Coordinador del Centro de Servicios Judiciales, de acuerdo, de acuerdo con la actividad 18 H. <p>Estas autorizaciones serán suscritas por el Juez Coordinador del Centro de Servicios Judiciales SPA Bogotá siempre que el proceso no tenga reparto ante los Jueces de Conocimiento.</p> <p>Si el proceso dentro del cual el usuario solicita la autorización ya cuenta con Juez de Conocimiento, se remite a ese despacho para que sea quien autorice. Si el proceso dentro del cual el usuario solicita la autorización ya cuenta con Juez de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad, Juez Penal Especializado o juzgado fuera de Bogotá, se remite al despacho competente.</p>		

CÓDIGO P8-GSJ-00	ELABORÓ Líder de Grupo	REVISÓ Líder de Grupo	APROBÓ Comité SIGCMA
VERSIÓN 07	FECHA 25-02-2013	FECHA 24-06-2025	FECHA 24-06-2025



FORMATOS SIGCMA

PHV A	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
13 H	Elaborar Boletas de visitas	<p>Recibir las solicitudes de autorización de visitas ante las URI y estaciones de policías, que ingresan al correo electrónico cmeddcservjudspabta@cendoj.ramajudicial.gov.co enviadas por los defensores y peritos adjuntando la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de ingreso con datos del privado de la libertad. • Copia de cédula de ciudadanía del abogado. • Copia de tarjeta profesional del abogado. <p>Digitar los datos en el formato de Excel “BOLETAS VISITAS DEFENSORES Y PERITOS” establecido para el trámite de autorización, las cuales posteriormente se distribuyen así:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Original para el usuario. • Copia para el archivo administrativo del grupo. <p>Estas boletas serán suscritas por el Juez Coordinador del Centro de Servicios Judiciales SPA siempre que el proceso no tenga reparto ante los Jueces de Conocimiento, de acuerdo a la actividad 18 H.</p> <p>Si el proceso dentro del cual el abogado solicita la boleta ya cuenta con Juez de Conocimiento, se remitirá</p>	Boletas de visita emitidas	Servidor encargado (Escribiente y/o Citador)

CÓDIGO P8-GSJ-00	ELABORÓ Líder de Grupo	REVISÓ Líder de Grupo	APROBÓ Comité SIGCMA
VERSIÓN 07	FECHA 25-02-2013	FECHA 24-06-2025	FECHA 24-06-2025



FORMATOS SIGCMA

PHV A	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
		<p>a ese despacho para que sea quien autorice.</p> <p>Tramitar las solicitudes de las visitas íntimas al procesado(a) que se encuentra privado(a) de la libertad en establecimiento carcelario, de acuerdo a las disposiciones emitidas por el Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC.</p>		
14 H	Cambio de boleta de detención	<ul style="list-style-type: none"> Únicamente se reciben cambios de boletas por modificación de situación jurídica del procesado; de imputado a condenado, para lo cual se verifica el registro en el audio y se establece el tipo de delito para determinar la procedencia del cambio. Si la solicitud de cambio radicada es en virtud de un error en la boleta de detención y/o aclaración por ruptura de unidad procesal se informa al solicitante que la modificación y/o aclaración le corresponde al Juzgado que la emitió. <p>Casos en que NO se realiza la corrección de la boleta:</p> <p>Dando cumplimiento a lo establecido en la circular CO-C-003 del 15 de enero de 2021 <i>Errores aritméticos y/o gramaticales en decisiones judiciales.</i></p>	Boleta de detención con cambio realizado	Servidor encargado (Escribiente y/o Citador)

CÓDIGO P8-GSJ-00	ELABORÓ Líder de Grupo	REVISÓ Líder de Grupo	APROBÓ Comité SIGCMA
VERSIÓN 07	FECHA 25-02-2013	FECHA 24-06-2025	FECHA 24-06-2025



FORMATOS SIGCMA

PHV A	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
		<p>No se realizan correcciones de las boletas emitidas por los despachos en los casos: <i>“Cuando se cometan de manera involuntaria errores aritméticos y/o gramaticales atribuibles al despacho judicial y que conlleve a la corrección de las decisiones emitidas, se devolverán las diligencias para que los despachos mencionados subsanen el respectivo yerro”</i>.</p> <p>En virtud de la circular CO-C-004 del 04 de junio del 2025, las boletas de encarcelación serán suscritas por el Juez de Conocimiento a cargo de las diligencias y elaboradas por el Centro de Servicios Judiciales.</p>		
15 H	Confirmar boletas de libertad y de detención domiciliaria	<p>Las boletas de libertad y las boletas de detención domiciliaria son confirmadas vía telefónica, únicamente por solicitud de un funcionario del INPEC, del Establecimiento Penitenciario y Carcelario a donde se haya dirigido.</p> <p><u>La confirmación se realiza en los siguientes casos:</u></p> <p>1. Confirmación de boletas emitidas por el Centro de Servicios Judiciales.</p> <p>Cuando las boletas son emitidas por el Centro de Servicios Judiciales, la confirmación de datos se realiza revisando el documento emitido por el Centro de Servicios (grupo de Capturas y</p>	Boletas de libertad y de detención confirmada	Servidor encargado (Escribiente y/o Citador)

CÓDIGO P8-GSJ-00	ELABORÓ Líder de Grupo	REVISÓ Líder de Grupo	APROBÓ Comité SIGCMA
VERSIÓN 07	FECHA 25-02-2013	FECHA 24-06-2025	FECHA 24-06-2025



FORMATOS SIGCMA

PHV A	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
		<p>Libertades), por el despacho de Garantías o de Conocimiento, y transmitiendo la información solicitada por el funcionario del INPEC.</p> <p>Los datos del empleado que confirmó el documento tales como: nombre, número de documento de identidad y cargo, deben ser informados únicamente a solicitud del funcionario del Establecimiento Penitenciario y Carcelario.</p> <p>2. Confirmación de boletas de libertad y detención domiciliaria emitidas por los Juzgados de Control de Garantías.</p> <p>Las boletas de libertad, diligencias de compromiso, y detenciones domiciliarias emitidas por los Juzgados con Función de Control de Garantías respecto a las decisiones emitidas en las audiencias preliminares de Libertad por Vencimiento de Términos, Revocatoria de la Medida de Aseguramiento y Sustitución de Medida de Aseguramiento, se confirman de acuerdo con el siguiente trámite:</p> <p>1. Recibir los documentos remitidos por los juzgados al correo electrónico institucional libertadespp@cendoj.ramajudicial</p>		

CÓDIGO P8-GSJ-00	ELABORÓ Líder de Grupo	REVISÓ Líder de Grupo	APROBÓ Comité SIGCMA
VERSIÓN 07	FECHA 25-02-2013	FECHA 24-06-2025	FECHA 24-06-2025



FORMATOS SIGCMA

PHV A	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
		<p>.gov.co asignado exclusivamente para la recepción de los mismos.</p> <p>2. Remitir los documentos expedidos por los Juzgados al establecimiento carcelario que corresponda únicamente a través del mismo correo electrónico institucional.</p>		
16 H	Verificar y controlar el documento elaborado	<p>Para cada documento realizado que soporta cada uno de los trámites descritos, verificar que la información consignada en el documento elaborado corresponde a la decisión u orden del Juez.</p> <p>Así mismo, que todos los datos consignados corresponden a los del expediente del proceso.</p> <p>Los documentos deben ser elaborados en los formatos estandarizados y seguir las directrices de la Guía para la Elaboración de Comunicaciones Escritas y Correos Electrónicos Institucionales.</p>	Documento de trámite verificado	Servidor encargado de cada trámite (Escribiente y/o Citador)
17 H	Revisar y aprobar trámites del procedimiento	<p>Serán revisados únicamente aquellos trámites que serán firmados por el Juez Coordinador.</p> <p>Los trámites que serán suscritos por los Jueces de Conocimiento, serán proyectados y enviados vía correo electrónico institucional del grupo de Capturas y Libertades, sin ser remitidos a los filtros de revisión.</p>	Trámite revisado y aprobados para firma	Servidor encargado de revisión y aprobación (Escribiente y/o Citador)

CÓDIGO P8-GSJ-00	ELABORÓ Líder de Grupo	REVISÓ Líder de Grupo	APROBÓ Comité SIGCMA
VERSIÓN 07	FECHA 25-02-2013	FECHA 24-06-2025	FECHA 24-06-2025



FORMATOS SIGCMA

PHV A	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
		<p>Los trámites categorizados como urgentes y que serán firmados por el Juez Coordinador, se remitirán a través del correo de tramlibcapcsjspabta@cendoj.ramajudicial.gov.co, para su revisión y posterior firma.</p> <p>Para la revisión y aprobación de los trámites elaborados, se procederá de la siguiente manera:</p> <p><u>Primer filtro:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Recibir a través del formulario "Control Documentos Firma Versión 4" el trámite a revisar. • Revisar la siguiente información: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Datos del proceso. ✓ CUI. ✓ Fecha de la sentencia. ✓ Juzgado que profiere la sentencia. ✓ Nombre e identificación del condenado. ✓ Delito. ✓ Pena principal ✓ Parte resolutive. • Remitir para segundo filtro de revisión mediante el OneDrive de correo institucional coordinacionapoyocsi@cendoj.ramajudicial.gov.co. <p><u>Segundo filtro:</u></p>		

CÓDIGO P8-GSJ-00	ELABORÓ Líder de Grupo	REVISÓ Líder de Grupo	APROBÓ Comité SIGCMA
VERSIÓN 07	FECHA 25-02-2013	FECHA 24-06-2025	FECHA 24-06-2025



FORMATOS SIGCMA

PHV A	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
		<ul style="list-style-type: none"> Revisar los trámites ubicados en el OneDrive del correo coordinacionapoyocsj@cendoj.ramajudicial.gov.co, según orden de llegada, verificando la siguiente información: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Datos del proceso. ✓ CUI. ✓ Fecha de la sentencia. ✓ Juzgado que profiere la sentencia. ✓ Nombre e identificación del condenado. ✓ Delito. ✓ Pena principal ✓ Parte resolutive. Remitir para firma del Juez Coordinador. <p>Si se presentan errores en los oficios elaborados o falta de alguno de ellos, se devuelve al encargado que los elaboró para su corrección, haciendo nuevamente la revisión a la corrección.</p>		
18 H	Firmas de documentos	<p>Documentos que firma únicamente el Juez(a) Coordinador(a):</p> <ul style="list-style-type: none"> Órdenes de captura debidamente ejecutoriadas. Diligencias de compromiso. Oficios que comunican sentencia, exceptuando el de traslado casa a cárcel. Remisiones. Oficios de transgrede. Oficios presos por otra autoridad. 	N/A	Secretario o quien delegue la revisión (Escribiente y/o Citador)

CÓDIGO P8-GSJ-00	ELABORÓ Líder de Grupo	REVISÓ Líder de Grupo	APROBÓ Comité SIGCMA
VERSIÓN 07	FECHA 25-02-2013	FECHA 24-06-2025	FECHA 24-06-2025



FORMATOS SIGCMA

PHV A	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
		<p>Documentos que firma el despacho de Conocimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Boletas de libertad. • Ordenes de capturas que no estén ejecutoriadas. • Boletas de encarcelación. • Oficios de traslado casa a cárcel. • Boletas de prisión domiciliaria. • Autorizaciones de citas médicas. • Boletas de visita de abogado. • Oficio de cancelación de orden de captura. <p>Documentos que firman el Secretario(a) y/u Oficial Mayor, previa autorización del Juez:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diligencias de compromiso. • Oficio privado de la libertad, por otra autoridad judicial. • Oficios que comunican sentencia. <p>Una vez firmados los documentos son devueltos al grupo de Capturas y Libertades para continuar el trámite.</p>		
19 H	Registrar en el Sistema Justicia XXI	Registrar la totalidad de las actuaciones y tramites surtidos dentro del grupo de acuerdo con el Instructivo para Registro de Actuaciones en el Sistema Justicia XXI.	Trámite registrado en el Sistema Justicia XXI	Servidor encargado de cada trámite (Escribiente y/o Citador)

CÓDIGO P8-GSJ-00	ELABORÓ Líder de Grupo	REVISÓ Líder de Grupo	APROBÓ Comité SIGCMA
VERSIÓN 07	FECHA 25-02-2013	FECHA 24-06-2025	FECHA 24-06-2025



FORMATOS SIGCMA

PHV A	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
20 H	Direccionar expedientes tramitados a otros grupos	<p>Una vez finalizado el trámite en el grupo, direccionar los expedientes al (los) grupo(s) que corresponda(n), según el trámite a seguir.</p> <p>Direccionar los expedientes virtuales vía correo institucional, desde el correo libertadescappg@cendoj.ramajudicial.gov.co, al correo institucional que corresponda.</p> <p>La entrega física a otro grupo, se controla por medio de firma de recibido en el libro de entregas como evidencia de la misma.</p>	Expediente direccionado y envío registrado en Sistema Justicia XXI	Servidor encargado de cada trámite (Escribiente y/o Citador)
21 H	Entregar para notificar los documentos	<p>Una vez firmados los documentos, se entregan al grupo de Notificaciones por medio de la Planilla “BASE CORRESPONDENCIA” (archivo Excel) en la que se relacionan todos los documentos a notificar y la fecha de entrega y a través del correo electrónico institucional.</p> <p>Las planillas con firma de recibido son archivadas en la respectiva carpeta de correspondencia del grupo de Capturas y Libertades.</p>	Planilla con firma de recibido	Servidor encargado de cada trámite (Escribiente y/o Citador)
22 H	Radicar en base de control del grupo y archivar el trámite	<p>Radicar en la “Base Capturas (año)” y registrar los siguientes datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fecha de elaboración del trámite. • Tramite ejecutado. • Fecha firma Coordinación. 	Trámite registrado en “ Base Capturas (año) ”	Servidor encargado (Escribiente y/o Citador)

CÓDIGO P8-GSJ-00	ELABORÓ Líder de Grupo	REVISÓ Líder de Grupo	APROBÓ Comité SIGCMA
VERSIÓN 07	FECHA 25-02-2013	FECHA 24-06-2025	FECHA 24-06-2025



FORMATOS SIGCMA

PHV A	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
		<ul style="list-style-type: none"> Encargado de registro en el Sistema Justicia XXI. Fecha de registro. Destino final del trámite. Observaciones. <p>Las copias deben ser archivadas en la carpeta digital respectiva del mes de elaboración.</p> <p>Para las ordenes de capturas, reiteraciones y cancelaciones, de estas se imprime una copia para el archivo físico que será remitido a la Procuraduría General de la Nación.</p> <p>Las carpetas digitales se encuentran clasificadas por:</p> <ul style="list-style-type: none"> Tipo de documento emitido. Mes de emisión. 	Trámite archivado carpeta digital	
1 V	Evaluar la gestión del grupo	<p>Verificar el cumplimiento de los trámites cuyo reparto fue registrado en la base del grupo "Capturas del (año)".</p> <p>Verificar y analizar la suficiencia de la capacidad disponible del personal del grupo.</p>	Seguimiento, medición y análisis de trámites realizados y capacidad instalada	Líder de grupo (Escribiente y/o Citador)
1 A	Tomar Acciones de Gestión	Documentar acciones de gestión cuando se requieran a partir de quejas y reclamos, salidas no conformes, riesgos materializados, resultado de indicadores, así como	Acciones de Gestión documentadas	Líder de grupo (Escribiente y/o Citador)

CÓDIGO P8-GSJ-00	ELABORÓ Líder de Grupo	REVISÓ Líder de Grupo	APROBÓ Comité SIGCMA
VERSIÓN 07	FECHA 25-02-2013	FECHA 24-06-2025	FECHA 24-06-2025



FORMATOS SIGCMA

PHVA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
		cuando se presenten oportunidades de mejora.		

12. ANEXOS (Formatos, Guías, Instructivos, Planes) Anexo 1.

INDICE TRÁMITES DEL GRUPO	
TRÁMITE	# PHVA DESCRIBE ACTIVIDAD
Elaborar Boleta de Libertad	4 H
Elaborar Boleta de Detención y/o Encarcelación	5 H
Elaborar Órdenes Captura	7 H
Aclarar o Reiterar Órdenes Captura	8 H
Elaborar Oficio Preso por el Otro Proceso	6 H
Elaborar Oficio Preso por el Mismo Proceso	6 H
Elaborar Oficio informando Situación Jurídica Detenidos	6 H
Elaborar Oficio Informando Traslado Domiciliaria a Cárcel	6 H
Elaborar Oficio Informando Transgresión de Domiciliaria	6 H
Elaborar Actas o Diligencias de Compromiso	9 H
Proyectar Oficio de Cancelación de Órdenes Captura	10 H
Despachos Comisorio	11 H
Autorización Traslados y Citas Médicas PPL	12 H
Elaborar Boletas Visita	13 H
Cambio Boletas Detención	14 H
Confirmar boletas de libertad y de detención domiciliarias	15 H

CÓDIGO P8-GSJ-00	ELABORÓ Líder de Grupo	REVISÓ Líder de Grupo	APROBÓ Comité SIGCMA
VERSIÓN 07	FECHA 25-02-2013	FECHA 24-06-2025	FECHA 24-06-2025



FORMATOS SIGCMA

13. CONTROL DE REGISTROS

CODIGO	NOMBRE	RESPONSABLE DE DILIGENCIARLO	LUGAR DE ARCHIVO	CRITERIO DE ARCHIVO	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN
	Formato de Boletas de Libertad	Empleado encargado	Memoria PC Y documental			
	Formato Boleta de detención o encarcelación	Empleado encargado	Memoria PC Y documental			
	Formato orden de captura	Empleado encargado	Memoria PC Y documental			
	Oficio de Aclaración o Reiteración de orden de Captura	Empleado encargado	Memoria PC Y documental			
	Oficios de Comunicación de sentencias.	Empleado encargado	Memoria PC Y documental			
	Actas o Diligencias de compromiso	Empleado encargado	Memoria PC Y documental			

14. CONTROL DE CAMBIOS

Cambios a la versión 00	FECHA: 26/01/2016	VERSIÓN GENERADA: 01
<ul style="list-style-type: none"> Verificando los trámites descritos en el objetivo del presente procedimiento, se encuentra que los tramites Boletas de visita, despacho comisorio, disposición a cárceles y órdenes de arresto no están descritos por lo cual se hace la ampliación del objetivo. 		

CÓDIGO P8-GSJ-00	ELABORÓ Líder de Grupo	REVISÓ Líder de Grupo	APROBÓ Comité SIGCMA
VERSIÓN 07	FECHA 25-02-2013	FECHA 24-06-2025	FECHA 24-06-2025



FORMATOS SIGCMA

- En la actividad Número 1 se especifica de que grupos se reciben procesos (carpetas) con trámites pendientes o inmediatos para el grupo de Libertades y Capturas, es necesario identificar los grupos para asegurar el cumplimiento de los tramites ordenados y/o solicitados
- En la actividad número 6 se especifica el nombre de la base de datos (Excel) que utiliza el grupo
- Para la actividad N° 9 se especifica los casos en los cuales se deben elaborar los oficios para la comunicación de la sentencia.
- A partir de febrero, se llevará una copia de seguridad mensual en CD o DVD de boletas de libertad digital, que será custodiado por el grupo de archivo tecnológico
- Se agrega la actividad numero 17 CITANET
- Se actualiza la normatividad de acuerdo con la actualización de la norma NTC ISO 9001:2015

Cambios a la versión 01

FECHA: 21-09-2017

VERSIÓN GENERADA: 02

Cambio general para el código de los documentos del proceso “Gestión de Servicios judiciales”:

A raíz del ajuste en el mapa de procesos en el que el proceso de Trámite a Providencias Judiciales se ubica en los procesos misionales de apoyo y cambia su nombre a “Gestión de Servicios Judiciales” se ajusta el código en los procedimientos del proceso cambiando la sigla del proceso de TPJ a GSJ.

- **En el primer paso de las actividades se agregan los grupos:**

Apoyo Secretarial

Convida

Correspondencia

Archivo Definitivo

Se agrega entre los tramites a realizar en el grupo:

Emisión o firma de vistos buenos para traslados (citas médicas, declaraciones ante despachos judiciales o entidad que lo requiera)

- **En el sexto paso “órdenes de captura” se suprime el texto “Cuando el juez de garantías omite hacer la orden de captura”, por instrucción de coordinación se debe tramitar por el centro de servicios.**
- **En el séptimo paso “cancelación de orden de captura”, por cambio en el formato se suprime:**
COPIA CTI: colilla de cancelación CTI
COPIA FISCALIA (PUNTO DE REGISTRO): colilla de cancelación FISCALÍA

CÓDIGO P8-GSJ-00	ELABORÓ Líder de Grupo	REVISÓ Líder de Grupo	APROBÓ Comité SIGCMA
VERSIÓN 07	FECHA 25-02-2013	FECHA 24-06-2025	FECHA 24-06-2025



FORMATOS SIGCMA

COPIA DIJIN: colilla de cancelación DIJIN. Así como también: FOTOCOPIAR Y

ARCHIVAR en carpeta “archivo de CANCELACIONES DE CAPTURA” que permanece en el archivo del grupo de libertades y capturas.

Y en su lugar: COPIA: “formato único” archivo interno del grupo. ORIGINAL: “formato único” a las entidades correspondientes

- **En el noveno paso “oficios de comunicación de sentencia” se agrega** En las sentencias donde se concede la prisión domiciliaria y el condenado se encuentra privado de la libertad (en establecimiento de reclusión -intramural-), se elabora oficio informado del beneficio concedido, además se debe elaborar la diligencia de compromiso de acuerdo con la orden emitida por el juez.
- **En el 11 paso “presentaciones personales” a fin de evitar el riesgo de pérdida de información se adiciona:** en el libro correspondiente, los datos del imputado, del proceso y la periodicidad que debe presentarse. Cuando los datos ya se han registrado y corresponde a las presentaciones ordenadas, se registra la fecha y se toma la firma y huella del encartado.
- **Se suprime el paso 17 “envío información a CITANET” como quiera que en ningún momento fue implementado adecuadamente y no fue funcional,** texto eliminado:
Después de elaborada la orden o la cancelación de captura se procede a:
 1. *Digitalizar la orden o cancelación de captura*
 2. *Identificar cada archivo digital con el número de la orden o cancelación*
 3. *Ingresar al aplicativo CITANET con el usuario y la clave asignada*
 4. *Ingresando al sistema se debe ubicar el número del proceso para vincular información*
 5. *Dentro del aplicativo se debe llenar la información correspondiente a si es una orden o una cancelación de captura*
 6. *Adjunto o vincular el archivo digital al proceso al cual se le debe actualizar la información*
 7. *En el aplicativo se debe crear un usuario en la DIJIN para poder vincular el correo electrónico institucional del grupo y se pueda enviar el archivo*
 8. *Una vez realizada la vinculación se debe seleccionar la notificación y el registro*
 9. *Se envía el archivo y al correo del grupo llega la confirmación del envío de la información; así mismo el aplicativo CITANET genera una confirmación de envío y recibido del archivo*
 10. *Se realiza el archivo digital de los enviados*

Cambios a la versión 02	FECHA: 28/06/2019	VERSIÓN GENERADA: 03
--------------------------------	--------------------------	-----------------------------

Paso 1. Se traslada el párrafo: “Se verifica la decisión u orden impartida en el acta o sentencia, para ejecutarla mediante la elaboración de los documentos pertinentes según la orden emitida por el Juez. Adicionalmente se constata que el procesado(a) se encuentre a disposición del Centro de Servicios

CÓDIGO P8-GSJ-00	ELABORÓ Líder de Grupo	REVISÓ Líder de Grupo	APROBÓ Comité SIGCMA
VERSIÓN 07	FECHA 25-02-2013	FECHA 24-06-2025	FECHA 24-06-2025



FORMATOS SIGCMA

Judiciales del Sistema Penal Acusatorio de Bogotá.” Al paso 2. Verificar datos., para que haya congruencia con el nombre de la actividad.

Se elimina el texto “El trámite de las demás decisiones se debe realizar en un periodo de tiempo entre tres a diez días máximo, dependiendo de la complejidad de este y volumen de carpetas recibidas”, porque todos los trámites se deben realizar en el menor tiempo posible.

Se inserta la actividad de Reparto de los trámites a los integrantes del grupo como paso 2, corrigiendo la numeración de todo el procedimiento y se incluye en este paso los *TRAMITES DE REALIZACIÓN INMEDIATA*.

Paso 2. Verificar datos para elaboración de cada documento:

Se traslada el párrafo del paso 1 para dar congruencia a la actividad.

Se complementa la descripción para comprobar que el procesado se encuentra a disposición del centro de servicios.

Paso 3. Elaborar lo ordenado por el Juez: se clarifican los trámites ordenados por jueces de conocimiento y jueces de garantías, remitiendo a los pasos que describen el trámite.

Paso 4. Elaborar Boletas de Libertad: se complementa y mejora la descripción del trámite.

Se clarifica cuando la orden la imparte un Juez de Garantías.

Paso 5. Elaborar Boletas de Detención: se complementa y mejora la descripción del trámite con soporte jurídico.

Paso 6. Elaborar Órdenes de Captura: se complementa y actualiza la descripción del trámite.

CÓDIGO P8-GSJ-00	ELABORÓ Líder de Grupo	REVISÓ Líder de Grupo	APROBÓ Comité SIGCMA
VERSIÓN 07	FECHA 25-02-2013	FECHA 24-06-2025	FECHA 24-06-2025



FORMATOS SIGCMA

Paso 7. Elaborar cancelación ordenes de captura:

Se elimina párrafo cuando el proceso no se origina en Bogotá. Texto: *“En los casos donde el proceso no tiene origen en la ciudad de Bogotá, pero es en esta ciudad donde se llevan a cabo las audiencias preliminares concentradas en donde específicamente se le ordena al Centro de Servicios Judiciales cancele las ordenes de captura emitida por un Juzgado de otra ciudad, se debe escuchar el audio de las audiencias concentradas para verificar dicha orden de cancelación”* porque las cancelaciones de ordenes de captura demitidas por Despachos de Garantías deben ser emitidas por el mismo Juzgado y/o Centro de Servicios de la ciudad correspondiente.

Paso 8. Elaborar oficios de comunicación de sentencia: Se complementan y organiza la descripción de los casos en que se elaboran las comunicaciones de sentencia, de acuerdo con la clasificación de trámites del paso

Se adicionan las actividades: Aclarar o Reiterar Órdenes de Captura (paso 8 de la versión actual) y Autorización de Traslados (paso 13 de la versión actual)

Se suprime la actividad Prorroga de Orden de Captura”, como quiera que en virtud del Art. 298 del C. de P.P., esto es:

“ARTÍCULO 298. CONTENIDO Y VIGENCIA. <Artículo modificado por el artículo 56 de la Ley 1453 de 2011. El nuevo texto es el siguiente:> El mandamiento escrito expedido por el juez correspondiente indicará de forma clara y sucinta los motivos de la captura, el nombre y los datos que permitan individualizar al indiciado o imputado, cuya captura se ordena, el delito que provisionalmente se señale, la fecha de los hechos y el fiscal que dirige la investigación.

La orden de captura tendrá una vigencia máxima de un (1) año, pero **podrá prorrogarse tantas veces como resulte necesario, a petición del fiscal correspondiente, quien estará obligado a comunicar la prórroga al organismo de Policía Judicial encargado de hacerla efectiva.**” (Negrillas y Subrayas fuera de texto).

La prórroga de captura debe ser comunicada por la Fiscalía General de la Nación y no por los Despachos de Garantías, por lo tanto, es una actividad que no es resorte del Centro de Servicios Judiciales.

Cambios a la versión 03

FECHA: 9-12-2020

VERSIÓN GENERADA: 04

CÓDIGO P8-GSJ-00	ELABORÓ Líder de Grupo	REVISÓ Líder de Grupo	APROBÓ Comité SIGCMA
VERSIÓN 07	FECHA 25-02-2013	FECHA 24-06-2025	FECHA 24-06-2025



FORMATOS SIGCMA

Nombre del procedimiento: es necesario modificar el nombre del procedimiento de acuerdo con la solicitud del líder del grupo al analizar que el nombre no obedece al alcance del procedimiento de acuerdo con la variedad de actividades que realiza el grupo.

Paso 1: se aclara que el nombre de la base que utiliza el grupo está directamente relacionado con el año en curso.

Paso 2: se eliminan las actividades Disposición en Bogotá y Boletas de visita de la atención en ventanilla; la actividad de disposiciones de capturados se menciona de forma general, no solo para la ciudad de Bogotá.

Paso 5, 6, 7, 8 y 11: se elimina la impresión de documentos originales y copias de los formatos establecidos y se trabaja de forma virtual en el formato establecido.

Cambios a la versión 04	FECHA: 23-02-2021	VERSIÓN GENERADA: 05
--------------------------------	--------------------------	-----------------------------

Normatividad:

Se agregan las siguientes circulares y se integran como anexos del procedimiento:

- Circular CO-C-003 de enero 15 de 2021
- Circular CO-C-005 de febrero 1 de 2021
- Circular-“Instructivo procedimiento capturas y libertades” del 17 de febrero de 2021, emitida por el Juez Coordinador Centro de Servicios Judiciales SPA Bogotá, la cual elimina y reemplaza el “Protocolo Grupo Capturas y Libertades” de febrero 10 de 2020.

Se actualizan y completan las normas de calidad aplicables.

Paso 5: Se adicionan los trámites previos requeridos a la emisión de las boletas de libertad.

Paso 7: Se complementan los requisitos para emitir las órdenes de captura y los casos en que no deberán ser expedidas.

Paso 10: Se adiciona este paso para los trámites respectivos a disposiciones y aclaraciones requeridas por los establecimientos carcelarios.

CÓDIGO P8-GSJ-00	ELABORÓ Líder de Grupo	REVISÓ Líder de Grupo	APROBÓ Comité SIGCMA
VERSIÓN 07	FECHA 25-02-2013	FECHA 24-06-2025	FECHA 24-06-2025



FORMATOS SIGCMA

Paso 11: Se adiciona el procedimiento a seguir en caso de que se ordene medida de aseguramiento privativa de la libertad en lugar de residencia y el procesado se encuentre en libertad.

Se adiciona el trámite a realizar cuando se concede beneficio de domiciliaria y el procesado se encuentra en establecimiento carcelario.

Paso 12: Se complementa el procedimiento que se debe realizar en caso de que la persona que suscribe la diligencia de compromiso se encuentre privado de la libertad en lugar de residencia.

Paso 13: Se corrige y complementa el trámite a realizar para la cancelación de las órdenes de captura que hayan sido emitidas por un Juzgado de otra ciudad de acuerdo con la Circular CO-C-003 del 15 de enero de 2021, emitida por el Juez coordinador.

Paso 16: Se adiciona el trámite de las visitas íntimas requeridas, aclarando que las mismas se encuentran suspendidas en virtud de la Circular 005 del 17 de marzo de 2020 emitida por el Instituto Penitenciario y Carcelario INPEC, hasta nueva orden.

Paso 17: Se aclara que los cambios en las boletas de detención se realizan por modificación de la situación jurídica del procesado, en caso de error y/o aclaración deberán realizarse por el Juzgado que la emitió dando cumplimiento a lo establecido en la Circular CO-C-003 del 15 de enero de 2021.

En virtud de lo establecido en la Circular referida se omite del procedimiento el trámite que se debía realizar para los cambios de las Boletas de Detención.

Paso 18: Se complementa la descripción del paso a raíz de la orden del Juez Coordinador del Centro de Servicios Judiciales SPA Bogotá, según la Circular CO-C-005 del 1 de febrero de 2021.

Cambios a la versión 05	FECHA: 24-06-2023	VERSIÓN GENERADA: 06
--------------------------------	--------------------------	-----------------------------

Objetivo:

- Se adiciona al objetivo las decisiones de autoridades judiciales fuera de Bogotá cuando se acompañan con despacho comisorio.

CÓDIGO P8-GSJ-00	ELABORÓ Líder de Grupo	REVISÓ Líder de Grupo	APROBÓ Comité SIGCMA
VERSIÓN 07	FECHA 25-02-2013	FECHA 24-06-2025	FECHA 24-06-2025



FORMATOS SIGCMA

Normatividad:

- Se actualiza la normatividad brindando claridad sobre las directrices relacionadas con las actividades del procedimiento.

Descripción del procedimiento (PHVA):

- **“Recepción de procesos judiciales”**: Se clarifica la descripción de la actividad en cuanto a que las entradas del grupo no son únicamente procesos judiciales sino también actuaciones, y que estos no se reciben solo de forma física sino también de manera virtual. También se menciona la lista de los correos de grupo donde se reciben las entradas.
- **“Reparto de procesos”**: Se elimina de la descripción de la actividad lo relacionado a la categorización del trabajo según el personal y demás cuestiones administrativas establecidas en la Circular Instructivo para mejorar la información documentada del grupo.
- **“Tramitar lo ordenado por el Juez”**: Se mejora la redacción de la descripción de la actividad eliminando la mención de la circular instructivo por su falta de utilidad, así como clarificando el trámite respecto a levantamiento de medidas no privativas de la libertad.
- **“Aclarar o reiterar órdenes de captura”**: Se incluye como causal de reiteración de orden de captura en atención al desarrollo de la actividad.
- **“Disposición de capturado para cumplimiento de condena”**: Se elimina esta actividad del procedimiento puesto que se documentó como un procedimiento independiente los trámites relacionados con esta actividad (Procedimiento Trámite de Recepción y Verificación de Documentación de Persona Capturada y Puesta a Disposición para Cumplimiento de Condena P14-GSJ-00).
- **“Confirmar boletas de libertad y de detención domiciliaria”**: En cuanto a la confirmación de las boletas emitidas por los Juzgados de Control de Garantías, se elimina la mención de una línea de teléfono celular la cual se encuentra en desuso.
- **“Firmas de documentos”**: Se adicionan dentro de los documentos que firma el secretario u oficial mayor con autorización del Juez Coordinador los oficios de provados de la libertad por otra autoridad judicial.

Cambios a la versión 06

FECHA: 24-06-2025

VERSIÓN GENERADA: 07

Nombre del procedimiento:

- Se modifica el nombre del procedimiento dando claridad al trámite al que se refiere.

Objetivo:

- Se mejora la redacción del objetivo enfocando el propósito del procedimiento.

Alcance:

CÓDIGO P8-GSJ-00	ELABORÓ Líder de Grupo	REVISÓ Líder de Grupo	APROBÓ Comité SIGCMA
VERSIÓN 07	FECHA 25-02-2013	FECHA 24-06-2025	FECHA 24-06-2025



FORMATOS SIGCMA

- Se modifica el alcance del procedimiento en atención a los cambios en las actividades de este con el objeto de seguir los lineamientos del ciclo PHVA.

Descripción del procedimiento:

- Se establecen las actividades del “PLANEAR” que no estaban contempladas en concordancia con el ciclo PHVA y con el objetivo de estandarizar dichas actividades con otros procedimientos del Centro de Servicios Judiciales.
- Se modifican las actividades del “HACER” tanto en su nombre, descripción y responsable con el fin de clarificar al desarrollo de los trámites, la implementación de herramientas tecnológicas y los métodos y directrices actualizados.
- Se incluyen actividades del “VERIFICAR” y “ACTUAR” para estandarizar instrumentos de seguimiento, análisis y control en el grupo, en concordancia con los lineamientos del ciclo PHVA.

Control de Registros:

Se actualizan tanto los anexos como los registros de conformidad con las modificaciones que se llevaron a cabo en las actividades.

15. DEFINICIONES

- **Medida de aseguramiento:** Decisión emitida por un Juez que valoraron los requisitos exigidos para ellos restringe la libertad del procesado, sea mediante detención en Centro Carcelario o en su lugar de residencia, se hace efectiva a través de la boleta de detención o encarcelamiento.
- **Preclusión de la investigación:** Diligencia judicial por medio de la cual el fiscal solicita al Juez respectivo se archive la investigación cancelando todas las anotaciones que presente el procesado si no cumplen las exigencias de la ley.
- **Libertad condicional:** Restablecimiento de la libertad otorgada por el Juez al condenado privado de la libertad una vez haya descontado las dos terceras partes de la pena y el cumplimiento de ciertas condiciones.
- **Suspensión condicional de la ejecución de la pena:** Libertad que el Juez de Conocimiento otorga al condenado a una pena privativa de la libertad que no exceda los 36 meses de prisión, con el cumplimiento de los requisitos exigidos por la Ley.
- **Actas o diligencias de compromiso:** Documentos de ley que son requisito para garantizar algún beneficio concedido al procesado.

CÓDIGO P8-GSJ-00	ELABORÓ Líder de Grupo	REVISÓ Líder de Grupo	APROBÓ Comité SIGCMA
VERSIÓN 07	FECHA 25-02-2013	FECHA 24-06-2025	FECHA 24-06-2025



FORMATOS SIGCMA

- **Mecanismos sustitutivos:** Son aquellas medidas que remplazan la pena de prisión y el arresto, y que son concedidas a los condenados que cumplan los requisitos establecidos por el legislador para acceder a ellos, dichos mecanismos y requisitos se encuentran establecidos en el Capítulo III del título IV de la Ley 599 de 2000 (Código Penal Colombiano).
- **SIOPER:** Sistema de Investigación Operativo de la Policía Nacional.

CÓDIGO P8-GSJ-00	ELABORÓ Líder de Grupo	REVISÓ Líder de Grupo	APROBÓ Comité SIGCMA
VERSIÓN 07	FECHA 25-02-2013	FECHA 24-06-2025	FECHA 24-06-2025