



# ***INSTRUCTIVO PARA REPARTO DE SOLICITUDES AUDIENCIA PRELIMINAR INMEDIATA FINES DE SEMANA***

***06 JUNIO 2025  
Versión 01***

## ***GRUPO REPARTO DE GARANTÍAS***



## Contenido

<b>OBJETIVO</b> .....	3
<b>1. ACTIVIDADES PRELIMINARES</b> .....	3
<b>2. ABRIR APLICATIVOS</b> .....	4
<b>3. AUDIENCIAS QUE SE RECIBEN EN FIN DE SEMANA</b> .....	4
<b>4. ACTIVIDADES INICIALES PARA EL REPARTO EN FIN DE SEMANA</b> .....	5
<b>5. HACER REPARTO DE LA SOLICITUD</b> .....	8
<b>6. CREACIÓN CARPETA VIRTUAL, AUDIENCIA Y ENVÍO AL JUZGADO POR APLICATIVO POWER INMEDIATAS.</b> .....	9
<b>7. TRAMITE DE PUESTA A DISPOSICIÓN</b> .....	12
<b>8. REPARTO URIS</b> .....	14
<b>ANEXOS</b> .....	16
<b>A. LISTA DE AUDIENCIAS PRELIMINARES FINES DE SEMANA</b> .....	16
<b>B. IMÁGENES DE DOCUMENTOS QUE SE SOLICITAN Y REVISAN PARA LAS DISPOSICIONES</b> .....	18
<b>1. INFORME DE POLICIA</b> .....	18
<b>2. ACTA DE DERECHOS EL CAPTURADO:</b> .....	19
<b>3. CONSTANCIA DE BUEN TRATO.</b> Puede venir incluida en el acta de derechos del capturado.....	20
<b>4. FOTOCEDULA: No la foto de la cédula.</b> .....	21
<b>5. AFIS</b> .....	22
<b>7. DESISTIMIENTO: FIRMADO Y CON HUELLA POR EL DETENIDO. PUEDE VENIR A MANO</b> .....	24
<b>8. SIOPER</b> .....	25
<b>9. CIRCULAR PARA ANEXAR SI SE DEVUELVE AL POLICIA</b> .....	26



## OBJETIVO

El presente instructivo brinda lineamientos para el personal que realiza turnos los fines de semana y festivos incluyendo los procedimientos a desarrollar para hacer reparto de solicitud de audiencia preliminar inmediata.

### 1. ACTIVIDADES PRELIMINARES

- Averiguar los juzgados programados para el día y turno asignado.
- Coordinar recibo y entrega de llaves del centro de servicios: con el líder del grupo de reparto de garantías.
- Abrir centro de servicios (turno 6-2) ó cerrar (turno 2-10)

**INICIAR COMPUTADOR ASIGNADO DEL GRUPO DE REPARTO DE GARANTIAS SI SE ENCUENTRA APAGADO:**

USUARIO WINDOWS:	<b>repartouris</b>
CONTRASEÑA:	<b>Sistemas24**</b>

**ABRIR CORREO ELECTRONICO INSTITUCIONAL DEL GRUPO:**

[repartogarpq@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:repartogarpq@cendoj.ramajudicial.gov.co)

USUARIO:	<b>El correo se encuentra abierto por defecto</b>
CONTRASEÑA:	

#### **Activar la respuesta automática:**

A la hora de ingreso, activar la respuesta automática para los usuarios (SE ENCUENTRA EN ! LA FILA VIRTUAL ¡).

Una (1) hora antes de terminar el turno, cambiar la respuesta automática (VOLVER A ENVIAR EN EL SIGUIENTE TURNO) y suspender el reparto.

La respuesta automática se activa o se cambia por terminación de jornada, de la siguiente forma:

Dentro del correo, [repartogarpq@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:repartogarpq@cendoj.ramajudicial.gov.co)

**Ir a configuración (Tuerca) en la barra superior de Outlook:** seguir la siguiente rutina:

**Configuración > Cuenta > Respuestas automáticas:**

Copiar la que se encuentra en el Archivo en Word "Preforma virtual", ubicado en el OneDrive del correo institucional del grupo: [repartogarpq@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:repartogarpq@cendoj.ramajudicial.gov.co).

Los mensajes se encuentran en las preformas; es el siguiente:

RESPECTADO USUARIO USTED SE ENCUENTRA EN ! LA FILA VIRTUAL ¡

El Grupo de Reparto de Garantías del Centro de Servicios Judiciales de Paloquemao, recibió su petición de audiencia INMEDIATA (**SI LA AUDIENCIA NO ES INMEDIATA NO SE TRAMITARÁ**), en breve ESTUDIAREMOS LA PERTINENCIA DE SU SOLICITUD Y SI CUMPLE CON LOS REQUISITOS SERA REPARTIDA A LOS JUECES DE GARANTIAS, EN CASO CONTRARIO SERA DEVUELTA PARA QUE ATIENDA A LO REQUERIDO. Envíe su requerimiento con la debida antelación, atendiendo los parámetros y directrices fijados en la Circular CO-C 014. Conserve la paciencia ya que contamos con múltiples solicitudes. Envíe su petición UNA SOLA VEZ para evitar retrocesos y/o yerros en los repartos. No responda mensajes con agradecimientos o acuso de recibido, ya que contamos con confirmaciones de envió. Recuerde que para programar audiencias el correo asignado es [repartogarpq@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:repartogarpq@cendoj.ramajudicial.gov.co) en horario de 8am 3 pm.



## 2. ABRIR APLICATIVOS

USUARIO SIGLO XXI – CREACIÓN DE AUDIENCIAS	
USUARIO:	5089
CONTRASEÑA:	24092023

Verificar en la barra de tareas que se encuentran abiertos los siguientes aplicativos:

- **Módulo Registro de actuaciones (RR)** del Sistema Justicia XXI  
VERIFICAR QUE SE ENCUENTRA ACTIVADO (señalado con chulito) EL ITEM SISTEMA PENAL ACUSATORIO PARA TODAS LAS CONSULTAS Y REGISTROS.
- **Aplicación “Solicitud de audiencia preliminar”:** Aplicativo para **CREAR** el proceso, en caso que no se encuentre creado.
- **Aplicación de reparto de procesos.**
- **Power inmediatas** (aplicativo para cargue de documentos a la carpeta virtual “Integrantes de la anaquelCSJ30” y envío al juzgado.
- **Archivo en Word** “Preforma virtual”

## 3. AUDIENCIAS QUE SE RECIBEN EN FIN DE SEMANA

**ÚNICAMENTE** se reciben **SOLICITUDES CON VENCIMIENTO DE TÉRMINOS:**

Se relacionan de manera general en el cuadro que aparece a continuación.

Para conocer el nombre de las audiencias como figuran en Justicia XXI, en el aplicativo Power Inmediatas y otros detalles, Ver anexo.

TIPO DE AUDIENCIAS	ESTADO	SOLICITANTE			
		FISCALÍA	DEFENSORES	OTROS	POLICÍA
1. PRORROGAS	RESERVADAS	X	X	X	
2. CONTROLES POSTERIORES		X	X	X	
3. CONCENTRADA:	PUBLICAS	X			
3.1 Legalización de captura		X			
3.2 Formulación de imputación ó Traslado del Escrito de Acusación. (Para el procedimiento abreviado)		X			
3.3 Imposición Medida de aseguramiento		X			
Con la concentrada pueden solicitar:		X			
Cancelación orden de captura. (Solo dentro de la concentrada)		X			
Incautación de bienes con fines de comiso		X			
Control posterior orden y registro de Allanamiento	RESERVADAS				
4. DISPOSICIONES: La audiencia es: Legalización de captura (únicamente).	PUBLICA				X



TIPO DE AUDIENCIAS	ESTADO	SOLICITANTE			
		FISCALÍA	DEFENSORES	OTROS	POLICÍA
Se tramitan <b>obligatoriamente</b> todas las solicitudes para puesta a disposición.					
<b>SOLICITUDES QUE NO SE TRAMITAN EL FIN DE SEMANA</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Libertad por vencimiento de términos:</b> NO confundir con vencimiento de términos.</li> <li>• <b>Si se recibe un correo con un tipo de solicitud diferente:</b> Responder el correo de acuerdo a la solicitud, utilizando las preformas destinadas para cada caso.</li> </ul>					

#### 4. ACTIVIDADES INICIALES PARA EL REPARTO EN FIN DE SEMANA

4.1 Revisar permanentemente el correo electrónico institucional:

[repartogarpq@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:repartogarpq@cendoj.ramajudicial.gov.co)

4.2 Identificar los correos que ingresan de fiscales, defensores o usuarios. Evacuar en estricto orden de ingreso al correo, todas las solicitudes durante la jornada.

4.3 Leer detenidamente la solicitud que ingresa al correo para determinar si es viable hacer reparto de la solicitud o si por el contrario se debe informar vía correo electrónico las causas por las cuales no es posible.

4.4 Categorizar el correo que se revisa:

La categoría es el nombre de quien revisa los correos, la cual debe haber sido creada previamente o hacerlo al momento de revisar el correo y se selecciona de la lista desplegable).

La segunda categoría es el estado en que finaliza el trámite: “Tramitado”, “Devuelta” etc.

4.5 Abrir los archivos adjuntos.

Revisar los archivos anexos al correo. Descargar y guardar en la carpeta de descargas:

- Solicitud de audiencia
- Noticia criminal SPOA

4.6 Revisar el anexo “Solicitud de audiencia preliminar” remitida por fiscalía o solicitante al correo, verificando:

- CUI: 23 dígitos
- Delito
- Tipo de audiencia
- Indiciados que corresponden al CUI, consignados en el formato (solo para audiencias públicas)

4.7 Crear el proceso o registrar en Sistema Justicia XXI

- **NUEVOS:** Aquellos que no aparecen en el sistema.
- **REGISTRAR ACTUACIÓN EN JUSTICIA XXI:** procesos YA creados, que se encuentran en el sistema.

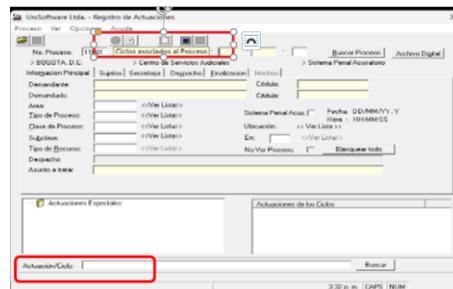
Aplicar el siguiente procedimiento:



PASO	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN						
1	VERIFICAR SI EL PROCESO ESTÁ CREADO EN EL SISTEMA JUSTICIA XXI	<ul style="list-style-type: none"> <li>Consultar el aplicativo “Registro de actuaciones”</li> <li>Digitar el CUI aportado por el fiscal o solicitante, en los recuadros correspondientes.</li> <li>Dar click en “Buscar proceso”: se pueden presentar dos opciones:               <ol style="list-style-type: none"> <li>Que el proceso no se encuentra creado en Justicia XXI.</li> <li>Que ya está creado en Justicia XXI.</li> </ol> </li> <li><b>Si el proceso NO se encuentra creado:</b> sale el aviso “No se encontraron registros para esta consulta” Click en “Aceptar”. Se debe CREAR el proceso en la aplicación “Solicitud de audiencia preliminar”. (Ver PASO 2)</li> <li><b>Si el proceso YA está creado:</b> Registrar la actuación en el Sistema Justicia XXI. (Ver PASO 4)</li> </ul>						
2	CREAR PROCESO POR EL APLICATIVO DE CREACIÓN DE JUSTICIA XXI _ (NI).	<p>En los casos de procesos nuevos que no se encuentran creados en el Sistema Justicia XXI, se debe crear el proceso con lo cual queda registrado en el Sistema. Para lo anterior se procede de la siguiente forma:</p> <p>Abrir el aplicativo “Solicitud de audiencia preliminar” con el usuario y contraseña asignados para fin de semana:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">USUARIO SIGLO XXI – CREACIÓN DE AUDIENCIAS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>USUARIO:</td> <td>5089</td> </tr> <tr> <td>CONTRASEÑA:</td> <td>24092023</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>En la Aplicación “Solicitud de audiencia preliminar”:</b> Digitar en los recuadros correspondientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Código único de investigación: CUI (21 dígitos) como lo presentan en el formato de solicitud de audiencia.</li> <li><b>Audiencia preliminar que se solicita:</b> Ingresar en el aplicativo las audiencias que aparecen en la solicitud del fiscal (deben ser preliminares, de lo contrario el aplicativo no permitirá crear el proceso), se digitan las primeras letras y se selecciona de la lista que se despliega.  Marcar Casilla Reservada: <b>SI</b> o <b>NO</b>: Revisar por cada audiencia <b>SI</b> es reservada o <b>NO</b>, marcando la casilla que corresponda, frente a cada tipo de audiencia.</li> <li><b>Delito:</b> digitar las primeras letras buscar en la lista desplegable y seleccionar el (los) que aparecen en la solicitud. <b>MODALIDAD:</b> Siempre ingresar en modalidad “0” (<b>SELECCIONAR DE LA LISTA</b>), si no se encuentra en la selección no permite la creación. Si el delito que va a registrar no tiene modalidad “0”, debe elegir el delito que más se asemeje.</li> <li><b>Datos del indiciado o investigado:</b> Copiar los datos (documento de identificación, nombres; apellidos.) según aparecen en el formato de la solicitud, siempre y cuando la audiencia solicitada <b>NO</b> sea reservada. Si es reservada solamente se coloca “AV” en estos campos.</li> </ol> <p>Si la solicitud presenta varios indiciados ingresar a partir del segundo desde el Sistema Justicia XXI, previa creación del proceso, (Ver PASO 5, registro de sujetos adicionales).</p>	USUARIO SIGLO XXI – CREACIÓN DE AUDIENCIAS		USUARIO:	5089	CONTRASEÑA:	24092023
USUARIO SIGLO XXI – CREACIÓN DE AUDIENCIAS								
USUARIO:	5089							
CONTRASEÑA:	24092023							



PASO	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
		<p><b>Dar click en el ícono “CREAR ACTUACIÓN EN JXXI”</b> ubicado al final del formulario. Sale aviso: “Actuación creada correctamente” Click en “<b>ACEPTAR</b>”.</p>
3	<b>CONFIRMAR EN JUSTICIA XXI CREACIÓN DEL PROCESO</b>	<p>En el aplicativo de registro de actuaciones con el CUI ingresado previamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dar click en “<b>Buscar proceso</b>”, debe aparecer el <b>NI creado</b>. (Copiar el NI, será utilizado posteriormente en el aplicativo Power Inmediatas).</li> <li>• Dar click en el ícono “<b>Histórico</b>” en la parte superior del aplicativo: deben aparecer las audiencias recién creadas.</li> </ul> <p>Con esto queda registrado en justicia XXI el nuevo proceso.</p>
4	<b>REGISTRAR ACTUACIÓN EN SISTEMA JUSTICIA XXI “PROCESOS YA CREADOS”</b>	<p><b>Verificar reparto o actuaciones en el mismo turno.</b> En el Sistema Justicia XXI, ícono superior “<b>Histórico</b>”, verificar si en el proceso (CUI) que se está repartiendo aparecen repartos realizados durante el mismo turno. De ser así enviar correo al solicitante pidiendo aclaración o razón por la que vuelve a hacer la solicitud.</p> <p>Para crear el tipo de audiencia solicitado en un proceso que ya existe en el Sistema Justicia XXI:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ingresar al módulo de registro de actuaciones.</li> <li>2. Verificar CUI y NI.</li> <li>3. En el buscador “<b>Actuación / ciclo</b>” (Espacio inferior de la pantalla del aplicativo), digitar la primera letra del tipo de audiencia (ejemplo: B, si es búsqueda).</li> <li>4. Dar clic en “<b>Buscar</b>”.</li> <li>5. Hacer click en el ícono “<b>Ciclos asociados al proceso</b>” (parte superior izquierda, -ícono con forma de tuerca-). En la parte inferior se despliega la lista de actuaciones de trámite.</li> <li>6. Seleccionar “<b>Preliminares</b>”. Hacer doble click.</li> <li>7. En el cuadro que se despliega a la derecha seleccionar la audiencia.</li> <li>8. Click derecho, sobre ésta.</li> <li>9. Click en la opción “<b>Registrar solicitud</b>”.</li> <li>10. En la ventana generada (parte inferior) seleccionar “<b>reservada</b>” para el caso que aplique.</li> <li>11. Guardar los cambios, dando clic en “<b>ACEPTAR</b>”.</li> </ol>
5	<b>REGISTRO DE SUJETOS ADICIONALES</b>	<p>En el caso de una audiencia concentrada de más de cuatro indiciados, ingrese la información de los que quedaron pendientes en la casilla “sujetos” del proceso que tiene abierto en Sistema Justicia XXI.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ingresar</b> por la pestaña “<b>Sujetos</b>”,</li> </ul>





PASO	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
		<ul style="list-style-type: none"> <li>En “<b>Tipo de sujeto</b>” colocar <b>0002</b>,</li> <li>Ingresar número de cédula y nombres en mayúscula y</li> <li>Dar click en la “<b>G</b>” que se encuentra al lado derecho, para guardar los cambios.</li> </ul>

## 5. HACER REPARTO DE LA SOLICITUD

- Para efectuar el reparto es necesario contar con la programación de turnos de los Jueces de Garantías emitida por el Consejo Superior de la Judicatura.
- Confirmar los juzgados penales municipales con función de control de garantías que están activos para la jornada que corresponda, con el líder del grupo de reparto de garantías.
- Abrir el aplicativo “**Aplicación de reparto de procesos**”, si no fue abierto al comenzar la jornada, le pide que digite usuario y contraseña:

USUARIO SIGLO XXI – CREACIÓN DE AUDIENCIAS	
USUARIO:	5089
CONTRASEÑA:	24092023

En la **Aplicación de reparto de proceso**”, aplicar el siguiente procedimiento:

PASO	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
1	LLENAR FORMULARIO EN EL APLICATIVO	<p>En la “<b>Aplicación de reparto de procesos</b>”, diligencie cada casilla del formulario como se describe a continuación:</p> <p><b>Casilla 1. Número de proceso:</b> Digitar el CUI del proceso 23 dígitos, completar con dos ceros “0” las últimas casillas y hacer clic en el botón “<b>Buscar Proceso</b>”</p> <p><b>Casillas 2 y 3:</b> 2. Lista de indiciados: 3. Lista de Solicitud: <b>No</b> diligenciar las casillas 2 y 3. Aparecen los datos automáticamente ingresados al crear el NI.</p> <p><b>Casilla 4. Lista de corporación:</b> Elegir <b>Juzgado Municipal</b>.</p> <p>Casilla 5. Lista de especialidad: Elegir <b>Función de Control de Garantías</b>.</p> <p><b>Casilla 6. Lista de grupos:</b> Hacer clic en el botón “<b>mostrar grupos</b>” Elegir <b>Audiencias Inmediatas</b>.</p> <p><b>Casilla 7. Despachos judiciales:</b> Hacer clic en el botón “<b>mostrar despachos</b>” Activar los juzgados programados para la jornada que corresponda: Habilitar los Juzgados que harán audiencia y deshabilitar los que no, para lo cual se ubica el cursor sobre el nombre del Juzgado y en la parte inferior se da clic en el link respectivo: <b>HABILITAR REPARTO</b> (verde) o <b>DESHABILITAR REPARTO</b> (rojo).</p>
2	HACER REPARTO	<p><b>Dar click en el botón “REPARTIR”</b> (ubicado al final del formulario).</p> <p>Responder a las preguntas del aplicativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>¿Desea realizar el reparto? Click en botón <b>SÍ</b>.</li> <li>Secuencia de reparto: click en “<b>ACEPTAR</b>”</li> <li>Reparto realizado satisfactoriamente: click en “<b>ACEPTAR</b>”</li> </ul> <p>Se genera automáticamente el “<b>Acta de reparto</b>”.</p>



PASO	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
3	IMPRIMIR y GUARDAR DE ACTA DE REPARTO	Dentro del acta generada, en el ícono de impresión dar click, imprimir en PDF y “ACEPTAR” <b>GUARDAR</b> en carpeta Actas de Reparto, la cual se encuentra en el escritorio del computador “Actas de reparto” >2025>Nombre del Servidor (Puede crear una personalizada). <b>Marcar el archivo con el NI: “ActaRepartoNI #####”</b>
4	REPARTO DE VARIAS AL SOLICITUDES AL MISMO JUZGADO	<u>Uso de la casilla “Modo Instancia Superior”</u>  Cuando un fiscal envía varias solicitudes de audiencia inmediata, se debe hacer reparto de todas al mismo Juzgado, para lo cual se procede de la siguiente forma:  La primera solicitud se asigna por reparto aleatorio, como se describió en el Paso 1.  Desde la segunda solicitud, se hace el reparto asignando las siguientes solicitudes al mismo juzgado que correspondió la primera.  Para cada una a partir de la segunda, se marca la casilla “ <b>Modo Instancia Superior</b> ”, que se encuentra en la parte superior izquierda de la “ <i>Aplicación de reparto de procesos</i> ”.  Repetir el Paso 1. <b>LLENAR FORMULARIO EN EL APLICATIVO de la casilla 1 a la casilla 6.</b>  <b>En la Casilla 7. Despachos judiciales:</b> Al hacer clic en el botón “ <i>mostrar despachos</i> ” ubicar el cursor sobre el nombre del despacho, al que correspondió el primer reparto (queda sombreado), sin retirar el cursor pulse el botón <b>REPARTIR</b> (parte inferior del aplicativo), contestando lo solicitado por el aplicativo, con lo cual asigna la solicitud al juzgado señalado. Se genera automáticamente el “ <b>Acta de reparto</b> ”.  Repetir el paso 3. <b>IMPRIMIR y GUARDAR ACTA DE REPARTO.</b>

## 6. CREACIÓN CARPETA VIRTUAL, AUDIENCIA Y ENVÍO AL JUZGADO POR APLICATIVO POWER INMEDIATAS.

Aplicar el siguiente procedimiento:



PASO	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
1	PREPARAR LOS ARCHIVOS ANEXOS EN EL CORREO PARA ENVÍO AL JUZGADO.	Descargar y guardar los archivos anexos al correo en la carpeta descargas, si no han sido descargados previamente: <ul style="list-style-type: none"><li>• Solicitud de audiencia</li><li>• Noticia criminal SPOA (cuando es nuevo el proceso)</li><li>• Los demás que hayan anexado con la solicitud.</li></ul>
2	CREAR CARPETA VIRTUAL EN POWER INMEDIATAS	<b>1. Crear carpeta VIRTUAL si no está creada</b> En el aplicativo POWER INMEDIATAS, al crear la carpeta solicita: <ul style="list-style-type: none"><li>• Número de CUI: Ingresar el CUI 23 dígitos, con dos ceros al final, sale aviso si no está creada</li><li>• Numero de NI</li><li>• Anaquel: se selecciona de la lista de selección "Integrantes del AnaquelCSJ30"</li><li>• Digitar "CREAR": esperar que salga el aviso de creación</li><li>• Dar CLICK EN LA FLECHA QUE APARECE A LA DERECHA. Aparece la pantalla "CREAR AI".</li></ul>
3	CREAR AUDIENCIA VIRTUAL EN POWER INMEDIATAS	En la pantalla " <b>CREAR AI</b> ": Ingresar las audiencias: aparecen recuadros para cinco audiencias: <ul style="list-style-type: none"><li>• EN LA PRIMERA CASILLA, se selecciona de la lista. Ej: "Concentrada". Para buscar los nombres como aparecen en cada aplicativo se puede consultar el anexo "Lista de audiencias".</li><li>• Se da click en CREAR: automáticamente se crea el AI (Audiencia Inmediata) aparece el número AI.</li></ul>
4	ANEXAR LOS DOCUMENTOS	Los documentos descargados previamente y el acta generada: <ul style="list-style-type: none"><li>• Solicitud de audiencia preliminar (descargada previamente)</li><li>• Noticia criminal (SPOA): Solo si el proceso es nuevo.</li><li>• Acta de reparto.</li></ul> Se deben subir a la carpeta virtual en Power Inmediatas de la siguiente forma:  Dar click en el ícono (MÁS) que aparece en la parte inferior "+" (anexar documentos) del aplicativo, aparece una pantalla con los siguientes recuadros: <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Subcarpeta:</b> Elegir "Documentos"</li><li>• <b>Tipología documental:</b> Seleccionar de la lista que se despliega, el nombre del documento.</li><li>• <b>Fecha:</b> (aparece automáticamente)</li><li>• <b>Número de páginas:</b> ingrese número de páginas que tenga el documento que se carga.</li><li>• <b>Recuadro para anexar los documentos de la audiencia:</b> se anexa el documento, (descargados previamente y el acta generada).</li><li>• <b>Verificar que el documento se adjuntó correctamente,</b> mediante la confirmación del aplicativo (sombreado verde en la parte superior).</li></ul>
5	ENVIAR DOCUMENTOS AL JUZGADO	<b>2. Enviar audiencia al juzgado que correspondió por reparto</b> (confirmar en acta de reparto).  Al lado izquierdo del aplicativo se da click en la flecha para volver en el aplicativo y en la parte inferior aparece una flecha para enviar.  Anexar los documentos y dar click en <b>Enviar audiencia.</b> Click en la flecha.  Verificar que en el ítem "Estado envío a juz" aparezca " <b>Completado</b> ".  Si aparece " <b>En Trámite</b> " dar refrescar en la parte superior hasta que salga la palabra " <b>Completado</b> ".



		<p>Id de audiencia: AI-44780 CUI: 11001600002320240422700 N: 461591 Clase Audiencia: Concentrada Fecha Audiencia: 15/08/2024 11:48 Estado Audiencia: Activada Estado Envío a Juz: <b>En trámite</b> Juzgado Asignado: Juzgado 16 Penal Municipal Control Garantías - Bogotá - Bogotá D.C.</p> <p>N: 461591 Clase Audiencia: Concentrada Fecha Audiencia: 15/08/2024 11:48 Estado Audiencia: Activada Estado Envío a Juz: Completado Juzgado Asignado: Juzgado 16 Penal Municipal Control Garantías - Bogotá - Bogotá D.C.</p>
--	--	---

BORRADOR



## 7. TRAMITE DE PUESTA A DISPOSICIÓN

PASO	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
1	REVISAR LA DOCUMENTACIÓN APORTADA EN EL CORREO	<p>Verificar que la autoridad policial anexe los siguientes documentos diligenciados en su totalidad y que cumpla los requisitos (Ver imágenes de cada documento en el anexo):</p> <ol style="list-style-type: none"><li><b>1. INFORME DEJANDO A DISPOSICIÓN.</b><ul style="list-style-type: none"><li>• CUI (proceso por el cual se deja a disposición).</li></ul></li><li><b>2. ACTA DE DERECHOS DE CAPTURADO</b><ul style="list-style-type: none"><li>• CUI.</li><li>• Fecha y hora de la captura.</li><li>• Términos de la captura para reparto (36 horas)</li></ul></li><li><b>3. CONSTANCIA DE BUEN TRATO Y/O RECONOCIMIENTO DE MEDICINA LEGAL (DESISTIMIENTO)</b><p>Puede venir en el acta de derechos del capturado o separada</p></li><li><b>5. OFICIO CONSULTA DE ANTECEDENTES PENALES y/o ANOTACIONES "AFIS" EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL – SIOPER y/o el que haga sus veces.</b><p>Conocido por la policía como "AFIS" VERIFICAR:</p><ul style="list-style-type: none"><li>• Que diga "<b>PARA CUMPLIR CONDENA</b>".</li><li>• Que no esté dirigido a un JUZGADO DE FAMILIA O DE ADOLESCENTES. Cuando la competencia no es del centro de servicios se informará al solicitante utilizando las preformas.</li></ul></li><li><b>6. FOTO CÉDULA: INFORME SOBRE CONSULTA WEB EXPEDIDO POR LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b><ul style="list-style-type: none"><li>• No se acepta <b>fotocopia</b> de la cédula.</li><li>• En caso de persona indocumentada deberá aportar <b>INFORME DE PLENA IDENTIDAD</b>.</li></ul></li><li><b>7. ACTA DE ENTREVISTA CON ABOGADO Y/O DEFENSORÍA PÚBLICA.</b><p>VERIFICAR que se encuentre:</p><ul style="list-style-type: none"><li>• Firmado por defensor</li><li>• Totalmente diligenciado.</li></ul></li></ol> <p><b>DOCUMENTACIÓN INCOMPLETA:</b></p> <p>Si los documentos no se encuentran completos es necesario verificar los términos para solicitar los documentos faltantes.</p> <p>Si el vencimiento de términos es cercano a las 36 horas y habiendo solicitado los documentos vía correo electrónico, el solicitante no responde, se <b>debe hacer reparto</b> y enviar al juzgado los documentos recibidos.</p> <p>El único motivo para hacer devolución de disposiciones es que la competencia no sea del Centro de servicios (Familia etc.)</p>



PASO	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN												
2	REPARTO DE DISPOSICIONES	<p>Cuando es puesto a <u>disposición</u> un detenido, el <b>reparto</b> se hace para audiencia de “<b>Legalización de captura</b>”, siguiendo el mismo procedimiento que para las audiencias preliminares inmediatas, con la diferencia que se hace reparto asignado (<b>MODO INSTANCIA SUPERIOR</b>), así:</p> <p>Señalar en el aplicativo de reparto el recuadro “<b>MODO INSTANCIA SUPERIOR</b>”, ubicado en la parte superior del formato de reparto.</p> <p>El juzgado al que se hace el reparto se asigna en orden numérico de menor a mayor de los programados para fin de semana.</p> <p>Llevar control a los juzgados que se han asignado las disposiciones, según el orden de llegada de las solicitudes:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>JUZGADOS EN TURNO (NUMERACIÓN ASCENDENTE)</th> <th colspan="2">ORDEN DE REPARTO DE DISPOSICIONES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Primero en numeración</td> <td>1ª</td> <td>4ª</td> </tr> <tr> <td>Segundo en numeración</td> <td>2ª</td> <td>5ª</td> </tr> <tr> <td>Tercero en numeración</td> <td>3ª</td> <td>6ª</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>Casos de Ley 600:</b> Previamente revisar que no se haya realizado otro reparto en la misma jornada, lo cual se verifica en la base en Excel “<b>Reparto disposiciones Ley 600</b>”.</p>	JUZGADOS EN TURNO (NUMERACIÓN ASCENDENTE)	ORDEN DE REPARTO DE DISPOSICIONES		Primero en numeración	1ª	4ª	Segundo en numeración	2ª	5ª	Tercero en numeración	3ª	6ª
JUZGADOS EN TURNO (NUMERACIÓN ASCENDENTE)	ORDEN DE REPARTO DE DISPOSICIONES													
Primero en numeración	1ª	4ª												
Segundo en numeración	2ª	5ª												
Tercero en numeración	3ª	6ª												
3	REGISTRAR LA AUDIENCIA EN JUSTICIA XXI	<p>Cuando se hace reparto para una solicitud de puesta a disposición, se hacen los siguientes registros en Justicia XXI:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se registra como audiencia: “<b>Legalización de captura</b>”.</li> <li>• Seguir el mismo procedimiento para “<b>REGISTRO DE ACTUACIONES DE PROCESOS YA CREADOS EN JUSTICIA XXI</b>”.</li> <li>• <b>ANOTACIÓN:</b> Orden judicial para cumplir condena del sr.(a) (Nombre del capturado). Click en “<b>ACEPTAR</b>”.</li> </ul>												
4	REGISTRAR REPARTO DISPOSICIONES LEY 600	<p>Si el detenido es puesto a disposición por cuenta de un proceso de Ley 600, no se registra en Justicia XXI.</p> <p>El reparto realizado se relaciona en la base Excel “<b>Registro reparto disposiciones Ley 600</b>”, inmediatamente se hace el reparto, registrando los siguientes datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fecha</li> <li>• Hora</li> <li>• Número de proceso</li> <li>• Juzgado al cual se hizo reparto</li> <li>• Policía que radica.</li> </ul>												



## 8. REPARTO URIS

PASO	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
1	VERIFICAR DATOS	<p>Verificar en la solicitud los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Que el CUI tenga 23 dígitos en la solicitud.</li> <li>• Que los datos de la solicitud coincidan con los del SPOA: CUI, nombre del indiciado.</li> <li>• Que el proceso existe en el Sistema Justicia XXI. Si no existe crearlo mediante aplicativo (paso 2).</li> </ul> <p>Si los requisitos no se cumplen o están incompletos regresar la solicitud.</p> <p>NOTA: Suspensión de reparto: A los Juzgados de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. se suspende reparto a las 4:00 p.m. A los de 2:00 a 10:00 p.m. se suspende a las 9:00 p.m.</p>
2	CREAR PROCESO EN EL SISTEMA JUSTICIA XXI	<p>En el aplicativo “<b>Solicitud de audiencia preliminar</b>”:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Digitar el CUI con solo 21 dígitos (sin 00).</li> <li>• Anotar el tipo de audiencia, relacionando el delito que se menciona en la solicitud.</li> <li>• Señalar las audiencias reservadas.</li> <li>• <b>Procesos abreviados:</b> se crea la legalización de captura y la imposición de medida de aseguramiento, el traslado de escrito de acusación se crea desde justicia XXI.</li> <li>• Digitar la cédula y el nombre del indiciado. Si es reservada digitar “AV” en ambos ítems.</li> <li>• Nota: verificar cuantos indiciados son, si son más de 1 se agregan directamente en Justicia XXI en “sujetos”.</li> <li>• Dar clic en “Crear actuación en Justicia XXI” y luego en “aceptar”.</li> <li>• Verificar en Justicia XXI que el proceso fue creado haciendo click en el ícono “<b>Buscar Proceso</b>”. Si es reservada confirmar que el ícono “<b>Reservada</b>” se encuentra activado.</li> </ul>
3	INGRESAR MÁS INDICIADOS EN EL SISTEMA JUSTICIA XXI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar que en “Buscar Proceso” ya aparece con el NI.</li> <li>• Diligenciar tipo de sujeto anotando siempre “02” y generando un número para ingresar al indiciado.</li> <li>• Anotar la cédula, si esta creado darle “guardar”, darle clic en “aceptar”, “SI” y en el ícono “Guardar”.</li> </ul>
4	INGRESAR TRASLADO EN PROCESOS ABREVIADOS EN EL SISTEMA JUSTICIA XXI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar que en “Buscar Proceso” ya aparece con el NI.</li> <li>• Dar clic en “<b>Ciclos asociados al proceso</b>” (ícono de la rueda)</li> <li>• En “<b>Actuaciones de trámite</b>” (recuadro parte izquierda), dar doble clic.</li> <li>• En la parte derecha buscar con la letra “t” en “traslado” y con clic derecho “<b>registrar solicitud</b>”.</li> </ul>
5	HACER REPARTO DE URI POR EL APLICATIVO DE REPARTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificar la URI de la cual proviene la solicitud, revisando en el correo electrónico <a href="mailto:descentralizadasbta@cendoj.ramajudicial.gov.co">descentralizadasbta@cendoj.ramajudicial.gov.co</a></li> <li>• Señalar ícono “<b>Modo Instancia Superior</b>”.</li> <li>• En la opción de corporación escoger “Juzgado Municipal”.</li> <li>• En la opción especialidad escoger “Función Control de Garantías”.</li> <li>• En mostrar grupo escoger la <b>URI que corresponde</b>.</li> <li>• Dar clic en “mostrar despachos” para ver los juzgados que están disponibles y seleccionarlos alternándolos, el primer reparto hacerlo en al que también entre en el turno de la tarde. Nota: a los despachos de 8-5 se les debe dejar de hacer reparto desde las 4, y los de 2-10 desde las 9.</li> <li>• Dar clic en: “Repartir”, “SI” y “Aceptar”.</li> </ul> <p>Se genera el acta de reparto. En la opción “imprimir” se guarda en la carpeta que crea con su nombre en el escritorio.</p>



PASO	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
6	<b>CREAR EXPEDIENTE VIRTUAL Y ENVIAR EL PROCESO Y DOCUMENTOS EN APLICATIVO POWER APP</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ingresar en el aplicativo para las inmediatas.</li><li>• Anotar el CUI con los 23 dígitos (con 00).</li><li>• Dar clic en “crear carpeta” y digitar el NI.</li><li>• Seleccionar la opción “AnaquelCSJ” siempre el #30 y dar clic en “crear”.</li><li>• Dar clic en la fecha en la parte derecha de la carpeta.</li><li>• Escoger el tipo de audiencia y dar clic en “crear” generando el AI.</li><li>• Dar clic en el icono para agregar documentos y escoger “Documentos”, luego el tipo de solicitud, digitar el número de páginas y finalmente adjunta el documento. Nota1: adjuntar SPOA (aparece como NoticiaCriminal), solicitud de audiencia preliminar y acta de reparto. Nota2: verificar que se adjuntó correctamente con la confirmación que aparece en verde en la parte superior del aplicativo.</li><li>• Dar clic en el icono para enviar a los despachos y el solicitante, diligenciar nombre y correo del solicitante, escoger el juzgado al que se le hizo el reparto verificando que sea de Bogotá.</li><li>• Dar clic en enviar audiencia.</li><li>• Verificar el estado diga “<b>Completado</b>”, mientras tanto diligenciar la estadística.</li></ul>

BORRADOR



## ANEXOS

### A. LISTA DE AUDIENCIAS PRELIMINARES FINES DE SEMANA

	TIPO DE AUDIENCIA	LUNES A VIERNES			FIN DE SEMANA Y FESTIVOS	OBSERVACIONES	JUSTICIA XXI	POWER APPS
		RESERVADA	INME DIATA	PROGR AMADA	VENCIMIENTO TERMINOS			
7	Control posterior Actuación de agentes encubiertos.	X	X		X		C Post Actuación de Agentes Encubiertos	Agente Encubierto
8	Control posterior Búsqueda selectiva en base de datos.	X	X		X		C Post Búsqueda Selectiva en Bases de Datos	Búsqueda Control Posterior
9	Control posterior Interceptación de comunicaciones	X	X		X		C Post Interceptación de Comunicaciones	Interceptación
20	Formulación de Imputación.		X	X	X (Únicamente dentro de la concentrada)		Formulación de Imputación.	Imputación
22	Imposición medida de aseguramiento.		X	X	X (Únicamente dentro de la concentrada)		Imposición medida de aseguramiento.	Medida de aseguramiento.
25	Cancelación orden de captura.		X		X (Únicamente dentro de la concentrada)		Cancelación orden de captura.	Orden de Captura
29	Imputación adición o variación.			X	X		Imputación adición o variación.	Imputación
30	Incautación de bienes con fines de destrucción	X	X		X		Incautación de bienes con fines de destrucción	Incautación
31	Incautación u ocupación de bienes con fines de comiso	X	X		X		Incautación u ocupación de bienes con fines de comiso	Incautación
36	Interceptación de comunicaciones telefónicas y similares	X	X		X	Vencimiento	Interceptación de comunicaciones telefónicas y similares	Interceptación
37	Legalización de captura.		X		X		Legalización de captura.	Legalización Captura
42	Prorroga de orden de captura	X	X		X	Doble Anotación en Power Apps	Orden de Captura	1. Orden de Captura 2. Prórroga
47	Recuperación información por internet u otros medios.	X	X		X	Para fines de semana, verificar con el fiscal si es un control previo o posterior. / SE RECIBE ÚNICAMENTE EL POSTERIOR	Recuperación información por internet u otros medios.	Recuperación



	TIPO DE AUDIENCIA	LUNES A VIERNES			FIN DE SEMANA Y FESTIVOS	OBSERVACIONES	JUSTICIA XXI	POWER APPS
		RESERVADA	INME DIATA	PROGR AMADA	VENCIMIENTO TERMINOS			
55	Orden de registro y allanamiento	X	X		X	Para fin de semana se hace reparto como <b>Control posterior.</b> / Cuando lo envía el fiscal verificar si el control es posterior o previo.	Orden de registro y allanamiento	Allanamiento
58	Retención de correspondencia.				X	"OPJ" > Juez de Control de Garantías	Retención de correspondencia.	Autorización
69	Vigilancia de cosas	X			X	Para fin de semana se hace reparto como <b>Control posterior.</b> / Cuando lo envía el fiscal verificar si el control es posterior o previo.	Vigilancia de cosas	Vigilancia
70	Vigilancia de personas	X			X	Para fin de semana se hace reparto como <b>Control posterior.</b> / Cuando lo envía el fiscal verificar si el control es posterior o previo.	Vigilancia y seguimiento de personas	Vigilancia

BORRADOR



**B. IMÁGENES DE DOCUMENTOS QUE SE SOLICITAN Y REVISAN PARA LAS DISPOSICIONES**

**1. INFORME DE POLICIA**

Oficio que realiza el patrullero.

 **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL**  
**POLICIA NACIONAL**  
**POLICIA METROPOLITANA DE BOGOTA**  
**CAI TECHO**

**No. G5-2024- JC0SEC3-ESTP08-29.25**

Bogotá D.C., 20 Junio Del 2024

Señores  
**JUZGADO PENAL MUNICIPAL CON FUNCION DE CONOCIMIENTO 56 BOGOTA**

Asunto: Dejando a disposición persona requerida por orden de captura vigente.

Respetuosamente me dirijo a este despacho con el fin de dejar a disposición el SEÑOR **JUAN SEBASTIAN RODRIGUEZ BENAVIDES** identificado con cedula de ciudadanía número **80770033** de BOGOTA, 30 nacido el 23 de Noviembre de 1984, lugar de nacimiento Bogotá(Cundinamarca), residente en la calle 23 n 15-26, estado civil soltero, sin más datos.

**HECHOS**

Mediante labores de patrullaje, registro a personas y solicitud de antecedentes, se le solicita la identificación señor **JUAN SEBASTIAN RODRIGUEZ BENAVIDES**, el cual se le solicita antecedentes por medio dispositivo PDA con el número de cedula **80770033** antecedente positivo, por el cual se le solicita un vehículo para su traslado a la URI de Kennedy para verificar antecedentes judiciales y penales ante la unidad compuesta por el patrullero **SUN**, se recibe respuesta e informan que el ciudadano es solicitado por el juzgado de penal municipal con función de conocimiento 56 de Bogotá, donde se evidencia que es requerido por este despacho por orden de Captura vigente mediante oficio **20221936** con número de proceso **110016000017201900427** por el delito de **ACTOS SEXUAL VIOLENTO** por tal razón procederemos a materializar sus derechos como persona capturada siendo las 22:50 horas. **EN LAS INSTALACIONES DE LA URI DE KENNEDY**

El capturado se deja a disposición de este despacho con los siguientes datos

<b>APELLIDOS Y NOMBRES</b>	<b>JUAN SEBASTIAN RODRIGUEZ BENAVIDES</b>
<b>CEDULA</b>	<b>80770033 BOGOTA</b>
<b>PROCESO</b>	<b>110016000017201900427</b>
<b>NRO O.C.</b>	<b>20221936</b>
<b>F. ORDEN DE CAPTURA</b>	<b>0509/2022</b>
<b>OFICIO</b>	<b>1936 DEL 05/09/2022</b>
<b>DELITO</b>	<b>ACTO SEXUAL VIOLENTO</b>
<b>MOTIVO</b>	<b>CUMPLIR CONDENA</b>

Atentamente,



Subcomandante: Daniel Rivera  
Comandante de Patrulla de Vigilancia  
Anexo: Acta derechos del capturado, foto cédula, desentramado de medicina legal,  
Teléfono: 3154821857  
daniel.rivera7612@correo.policia.gov.co





## 2. ACTA DE DERECHOS EL CAPTURADO:

Verificar:

- Hora de la captura para tener en cuenta las 36 horas
- CUI
- Firma y huella del capturado, si no cumple este requisito se devuelve al policía.

		Número Único de Noticia Criminal					
Radicado Interno		11	001	50	000113	10119010411	
		Dist.	Municipio	Ciudad	Unidad Registral	Acto	Comisión

**ACTA DE DERECHOS DEL CAPTURADO - FPJ-6**  
Este formato será diligenciado por Policía Nacional e Judicial en casos de captura

Fecha D 26 M 06 A 2024 Hora 12:59 Lugar Centro 698343-98

Se cumple el procedimiento de captura de una persona a quien inmediatamente se le hace saber el contenido de la presente acta; de conformidad al artículo 303 del C.P.P., al capturado se le hizo saber sobre:

1. El hecho que se le atribuye y motivó su captura y el funcionario que la ordenó
2. Derecho a indicar la persona a quien se deba comunicar su aprehensión.
3. Derecho a guardar silencio, que las manifestaciones que haga podrán ser usadas en su contra y que no está obligada a declarar en contra de su cónyuge, compañero (a) permanente o pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o civil, o segundo de afinidad.
4. Derecho que tiene a designar y a entrevistarse con un abogado de confianza en el menor tiempo posible. De no poder hacerlo, el Sistema Nacional de Defensoría Pública proveerá su defensa.

Una vez enterada de sus derechos, manifestó

1. Mis datos personales son

NOMBRE IDENTITARIO (PERSONAS TRANS)			
NOMBRES Y APELLIDOS	Juan Sebastian Rodriguez Bernaldes		
IDENTIFICACION	80390033		
FECHA DE NACIMIENTO	23-11-1984		
LUGAR DE NACIMIENTO	Bogotá		
NOMBRE DE LOS PADRES	Orlando Rodriguez Luz Estela		
ESTADO CIVIL	Soltero		
OCCUPACION U OFICIO	empresario		
DIRECCION Y TELEFONO	Calle 13 #198-26		
CORREO ELECTRONICO	no aplica		
REDES SOCIALES	no aplica		
SE IDENTIFICA COMO PERSONA LGBTI	SI	NO <input checked="" type="checkbox"/>	¿CUAL?
PERTENENCIA ÉTNICA	INDIGENA	NEGRO/A	RACIAL
	AFROCOLOMBIANO	PALENQUER/A	ROM
¿A QUE COMUNIDAD PERTENECE?			

2. Que he entendido los derechos leídos

1 Nombre con el que se auto identifican las personas trans, independiente de su nombre legal  
Versión 23  
Fundación 2022-07-28 - CNPJ  
Página 1 de 1



3. **CONSTANCIA DE BUEN TRATO.** Puede venir incluida en el acta de derechos del capturado

3. La persona a quien deseo se le comunique mi captura es:

NOMBRES Y APELLIDOS	Wilfredo Rodriguez
IDENTIFICACION	19434268
TELEFONO	313 3426633
HORA	23:00

Observaciones: Se informa a defensoria mediante f

Sebastian Rodriguez  
Firma y/o huella del capturado (a)

Doni

**CONSTANCIA DE BUEN TRATO**

En Bogota a los 26 dias, del mes de Jul  
siendo las 22:34 horas, el señor(a) Juan Sebastian  
identificado(a) con C.C. 80390833, fecha de nacimiento 23-11-19  
estado civil soltero indiciado (a) o imputado  
Acto sexual violento  
la presente acta con el fin de manifestar el buen trato fisico, psicologico y moral  
personal que realizó el procedimiento de la captura; que le han comunicado  
sido tratado (a) con dignidad y respeto.

En constancia firman:

Sebastian Rodriguez  
Firma y huella del capturado (a)

Nombre, código, cargo y firma del Fiscal



4. FOTOCEDULA: No la foto de la cédula.

REGISTRAROS		Registraduría Nacional del Estado Civil Dirección Nacional de Identificación Informe sobre Consulta Web	
<b>Indicador de la Vista Detallada de la Consulta</b>			
Número de Documento (MUP):	81.770.033		
Número de Documento (MOP):			
Número de Preparación:	123296232		
Primer Apellido:	RODRIGUEZ		
Partícula:	Ninguna		
Segundo Apellido:	BENAVIDES		
Primer Nombre:	JUAN		
Segundo Nombre:	SEBASTIAN		
Sexo:	Masculino		
Fecha de Nacimiento:	23/11/1984		
Lugar de Nacimiento:	BOGOTA D.C. - BOGOTA D.C. - CUNDINAMARCA		
País de Nacimiento:	COLOMBIA		
Departamento de Nacimiento:	CUNDINAMARCA		
Municipio de Nacimiento:	BOGOTA D.C.		
Estatura:	172	Grupo Sanguíneo y Factor RH:	A+
Fecha de Preparación:	29/06/2018	Código de Señas Particulares:	INDG
Departamento de Preparación:	CUNDINAMARCA	Dirección de Residencia:	CALLI
Municipio de Preparación:	BOGOTA D.C.	Ciudad de Residencia:	BOGOTÁ
Casa de Preparación:	LOS MARTIRES BOGOTA DC	Teléfono:	30032
Fecha de Expedición:	13/12/2002	Tipo del Documento Base:	Cédula
Departamento de Expedición:	CUNDINAMARCA	Número del Documento Base:	00807
Municipio de Expedición:	BOGOTA D.C.	Notaría del Documento Base:	0579
Casa de Expedición:	BOGOTA D.C.	Huella Impresa:	INDIC
Agencia:	VIGENTE	Número de Impresión:	00503
Casa de Expedición:	Duplicado DC	Fecha de Fabricación:	02/07
Motivo de Rectificación:		Validez:	Valida
		Estado de la versión:	Actual



5. AFIS

**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL**  
**POLICIA NACIONAL**  
**DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL**  
**SECCIONAL DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL MEBOG**

Nº. S- 20240322509 SUBIN - GRUJ - 1.8

Bogotá D.C., 26 de junio de 2024

Señor  
**EISEN JUNIOR HUANIRI TAPUYIMA**  
Integrante de patrulla  
Cuadrante 53 ca las teclas  
eisen.juanir3@centros.judicial.gov.co  
3214411605  
Bogotá D.C.

Asunto: respuesta a oficio SIN\_OFICIO de 26/06/2024

En atención al oficio de la referencia, me permito informar que consultada la información sistemática de antecedentes penales y/o anotaciones, así como órdenes de captura de la Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL (DUIN) y según lo estipulado en el artículo 248 de la Constitución Nacional (N) registrada (s) hasta la fecha la (s) siguiente (s) persona (s) así:

<b>JUAN SEBASTIÁN RODRIGUEZ BENAVIDES - CE, 8077903</b>	
<b>ORDEN DE CAPTURA VIGENTE</b>	
OFICIO: 2022-1936 de 09-09-2022	NRO. D.C.: 2022180
PROCESO: 11024800017201906427	FECHA D.C.: 08/09/2022
AUTORIDAD: JUZGADO PENAL DEL CIRCUITO CON FUNCIÓN DE CONOCIMIENTO	DELITO: ACTO SEXUAL VIOLENTO
MUNICIPIO: BOGOTÁ D.C. CUNDINAMARCA	
MOTIVO D.C.: CUMPLIR CONDENA	
OBSERVACION: informacion de oficio	
AUTORIDADES QUE CONOCERON JUEZ COORDINADOR CENTRO DE SERVICIOS BOGOTÁ D.C. Y PROCESO 11024800017201906427	

De igual manera se menciona la vigencia legal de la Efeméride teniendo en cuenta que la responsabilidad del sistema acusatorio genera información que ingresa y procesa la Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL, mantenga el principio de transparencia a parte de la sede y cuando oportunamente lo requiera para el desarrollo de la función legal que le es propia, de igual manera el sistema, así como el propio sistema, la entidad demandante en materia de asentamiento establecido en la Ley 1761/2014 y la Ley 1712/2014 que refieren a garantizar los derechos fundamentales, constitucionalmente y legales de las personas que son objeto de tratamiento y son efectuados en bases de datos, sistemas de información que realizan las funciones administrativas y de apoyo en materia de investigación criminal y apoyo la administración de la justicia.

Igualmente se permite informar que esta dependencia, no consulta bases de datos respecto a antecedentes judiciales de todas las jurisdicciones a nivel nacional. Antes de iniciar cualquier trámite de respuesta, debe presentarse en formato con la Oficina Central Nacional de INTERPOL, el número de oficio 0070-1102700 - (SIN OFICIO), a la correo electrónica meboeg@judicial.gov.co, para solicitar o validar cualquier otro de cualquier información complementaria.

**Patullero MARIA DEL PILAR PAUTH SIMELE**  
Investigador (A) Criminal  
Responsables antecedentes SIOPER DUIN e Interpol

**Enviado: PT. MARIA DEL PILAR PAUTH SIMELE**  
3061.8  
80200 Sub

Forma de contacto: 31024800017201906427  
Correo: 31024800017201906427@centros.judicial.gov.co  
Carrera 59 No. 30-70 sur. Piso 2  
Teléfono: 31024800734  
centros.judicial.gov.co  
www.policia.gov.co

  
**Humana**  
INFORMACIÓN PÚBLICA



6. ENTREVISTA DE DEFENSORÍA PÚBLICA: FIRMADO POR DEFENSOR Y TOTALMENTE DILIGENCIADO

SOLICITUD DEFENSORÍA - FPJ - 40				
Este formato será diligenciado por Policía Judicial y Policía de Vigilancia				
Departamento	Ordinamento	Municipio	Fecha	Hora
			2024-06-26	22:54
<p>ando cumplimiento a lo normado en la ley 906 de 2004 artículo 303 numeral 4, con el fin de garantizar el derecho a la defensa, solicito de manera atenta, se entreviste y asista a la(s) PERSONA(S) CAPTURADA(S) a continuación relacionada(s).</p>				
Nombres y Apellidos	Identificación	Fecha de captura	Hora de captura	Delito
En Sebastian Rodriguez Bernades	80770033	2024-06-26	22:54	Acto de violencia
<b>1. DATOS DEL SOLICITANTE</b>				
Nombres y Apellidos		Entidad	Grupo	
Señ. Juan Carlos Tapia		PONAL	Investigación	
Correo Electrónico		Firma		
juan.carlos.tapia@ponal.gov.co				
<b>2. DEFENSOR ENTERADO</b>				
Nombres y Apellidos		Identificación		
Señ. Ricardo Rodriguez Peña		19434268		
Tarjeta Profesional		Firma		
202608				
Teléfono		3133426673		
Correo electrónico		Ricardo.RodriguezPeña@ponal.gov.co		
Fecha que recibe la solicitud		Hora que recibe la solicitud		
2024-06-26		22:37		
<p>En caso de requerir más espacio, incrementar el número de filas cuantas veces sea necesario</p>				
<b>3. OBSERVACIONES</b>				
<p>El defensor de policía judicial, está obligado en todo tiempo a garantizar la reserva de la información, esto conforme a las disposiciones en la Constitución y la Ley</p>				
<p>B1 Jun. 2018-09-06 CPU Jun. 2018-12-27</p>				Página



7. DESISTIMIENTO: FIRMADO Y CON HUELLA POR EL DETENIDO. PUEDE VENIR A MANO

...dejando ...pturada.pdf

**FISCALÍA**  
GENERAL DE LA NACIÓN

1 1 0 0 1 6 0 0 0 0 1 7 2 0 1 9 0 0 4 2 7

Bogotá D.C. el día 26 de 06 del año 2024

Yo Juan Sebastian Rodriguez Benavides identificado con Cedula de Ciudadanía No. 80-710033 de Bogotá manifesté de manera libre, voluntaria y espontanea que **NO ES MI DESEO** ser valorado por medicina legal ya que en ningún momento he sido lesionado tanto física como psicológicamente por la policía y ninguna otra persona, además manifiesto de forma libre y voluntaria que me encuentro en buen estado de salud.

En constancia de lo anterior firmo y plasmo mi huella al pie de esta.

FIRMA Sebastian Rodriguez

NOMBRE Juan Sebastian Rodriguez Benavides

c.c 80-710033

  
HUELLA



## 8. SIOPER

The screenshot displays a mobile application interface for consulting requirements. The title is "Consulta requerimientos a Personas". The document type is "Cédula Ciudadanía Colombiana". The identification number is "80770033". A blue button labeled "NUEVA CONSULTA" is present. Below it, the name is "JUAN SEBASTIAN RODRIGUEZ BENAVIDES". Other fields include "Lugar Expedición:", "Fecha Expedición:" (2002), and "Estado:". A red button labeled "Antecedentes Positivos" is highlighted. Below this, the status of various records is shown: "Judiciales:" (SI), "Interpol:" (NO), and "PONAL:" (NO). At the bottom, there are navigation icons: a heart, a pencil, a back arrow, a trash can, and a vertical ellipsis.

**Consulta requerimientos a Personas**

Tipo de documento  
Cédula Ciudadanía Colombiana

Número de Identificación  
80770033

**NUEVA CONSULTA**

Nombres: JUAN SEBASTIAN RODRIGUEZ BENAVIDES

Lugar Expedición:

Fecha Expedición: 2002

Estado:

**Antecedentes Positivos**

Judiciales: SI

Interpol: NO

PONAL: NO



## 9. CIRCULAR PARA ANEXAR SI SE DEVUELVE AL POLICIA

VER PROFORMAS PARA SOLICITAR DOCUMENTOS Y DEVOLVER POR FALTA DE COMPETENCIA.

