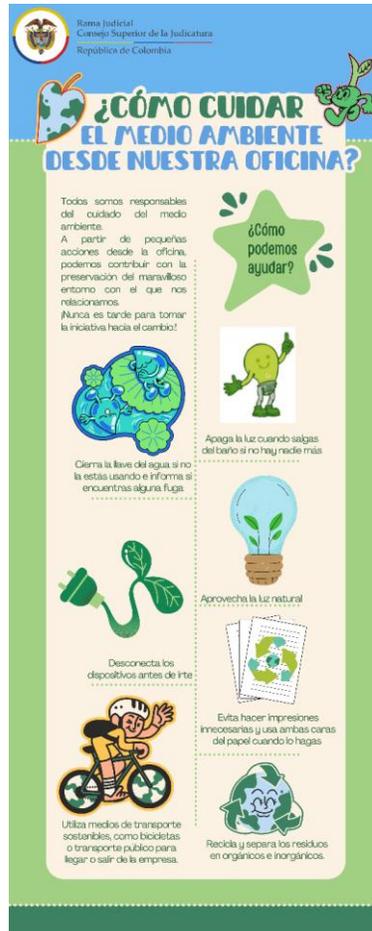




CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DEL CESAR  
VALLEDUPAR, MAYO DE 2024

BOLETIN JUDICIAL - 005

TIP'S DE MEDIO AMBIENTE - CUIDARLO ES UN COMPROMISO DE TODOS



Inicio de la implementación del Sistema de Gestión de Calidad en los 4 Centros de Servicios para los juzgados de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad, juzgados Civil-Familia, Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes y Juzgados Penales. Planificación del cronograma de sensibilizaciones y/o socializaciones. **02 de mayo.**

Sensibilización a los Centros de Servicios para los juzgados de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad, juzgados Civil-Familia, Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes y Juzgados Penales sobre las Generalidades del Sistema de Gestión de Calidad. **06 de mayo.**

Sensibilización a los Centros de Servicios para los juzgados de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad, juzgados Civil-Familia, Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes y Juzgados Penales sobre temas de Norma de Calidad como el Contexto de la organización, Comprensión de las partes interesadas y, Necesidades y expectativas de las partes interesadas del Sistema de Gestión de Calidad. **09 de mayo.**

Sensibilización a los Centros de Servicios para los juzgados de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad, juzgados Civil-Familia, Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes y Juzgados Penales sobre temas de Norma de Calidad como la Caracterización y tipos de procesos, Liderazgo y, Roles, Responsabilidades y Autoridades de la organización. **14 de mayo.**

Sensibilización a los Centros de Servicios para los juzgados de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad, juzgados Civil-Familia, Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes y Juzgados Penales sobre temas de Norma de Calidad como Acciones para abordar riesgos y oportunidades, No conformidad y Salidas no conformes, Planificación de cambios. También se incluyó el Plan Nacional de Desarrollo y el Plan sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial. **15 de mayo.**

Reunión ambiental en torno a la conformación del plan de trabajo para la recuperación de humedales en Valledupar realizada por representantes de organismos de control, CORPOCESAR, gobernación, alcaldía, secretaría de ambiente, comunidad y el Consejo Seccional de la Judicatura del Cesar. **17 mayo.**

Revisión y ajustes al Manual de calidad de los centros de servicios para los juzgados Civil-Familia, Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes y Juzgados Penales. **15, 16 y 17 de mayo.**

Reunión del comité de calidad de la Jurisdicción Contencioso Administrativo para hacer seguimiento de las actividades y pendientes del sistema integrado de Gestión de Calidad. **17 mayo.**

Participación en comité de la Coordinación Nacional de Calidad con ocasión de la socialización del cronograma de reuniones para la implementación del Sistema de Gestión Antisoborno. **23 de mayo.**

Sensibilización a los Centros de Servicios para los juzgados de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad, juzgados Civil-Familia, Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes y Juzgados Penales sobre temas de Norma de Calidad como Procedimientos e indicadores del Sistema de Gestión de Calidad. **27 de mayo.**

#### **PROGRAMA DE GESTIÓN DE EMISIONES ATMOSFÉRICAS**

Rama Judicial  
Consejo Superior de la Judicatura  
República de Colombia

Consejo Superior de la Judicatura  
Dirección Ejecutiva de Administración Judicial  
Unidad Administrativa

SGCMA

No. Los neumáticos desinflados hacen que la superficie de contacto con el pavimento aumente y el carro requiere más potencia para desplazarse y por lo tanto más gasolina. En pocas palabras, más trabajo se hace y el motor agota más energía en combustible. La falta de lubricación y alineación de los ruedas producen un desgaste irregular que no solo daña las llantas, también aumenta el consumo.

- Filtros:** Un filtro de aire tapado provoca pérdida de potencia, además se altera la proporción correcta de la mezcla de aire-combustible. Si el filtro de gasolina está sucio, tendrá una obstrucción del flujo de combustible dentro del circuito ensuciando los inyectores.
- Batería:** Cuando la batería no pesa suficiente a la batería, las bujías no pueden dar la chispa necesaria para una combustión eficiente, aumentando el gasto de gasolina.
- Bujías:** Las bujías con electrodos desgastados reducen la capacidad del motor para quemar gasolina en la cámara de combustión. Los cables de las bujías con demanda resistencias pueden provocar un salto de corriente a tierra o una chispa pobre en la buja que genera una combustión incompleta y pérdida de potencia.
- Sistema de escape:** Un sistema de escape parcialmente obstruido puede afectar el consumo, también la batería que ayuda a reducir la temperatura de la cámara de combustión puede funcionar mal y afectar el escape.
- Aporte:** Se debe hacer uso de aceite con la viscosidad recomendada por el fabricante del automóvil, de lo contrario el motor perderá potencia y será el consumo de gasolina.
- Inyección:** Una inyección sucia genera un patón rociando de vaporización de combustible en las puntas, reduciendo en la mezcla aire/gasolina.
- Sensado de posición:** Se encarga de interpretar la posición del vehículo en el escape y basándose en esa información ajusta el consumo de combustible, de manera que si el sensor funciona mal aumenta el gasto hasta un 40%.
- Tapa del depósito:** Si la tapa del depósito de combustible no cierra bien o simplemente no la tiene, la gasolina se evapora fácilmente.
- Fugas:** En una de las causas más comunes de aumento en el consumo de combustible, es necesario revisar las mangueras y los neumáticos, porque además se expone a un incendio en el vehículo.
- Espejo del vehículo:** Siempre que sea posible, todo conductor debe verificar el peso innecesario que no es necesario transportar, tal es el fin de reducir el consumo y mejorar la eficiencia combustible, cuanto más ligeros se vea el vehículo, mejor.
- Consumo de energía:** Siempre que sea posible y en los casos que no sea estrictamente necesario, apagar el aire acondicionado, cargadores y cualquier otro elemento que requiera energía del vehículo.
- Utilidad al modo de operación:** La transmisión de los automóviles frena modo de energía y economía, es recomendable usarlo porque es más amigable con el medio ambiente y ayuda a tener más eficiencia en el consumo de combustible, también contribuye a reducir el desgaste de los frenos, llantas y otras partes mecánicas.

**6.1.4. Control para el manejo de equipos de aire acondicionado**

Los gases usados por los sistemas de refrigeración se encuentran dentro de los hidrocarburos, estos son hidrocarburos saturados o combinaciones de átomos que consisten de una estructura de carbono a la que se unen átomos del grupo VII de la tabla periódica conocida como Halógenos (Fluor, Cloro y Bromo).

Un hidrocarburo o dihalocarbono CFC, es uno de los derivados de los hidrocarburos saturados obtenidos mediante la sustitución de átomos de hidrógeno por átomos de cloro y fluor. El no contener hidrógeno en su molécula los hace compuestos muy estables. Debido a que estos CFC son dañinos para la capa de ozono, su producción y uso está controlado por el Protocolo de Montreal. En Colombia, desde 1987 el uso de CFC para la fabricación de equipos de refrigeración doméstica está prohibido. En el sector de mantenimiento existe una restricción debido a la reducción gradual de las importaciones como ocurre febrero para el año 2015.

INDICADOR	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	SECTOR	OBJETIVO	INDICADOR	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	SECTOR	OBJETIVO
MANEJO	litros	MANEJO	MANEJO	MANEJO	MANEJO	litros	MANEJO	MANEJO	MANEJO

Rama Judicial  
Consejo Superior de la Judicatura  
República de Colombia

Consejo Superior de la Judicatura  
Dirección Ejecutiva de Administración Judicial  
Unidad Administrativa

SGCMA

El hidrocarburocarbono o hidrofluorocarbono HCFC, es uno de los derivados de los hidrocarburos que contienen átomos de hidrógeno, cloro y fluor. Además, contienen un átomo de hidrógeno en su molécula o cual les permite actuar con mayor rapidez en la parte baja de la atmósfera y afectar menos la capa de ozono. Son sustitutos a medio plazo de los CFC, por unos 30 años más. Los refrigerantes de esta familia más utilizados son el R22 en aplicaciones de aire acondicionado, bombas de calor y refrigeración comercial y el R123 en otros tipos de aire acondicionado.

El hidrofluorocarbono o hidrofluorocarbono HFC es uno de los derivados de los hidrocarburos que contienen átomos de hidrógeno y fluor y no contienen cloro en su molécula oxidada con gran rapidez en capas bajas de la atmósfera. Su uso aparece como una alternativa para sustituir los CFC puesto que no afectan la capa de ozono, un embargo, los refrigerantes de esta familia son "gases efecto invernadero", que ocasionan problemas de calentamiento global. El R134a, en equipos de aire acondicionado y en refrigeración doméstica y comercial, es el refrigerante más conocido de esta familia. El uso del R134a, es conocido erróneamente como "refrigerante ecológico", ya que ocasiona serias problemas ambientales debido a su elevado valor de GWP. Se han desarrollado varias tecnologías no tradicionales para evaluar su capacidad de reducir el consumo y la emisión de HFC.

Con el fin de mejorar las condiciones térmicas de las instalaciones y de mejorar los equipos en condiciones adecuadas de temperatura para su correcta operación, se hace necesario el uso de equipos de aire acondicionado en las diferentes sedes y Seccionales de la Rama Judicial, por tal motivo, y teniendo en cuenta que esta actividad contribuye al agotamiento de la capa de ozono y al aumento de la disposición de residuos peligrosos, La Rama Judicial en cumplimiento de la legislación ambiental vigente y con el fin de mejorar la calidad de aire en cada región, establece las siguientes estrategias:

- Siempre que las condiciones técnicas y financieras lo permitan La Rama Judicial no adquirirá equipos de refrigeración nuevos ni aquellos que tengan como gas principal CFC, así mismo, preferirá contratar el servicio de mantenimiento con empresas que no utilicen este tipo de gases.
- Y preferirá la adquisición de equipos de refrigeración que utilicen gases HCFC o HFC, o bien que es un refrigerante de trabajo, se añadan cada vez que se genera una adquisición de estos tipos los mejores alternativas medio ambientales que el mercado ofrece y que sean viables técnica y económicamente.
- Los equipos serán etiquetados y etiquetados con agentes químicos considerados como no agotadores de la capa de ozono.
- Se debe efectuar el mantenimiento y análisis de los refrigerantes utilizados en cada uno de los sistemas de aire acondicionado, cuya información se extrae de las hojas de mantenimiento y de seguridad de cada equipo.
- Para la adquisición y mantenimiento de sistemas de aire acondicionado se deberá tener en cuenta los objetivos establecidos en la lista de requisitos ambientales para adquisiciones y servicios de la Rama Judicial F-EVSG-22.
- Los procedimientos de recuperación y reciclaje de refrigerantes permitan reconstruir el ciclo productivo según refrigerante que, por razones de mantenimiento, deben ser retirados de un sistema de refrigeración (por aire acondicionado) por ser propulsivos y garantizar la técnica de operación. La recuperación y el reciclaje de refrigerantes, es para La Rama Judicial uno de los Buenas Prácticas Ambientales que respalda la estrategia nacional para la disminución del consumo refrigerante que agotan la capa de ozono y evita su liberación a la atmósfera.

**6.2. Cálculo de la huella de carbono**

De acuerdo a las emisiones generadas por la Rama Judicial estas se clasifican en directas e indirectas:

INDICADOR	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	SECTOR	OBJETIVO	INDICADOR	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	SECTOR	OBJETIVO
MANEJO	litros	MANEJO	MANEJO	MANEJO	MANEJO	litros	MANEJO	MANEJO	MANEJO

Rama Judicial  
Consejo Superior de la Judicatura  
República de Colombia

Consejo Superior de la Judicatura  
Dirección Ejecutiva de Administración Judicial  
Unidad Administrativa

SGCMA

Emisiones directas de GEI: son emisiones de fuentes fijas o móviles que son propiedad de o están controladas por la Entidad.

Emisiones indirectas de GEI: son emisiones consecuencia de las actividades de la Entidad, pero que ocurren en fuentes que son propiedad de o están controladas por otra organización. Un ejemplo de emisión indirecta es la emisión procedente de la electricidad consumida por una organización, cuyas emisiones han sido producidas en el lugar en el que se generó dicha electricidad.

Una vez definidas cuáles son las emisiones directas e indirectas de GEI para facilitar la detección de todas ellas, se han definido 3 alcances:

- Alcance 1:** emisiones directas de GEI. Por ejemplo, emisiones provenientes de la combustión en calderas, hornos, vehículos, etc., que son propiedad de o están controladas por la entidad en cuestión. También incluye las emisiones fugitivas (p.ej. fugas de aire acondicionado), fugas de CH4 de conductas).
- Alcance 2:** emisiones indirectas de GEI asociadas a la generación de electricidad adquirida y consumida por la organización.
- Alcance 3:** otras emisiones indirectas. Algunas ejemplos de actividades de alcances 3 son la extracción y producción de materiales que adquiere la organización, los viajes de trabajo con medios externos, el transporte de materias primas, de combustibles y de productos (por ejemplo, actividades logísticas) realizadas por terceros o la utilización de productos o servicios obtenidos por otros.

De acuerdo a lo anterior y teniendo en cuenta las fuentes de información para el cálculo y análisis de la huella de carbono, el control de las emisiones de la Rama Judicial se hará con base al alcance 1.

**6.5 Seguimiento y evaluación**

El seguimiento y evaluación se realizará a través de indicadores, cuya tabulación, análisis y seguimiento de los acciones implementadas periódicamente corresponde a la Coordinación Nacional Ambiental del SGCMA y Coordinación Seccional Ambiental.

Nombre	Unidad	Forma de Cálculo	Frecuencia
Rendimiento	Gal/Km	(Galones de combustible consumidos/Km recorridos)	Trimestral
Huella de Carbono	CO <sub>2</sub>	CO <sub>2</sub> = (Cantidad total * Factor de emisión de CO <sub>2</sub> * Poder calorífico) * Densidad	Trimestral
Huella de Carbono	CH <sub>4</sub>	CH <sub>4</sub> = (Cantidad total * Factor de emisión de CH <sub>4</sub> * Poder calorífico) * Densidad * Conversión GWP CH <sub>4</sub>	Trimestral
Huella de Carbono	N <sub>2</sub> O	N <sub>2</sub> O = (Cantidad total * Factor de emisión de N <sub>2</sub> O * Poder calorífico) * Densidad * Conversión GWP N <sub>2</sub> O	Trimestral

INDICADOR	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	SECTOR	OBJETIVO	INDICADOR	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	SECTOR	OBJETIVO
MANEJO	litros	MANEJO	MANEJO	MANEJO	MANEJO	litros	MANEJO	MANEJO	MANEJO

Rama Judicial  
Consejo Superior de la Judicatura  
República de Colombia

Consejo Superior de la Judicatura  
Dirección Ejecutiva de Administración Judicial  
Unidad Administrativa

SGCMA

**7. ANEXOS (Formatos, Guías, Instructivos, Planes)**

Programa de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos de la Rama Judicial.  
 7.1-ANEXOS Guía Plan de Gestión Ambiental y Social (GSA-LSR)  
 F-EVSG-21 Control consumo de combustible  
 F-EVSG-22 Matriz de requisitos ambientales para adquisiciones y servicios de la Rama Judicial

INDICADOR	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	SECTOR	OBJETIVO	INDICADOR	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	SECTOR	OBJETIVO
MANEJO	litros	MANEJO	MANEJO	MANEJO	MANEJO	litros	MANEJO	MANEJO	MANEJO

COMISION SECCIONAL DE GENERO

PROTOCOLO CONTRA EL ACOSO SEXUAL Y POR RAZONES DE GÉNERO EN EL ÁMBITO LABORAL DE LA RAMA JUDICIAL

ACUERDO PCSJA23-12104 del 27 de octubre de 2023

“Por el cual se adopta el Protocolo contra el acoso sexual y por razones de género en el ámbito laboral de la Rama Judicial”

CAPÍTULO II.

DEL PROCEDIMIENTO O RUTA PARA LA ATENCIÓN DE LOS CASOS DE ACOSO SEXUAL Y POR RAZONES DE GÉNERO

**ARTÍCULO 8. Actuación directa.** Las personas que se consideren víctimas del delito de acoso sexual o por razones de género en el entorno laboral de la Rama Judicial, pueden denunciar su caso directamente ante la Fiscalía General de la Nación, o ante la Comisión Legal de Investigación y Acusación de la Cámara de Representantes, si el posible agresor es un servidor judicial con fuero constitucional.

Las personas que se consideren víctimas de acoso sexual o por razones de género en el entorno laboral de la Rama Judicial, también podrán remitir directamente la respectiva queja disciplinaria a la Comisión Nacional o a las comisiones seccionales de Disciplina Judicial, o a la Comisión Legal de Investigación y Acusación de la Cámara de Representantes, si el posible agresor es un servidor judicial con fuero constitucional.

En cualquiera de los casos señalados en este artículo, se adjuntará la totalidad de pruebas con que se cuente.

La persona que directamente denuncie y/o remita la queja disciplinaria, podrá solicitar la aplicación de medidas de protección, según lo dispuesto en el artículo 12 de este Protocolo.

**ARTÍCULO 9. Queja ante el Comité de Convivencia Laboral.** Las personas que se consideren víctimas de acoso sexual o por razones de género en el entorno laboral de la Rama Judicial, o que tengan conocimiento de alguna conducta que pudiera ser constitutiva de acoso sexual o por razones de género en el ámbito laboral, podrán remitir la queja del caso, según corresponda, al correo electrónico de la Comisión Nacional de Género, de los comités de convivencia laboral de la Corte Constitucional, la Corte Suprema de Justicia, el Consejo de Estado, la Comisión Nacional de Disciplina Judicial, el Consejo Superior de la Judicatura, la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, o de alguna dirección seccional o coordinación administrativa, utilizando el formato para quejas de acoso sexual y por razones de género que debe ser definido por la Unidad de Recursos Humanos de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial. Estos correos electrónicos deberán cumplir con mecanismos de seguridad que eviten la filtración o robo de información, y garanticen la confidencialidad y reserva de quien interpone la queja.

El formato y los correos electrónicos de la Comisión Nacional de Género y de los comités de convivencia laboral, podrán ser consultados en la página Web de la Rama Judicial, en el micrositio que se creará con la información sobre acoso sexual y por razones de género en el ámbito laboral de la Rama Judicial.

**Parágrafo.** La Comisión Nacional de Género hará las veces de Comité de Convivencia en aquellos casos en los que la queja se presente en contra de servidores (as) judiciales con fuero constitucional.

**ARTÍCULO 10. Actuaciones del Comité de Convivencia Laboral.** El Comité de Convivencia Laboral, dentro del marco del Acuerdo PCSJA23-12077 de 2023, que reglamenta la conformación y funcionamiento de los comités de convivencia laboral de la Rama Judicial, recibirá y tramitará las quejas de acoso sexual y por razones de género en el entorno laboral de la Rama Judicial, a través de las siguientes actuaciones principales y cualquier otra que, a juicio del Comité, se considere necesaria:

1) Una vez recibida la queja, los miembros del Comité deberán reunirse, de manera inmediata y extraordinaria, para asumir el conocimiento de la misma y determinar las actuaciones a seguir.

2) El Comité se reunirá por separado, de manera inmediata, confidencial y privada con la persona que presenta la queja y con la persona que es señalada como posible agresor, o se pondrá en contacto con la persona presuntamente afectada cuando la queja provenga de un tercero, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles a partir del momento en que se reciba la queja, a fin de poner a su disposición el presente Protocolo y para profundizar en el conocimiento de los hechos narrados en la queja, y determinar el camino a seguir.

3) El Comité informará y asesorará, de manera detallada, a la persona que presenta la queja sobre todas las medidas de protección establecidas en el artículo 12 de este Protocolo y sobre los procedimientos que se deben adelantar para acceder a las mismas de manera inmediata, si así lo desea.

4) El Comité de Convivencia Laboral buscará alcanzar el acuerdo entre las partes, a más tardar dentro de los quince (15) días siguientes a la recepción de la queja, para establecer compromisos y un plan de mejora, en lo posible, mediante reuniones y conversaciones privadas, por separado con las partes, evitando en lo posible confrontar a la víctima con su probable agresor, y cumpliendo a cabalidad con las obligaciones especiales que le corresponden, contempladas en el artículo 11 de este Protocolo.

5) Si no es posible alcanzar el acuerdo o no se cumplen las recomendaciones formuladas, o la conducta persiste, dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha del acuerdo, el Comité de Convivencia Laboral deberá remitir la respectiva queja disciplinaria del caso a la Comisión Nacional de Disciplina Judicial o comisiones seccionales de disciplina judicial, según sea el competente, o a la Comisión Legal de Investigación y Acusación de la Cámara de Representantes, si el (la) posible agresor (a) es un (a) servidor (a) judicial con fuero constitucional, adjuntando la totalidad de pruebas que se tengan y consideren pertinentes.

**Parágrafo.** Si el Comité determina que el acuerdo entre las partes no es procedente, considerando que eventualmente podría configurarse el delito de acoso sexual contemplado en el artículo 210 A del Código Penal, remitirá de inmediato la denuncia del caso a la Fiscalía General de la Nación o a la Comisión Legal de Investigación y Acusación de la Cámara de Representantes, según corresponda, adjuntando la totalidad de pruebas que se tengan y consideren pertinentes para que adelanten las actuaciones que permitan llegar a determinar si se incurrió o no en este delito, e imponer la sanción que corresponda.

Igualmente, el Comité remitirá la respectiva queja disciplinaria a la Comisión Nacional de Disciplina Judicial o comisiones seccionales de disciplina judicial, según sea el competente, o a la Comisión Legal de Investigación y Acusación de la Cámara de Representantes, si el posible agresor es un (a) servidor (a) con fuero constitucional, junto con la totalidad de pruebas que se tengan y consideren pertinentes.

La queja disciplinaria que se remita a la autoridad disciplinaria deberá estar acompañada de la solicitud de una medida de protección de alejamiento y, en todo caso, el Comité concederá, junto con quien corresponda, una medida de distanciamiento inmediato, según lo dispuesto en el artículo 12 de este Protocolo.

**ARTÍCULO 11. Obligaciones Especiales del Comité de Convivencia Laboral.** Cuando se reciban y tramiten quejas de casos de acoso sexual o por razones de género en el entorno laboral de la Rama Judicial, el Comité de Convivencia Laboral deberá, además de las funciones y obligaciones que ya tiene establecidas, cumplir con las siguientes obligaciones especiales:

- a. Tener especial consideración y buen trato con las personas que denuncian.
- b. En lo posible, evitar confrontar a la víctima con su presunto agresor.
- c. Recopilar los hechos del caso valorando el contexto, para poder establecer si la víctima tiene alguna condición de vulnerabilidad que pueda propiciar la situación de acoso sexual y si en dicho suceso concurren dos o más categorías sospechosas, lo cual implica una doble discriminación y, por ende, si se trata de un caso de interseccionalidad.
- d. Tener total confidencialidad con la información suministrada por las víctimas y las personas contra las que se presentan las quejas.
- e. Recopilar los hechos del caso sin revictimizar a la víctima, con total respeto y credibilidad por los hechos narrados, evitando que tenga que repetir los hechos ocurridos y sin justificar la conducta y comportamiento del posible agresor, eliminando los estereotipos y manteniendo la imparcialidad.
- f. Actuar con debida diligencia y celeridad durante la recepción de la queja por parte de la víctima.
- g. Informar a la ARL, a través de la Unidad de Recursos Humanos de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, para que le brinde la orientación y atención psicológica a la víctima, si así lo desea.
- h. Informar a la víctima sobre las medidas de protección a las que tiene derecho, establecidas en el artículo 12 de este Protocolo, y sobre la forma de acceder a las mismas.
- i. Vigilar que no se tomen represalias contra la persona que presenta la queja.
- j. Informar a la víctima respecto de la red de orientadores sobre el acoso sexual y por razones de género en el entorno laboral de la Rama Judicial.
- k. Realizar seguimiento a los acuerdos logrados y verificar su cumplimiento.
- l. Recoger bajo la mayor confidencialidad, información cualitativa y estadística de los casos recibidos y tramitados, y remitirla cada seis (6) meses al Consejo Superior de la Judicatura para su revisión y análisis.

El día 17 de mayo, se realizó reunión del comité seccional de género del cesar para la socialización de la presentación de la buena práctica implementada por el comité.

#### **CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO**

NO. ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Elaborar el Plan de Gestión Ética, las actividades y los resultados esperados.	Proceso de Comunicación	Ética

## Capítulo 6

### 6. EQUIPO COORDINADOR DE LA GESTIÓN ÉTICA

#### 6.1 COMITÉ DE ÉTICA

##### 6.1.1 CONSTITUCIÓN

La Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, ha constituido el "Comité de ética", como instancia orientadora de la gestión ética, el cual está integrado por:

- Un Magistrado de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura.
- Responsable del proceso de Gestión Humana.
- Responsable del proceso de Comunicaciones.
- Responsable del proceso de Auditoría (Gestión Interno).

##### 6.1.2 FUNCIONES

El Comité de Ética tiene como funciones generales:

- Definir las políticas del programa de gestión ética.
- Elaborar estrategias para dinamizar la gestión Ética.
- Evaluar los resultados de la Gestión Ética para ajustar la gestión.
- Ser la voz oficial de la Entidad en la interpretación de los dilemas éticos cruciales para la organización.

Así mismo tiene como funciones específicas:

- Proponer la identificación de la existencia de conflictos de interés en todos los niveles.
- Proponer a la Alta Dirección mecanismos para facilitar la prevención, el manejo y la divulgación de los conflictos de interés que puedan presentarse entre los grupos de interés.
- Proponer a la Alta Dirección el procedimiento de resolución y divulgación de conflictos de interés de acuerdo con lo establecido en el apartado pertinente de este Código de Ética y Buen Gobierno.
- Proponer a la Alta Dirección los criterios y diseñar las estrategias para prevenir y resolver los conflictos de interés.

- Velar por la divulgación de los conflictos de interés en los cuales pudieran estar incurso los Magistrados de Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura y demás funcionarios y empleados de la Entidad.
- Proponer a la Alta Dirección una reglamentación de prácticas prohibidas, por medio de la cual se evite que cualquiera de los miembros de la Entidad incurran en determinadas prácticas que ocasionen conflictos de interés.

#### 6.1.3 REUNIONES

El Comité de Ética de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura se reunirá de manera ordinaria por lo menos una vez cada tres meses, y de manera extraordinaria cada vez que los Magistrados de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura lo consideren.

#### 6.2 GESTOR DE ÉTICA

El Gestor de Ética será la persona encargada de dinamizar el proceso al interior de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, y será designado por el Comité de Ética.

El Gestor de Ética tendrá las siguientes funciones:

- Coordinar el diseño y ejecución de las actividades que garanticen el desarrollo y mantenimiento de la Gestión Ética al interior de la Entidad, de acuerdo con las decisiones del Comité de Ética.
- Hacer seguimiento de las actividades desarrolladas por los facilitadores en las Comunidades de Prácticas Éticas.
- Motivar la conformación de Comunidades de Prácticas Éticas y coordinar las reuniones de los facilitadores de la Gestión Ética.
- Coordinar los procesos de evaluación a la Gestión Ética.
- Ejercer el rol de mediador en situaciones de conflicto o dilemas éticos para generar procesos reflexivos en torno a prácticas no éticas que se presenten en la Entidad, cuando no correspondan hacerlo al Comité de Ética.
- Rendir informe mensual al Comité de Ética acerca de las actividades relacionadas con la gestión ética.

#### 6.3 FACILITADORES DE LA GESTIÓN ÉTICA

Son los funcionarios acreditados para promover la puesta en práctica del "Código de ética", desarrollar las actividades propuestas y divulgar de

manera permanente el ejercicio de los valores éticos en el quehacer diario de la Entidad en concordancia con las comunidades prácticas.

#### 6.4 COMUNIDADES DE PRÁCTICAS ÉTICAS

Son los equipos de servidores judiciales que se conforman en cada uno de los procesos (tanto en el nivel central como en las seccionales). Son equipos que se encargan de promover la ejecución permanente de prácticas éticas en la gestión cotidiana del respectivo proceso.

Su función es la de apoyar las iniciativas definidas por el Comité y el Gestor de Ética mediante su participación en las acciones de prevención, divulgación y veeduría, en sus respectivos procesos.

Cada Comunidad de Prácticas Éticas, estará liderada por un facilitador (ver numeral 6.3), quien promoverá las acciones y actividades que favorezcan la construcción de ambientes de valores en cada uno de los procesos.

## SISTEMAS DE GESTIÓN ANTISOBORNO — REQUISITOS CON ORIENTACIÓN PARA SU USO

### 7.5.2 Creación y actualización

Al crear y actualizar la información documentada, la organización debe asegurarse de que lo siguiente sea apropiado:

- la identificación y descripción (por ejemplo, título, fecha, autor o número de referencia);
- el formato (por ejemplo, idioma, versión del software, gráficos) y los medios de soporte (por ejemplo, papel, electrónico);
- la revisión y aprobación con respecto a la idoneidad y adecuación.

### 7.5.3 Control de la información documentada

La información documentada requerida por el sistema de gestión antisoborno y por este documento se debe controlar para asegurarse de que:

- esté disponible y sea idónea para su uso, dónde y cuándo se necesite;
- esté protegida adecuadamente (por ejemplo, contra pérdida de la confidencialidad, uso inadecuado, o pérdida de integridad).

Para el control de la información documentada, la organización debe abordar las siguientes actividades, según corresponda:

- distribución, acceso, recuperación y uso;
- almacenamiento y preservación, incluida la preservación de la legibilidad;
- control de cambios (por ejemplo, control de versión);
- conservación y disposición.

La información documentada de origen externo que la organización determina como necesaria para la planificación y operación del sistema de gestión antisoborno se debe identificar, según sea apropiado, y controlar.

NOTA El acceso puede implicar una decisión en relación con el permiso solamente para consultar la información documentada, el permiso y la autorización para consultar y modificar la información documentada.

## 8 Operación

### 8.1 Planificación y control operacional

La organización debe planificar, implementar, revisar y controlar los procesos necesarios para cumplir los requisitos del sistema de gestión antisoborno y para implementar las acciones determinadas en 6.1, mediante:

- el establecimiento de criterios para los procesos;
- la implementación del control de los procesos de acuerdo con los criterios;
- el mantenimiento de información documentada en la medida necesaria para confiar en que los procesos se han llevado a cabo según lo planificado.

Estos procesos deben incluir los controles específicos mencionados en los apartados 8.2 a 8.10.

La organización debe controlar los cambios planificados y revisar las consecuencias de los cambios no previstos, tomando acciones para mitigar cualquier efecto adverso, según sea necesario.

La organización debe asegurarse de que los procesos contratados externamente estén controlados.

NOTA El texto esencial de las normas ISO de sistemas de gestión contiene un requisito en relación con la contratación externa, el cual no es utilizado en este documento, ya que proveedores externos están incluidos en la definición de socio de negocios.

### 8.2 Debita diligencia

Cuando la evaluación del riesgo de soborno de la organización llevada a cabo en 4.5, ha evaluado más que un riesgo bajo de soborno en relación con:

- determinadas categorías de transacciones, proyectos o actividades;
- las relaciones existentes o planificadas con determinadas categorías de socios de negocios; o
- categorías específicas del personal en determinadas posiciones (véase 7.2.2).

La organización debe evaluar la naturaleza y el alcance del riesgo de soborno en relación a transacciones, proyectos, actividades, socios de negocios y el personal, pertenecientes a estas categorías específicas. Esta evaluación debe incluir cualquier debida diligencia necesaria para obtener información suficiente para evaluar el riesgo de soborno. La debida diligencia debe actualizarse con una frecuencia definida para que los cambios y la nueva información puedan tenerse en cuenta debidamente.

NOTA 1 La organización puede concluir que es necesaria, injustificado o desproporcionado el llevar a cabo la debida diligencia en ciertas categorías del personal y socios de negocios.

NOTA 2 Los factores enumerados en a), b) y c) anteriores no son exhaustivos.

NOTA 3 Véase el Capítulo A.10 para orientación.

### 8.3 Controles financieros

La organización debe implementar controles financieros que gestionen el riesgo de soborno.

NOTA Véase el Capítulo A.11 para orientación.

### 8.4 Controles no financieros

La organización debe implementar controles no financieros para gestionar el riesgo de soborno en áreas tales como compras, operaciones, ventas, comercial, recursos humanos, actividades legales y regulatorias.

NOTA 1 Cualquier transacción particular, actividad o relación puede ser objeto de controles tanto financieros como no financieros.

NOTA 2 Véase el Capítulo A.12 para orientación.

### 8.5 Implementación de los controles antisoborno por organizaciones controladas y por socios de negocios

8.5.1 La organización debe implementar procedimientos que requieran que todas las demás organizaciones sobre las que tiene control, bien:

- implementen el sistema de gestión antisoborno de la organización; o bien
- implementen sus propios controles antisoborno.

en cada caso, sólo en la medida en que sea razonable y proporcional, en relación a los riesgos de soborno a los que se enfrentan las organizaciones controladas, teniendo en cuenta la evaluación del riesgo de soborno realizada de conformidad con el apartado 4.5.

NOTA Una organización tiene control sobre otra organización si controla directa o indirectamente a la gestora de la organización (véase A.11.1.3).

8.5.2 En relación con los socios de negocios no controlados por la organización para los que la evaluación del riesgo de soborno (véase 4.2) o la debida diligencia (véase 8.2) han identificado más que un riesgo bajo de soborno, y donde los controles antisoborno implementados por los socios de negocios ayudarían a mitigar el riesgo de soborno relevante, la organización debe implementar procedimientos de la siguiente manera:

- la organización debe determinar si el socio de negocios tiene implementados controles antisoborno que gestionan el riesgo relevante de soborno;
- donde un socio de negocios no tiene en marcha controles antisoborno, o no es posible verificar si los tiene implementados:
  - donde sea posible, la organización debe exigir al socio de negocios la implementación de controles antisoborno en relación con la transacción, proyecto o actividad correspondiente; o
  - donde no es posible exigir al socio de negocios implementar controles antisoborno, esto debe ser un factor que se tome en cuenta al evaluar el riesgo de soborno de la relación con este socio de negocios (véase 4.5 y 8.4), y la forma en que la organización gestiona dichos riesgos (véase 8.3, 8.4 y 8.5).

NOTA Véase el Capítulo A.12 para orientación.

### 8.6 Compromisos antisobornos

Para socios de negocios que representan más que un riesgo bajo de soborno, la organización debe implementar procedimientos que exijan, en la medida de lo posible, que:

- los socios de negocios se comprometan a prevenir el soborno por, o en nombre de, o en beneficio del socio de negocios en relación con la transacción, proyecto, actividad o relación correspondiente;
- la organización sea capaz de poner fin a la relación con el socio de negocios en el caso de soborno por parte de, o en nombre de, o en beneficio del socio de negocios en relación con la transacción, proyecto, actividad o relación correspondiente.

Cuando no sea posible cumplir los requisitos anteriores a) o b), esto debe ser un factor a tener en cuenta para evaluar el riesgo de soborno de la relación con este socio de negocios (véase 4.5 y 8.4), y la forma en que la organización gestiona dichos riesgos (véase 8.3, 8.4 y 8.5).

NOTA Véase el Capítulo A.14 para orientación.

### 8.7 Regalos, hospitalidad, donaciones y beneficios similares

La organización debe implementar procedimientos que estén diseñados para prevenir la oferta, el suministro o la aceptación de regalos, hospitalidad, donaciones y beneficios similares, en los que la oferta, el suministro o la aceptación son o razonablemente podrían percibirse como soborno.

NOTA Véase el Capítulo A.15 para orientación.

### 8.8 Gestión de los controles antisoborno inadecuados

Cuando la debida diligencia (véase 8.2) realizada en una transacción, proyecto, actividad o relación específica, con un socio de negocios, establece que los riesgos de soborno no pueden ser gestionados por los controles antisoborno existentes, y la organización no puede o no desea implementar controles

antisoborno, mejores, adicionales o tomar otras medidas adecuadas (tales como cambiar la naturaleza de la transacción, proyecto, actividad o relación) para permitir a la organización gestionar los riesgos de soborno pertinentes, la organización debe:

- en el caso de una transacción, proyecto, actividad o relación existente, adoptar las medidas adecuadas a los riesgos de soborno y la naturaleza de la transacción, proyecto, actividad o relación para terminar, interrumpir, suspender o retrasar de este tan pronto como sea posible;
- en el caso de una nueva propuesta de transacción, proyecto, actividad o relación, posponer o negarse a continuar con ella.

### 8.9 Planteamiento de inquietudes

La organización debe implementar procedimientos, para:

- fomentar y facilitar que las personas reporten, de buena fe o sobre la base de una creencia razonable, el intento de soborno, supuesto o real, o cualquier violación o debilidad en el sistema de gestión antisoborno, a la función de cumplimiento antisoborno o al personal apropiado (ya sea directamente o a través de una tercera parte apropiada);
- salvo en la medida requerida por el avance de una investigación, solicitar que la organización trate los informes de forma confidencial con el fin de proteger la identidad del informante y otras personas que participen o a las que se haga referencia en el informe;
- permitir la denuncia anónima;
- prohibir represalias, y proteger a los que realicen el reporte de represalias, después de que ellos, de buena fe o sobre la base de una creencia razonable, hayan planteado o reportado el intento de soborno, supuesto o real o violaciones de la política antisoborno o del sistema de gestión antisoborno;
- permitir que el personal reciba el asesoramiento de una persona apropiada sobre qué hacer si se enfrentan a un problema o situación que podría involucrar el soborno.

La organización debe asegurarse de que todo el personal esté al tanto de los procedimientos de reporte, y que sean capaces de utilizarlos, y tomen conciencia de sus derechos y protecciones de conformidad con los procedimientos.

NOTA 1 Estos procedimientos pueden ser los mismos, o formar parte de los que se utilizan para el reporte de otras cuestiones de interés (por ejemplo, seguridad, negligencia, delitos o de otro riesgo grave).

NOTA 2 La organización puede usar un socio de negocios para gestionar el sistema de información en su nombre.

NOTA 3 En algunas jurisdicciones, los requisitos en b) y c) anteriores están prohibidos por la ley. En estos casos, la organización debe documentar que no los puede cumplir.

### 8.10 Investigar y abordar el soborno

La organización debe implementar procedimientos para:

- requerir una evaluación y, cuando sea apropiada, la investigación de cualquier soborno, o el incumplimiento de la política de antisoborno o el sistema de gestión antisoborno, que haya sido informado, detectado o bajo razonable sospecha;
- requerir medidas apropiadas en caso de que la investigación revele algún soborno, o el incumplimiento de la política antisoborno o del sistema de gestión antisoborno;
- empoderar y facilitar a los investigadores;
- requerir la cooperación en la investigación del personal pertinente;

## REORGANIZACION EMPRESARIAL

Para los fines establecidos en la Ley 222 de 1995 y la Ley 1116 de 2006, se les informa a los/as Jueces/zas Civiles del Circuito, Civiles Municipales, Promiscuos del Circuito, Promiscuos Municipales y laborales, que se ha recibido la siguiente información:

C I R C U L A R CSJCAC24-73 del 06 de mayo de 2024 del Consejo Seccional de la Judicatura de Caldas, informando:



Ramo Judicial Consejo Superior de la Judicatura República de Colombia Consejo Superior de la Judicatura Consejo Seccional de la Judicatura de Caldas

**C I R C U L A R CSJCAC24-73**

Fecha: 6 de mayo de 2024  
Para: CONSEJOS SECCIONALES DE LA JUDICATURA DEL PAIS  
De: CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DE CALDAS  
Asunto: "Liquidación Patrimonial de personal natural no comerciante, radicado 17001400300420240016100."

Para su conocimiento y fines pertinentes, me permito remitir copia del Oficio No. 583 del 6 de mayo de 2024, suscrito por el **Secretario del Despacho Cuarta Circunscripción Municipal de Manizales, Caldas**, relacionado con la apertura del proceso de liquidación patrimonial de persona natural no comerciante del señor **Jason Camilo Castañeda Puerta**, radicado con el número 17001400300420240016100, mismo que se transcribe a continuación:

*"...Por medio del presente me permito comunicar que por auto se ordenó oficiarse con el fin de informarle a todos los acreedores del auto sobre la apertura de proceso de liquidación patrimonial de persona natural del señor JESON CAMILO CASTAÑEDA PUERTA, identificada con cédula de ciudadanía 1.051.821.438, advirtiéndole que cualquier proceso ejecutivo que exista tramitando en contra de esta deudora debe ser remitido a este Despacho, indicando los que se tienen por concepto de alimentos."*

*Además, los medios cautelares que se hubieren decretado en estos sobre los bienes de la deudora deberán ser puestos a disposición de esta juzgado (artículo 564 num 4 y artículo 583 num. 7 del CGP)*

*Sírvase proceder de conformidad y responder únicamente si efectivamente tiene procesos a su disposición..."*

Cualquier información o trámite al respecto deberá ser coordinado directamente con el despacho de origen, para lo cual compartimos los datos de contacto del Despacho Judicial:

Teléfono: 8879637 ext 11314 - 11317  
Correo electrónico: cempa04m@conejoj.ramajudicial.gov.co

Lo anterior, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 5º de la ley 270 de 1996 y respetando la autonomía que gozan los jueces de la República, en concordancia con los artículos: 228 y 230 de la Constitución Política de Colombia.

Cordialmente,

FLOR EUCARIS DIAZ BUTRAGO  
Presidenta

FEDB / VOH

Carrera 23 No. 21 - 48 Palacio de Justicia Tel: (6) 8879635 - Fax: (6) 8879637  
www.ramajudicial.gov.co



C I R C U L A R CSJCAC24-78 del 15 de mayo de 2024 del Consejo Seccional de la Judicatura de Caldas, informando:



Ramo Judicial Consejo Superior de la Judicatura República de Colombia Consejo Superior de la Judicatura Consejo Seccional de la Judicatura de Caldas

**C I R C U L A R CSJCAC24-78**

Fecha: 15 de mayo de 2024  
Para: CONSEJOS SECCIONALES DE LA JUDICATURA DEL PAIS  
De: CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DE CALDAS  
Asunto: "Insolvencia de personal natural no comerciante."

Para su conocimiento y fines pertinentes, me permito remitir copia del Oficio del 14 de mayo de 2024, suscrito por el doctor **Eduardo Alberto Cifuentes Parra, Notario Cuarto de Manizales**, relacionado con el proceso de insolvencia de persona natural no comerciante de la señora **Julialba Hincapié de Gómez**, identificada con cédula de ciudadanía número 24.617.717.

Lo anterior, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 5º de la ley 270 de 1996 y respetando la autonomía que gozan los jueces de la República, en concordancia con los artículos: 228 y 230 de la Constitución Política de Colombia.

Cordialmente,

FLOR EUCARIS DIAZ BUTRAGO  
Presidenta

FEDB / VOH

Carrera 23 No. 21 - 48 Palacio de Justicia Tel: (6) 8879635 - Fax: (6) 8879637  
www.ramajudicial.gov.co



C I R C U L A R CSJAC24-80 del 15 de mayo de 2024 del Consejo Seccional de la Judicatura de Caldas, informando:

 Rama Judicial Consejo Superior de la Judicatura República de Colombia Consejo Superior de la Judicatura Consejo Seccional de la Judicatura de Caldas

**C I R C U L A R CSJAC24-80**

Fecha: 15 de mayo de 2024  
Para: CONSEJOS SECCIONALES DE LA JUDICATURA DEL PAIS  
De: CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DE CALDAS  
Asunto: "Liquitación Patrimonial de personal natural no comerciante, radicado 170014003002-2024-00354-00."

Para su conocimiento y fines pertinentes, me permito remitir copia del Oficio No. 978 del 14 de mayo de 2024, suscrito por el **Secretario del Juzgado Segundo Civil Municipal de Manizales, Caldas**, relacionado con la apertura del proceso de liquidación patrimonial de persona natural no comerciante del señor Juan Pablo Valencia Vargas, radicado con el número 170014003002-2024-00354-00, mismo que se transcribe a continuación:

*"... OCTAVO. SE ORDENA oficiar al Consejo Seccional de la Judicatura, para que informe a todos los juzgados del país sobre la apertura de esta liquidación patrimonial, haciéndoles saber que si adelantan procesos ejecutivos contra JUAN PABLO VALENCIA VARGAS identificado con cédula de ciudadanía No. 15 833 311, deben ser remitidos a la liquidación, incluso aquellos que se tramitan por concepto de alimentos; así mismo para que se deje a disposición de este Juzgado, las medidas cautelares que se hubieren decretado sobre los bienes del deudor (artículos 364 y 563 C.G.P.). La información deberá darse antes del traslado para objeciones de los créditos so pena de ser considerados como extemporáneos, a excepción de los de alimentos.*

*ADVERTIR a las partes y terceros que los memoriales que se dejen a este proceso, se deben presentar exclusivamente a través del CENTRO DE SERVICIOS JUDICIALES CIVILFAMILIA de Manizales, a través de su aplicativo web de recepción de memoriales al que podrá acceder a través de la siguiente dirección ya dentro de los horarios establecidos de atención al usuario (lunes a viernes de 7:30 a.m. a.m. y de 1:30 p.m. a 5:00 p.), del siguiente canal: <http://98.37.34.24/verejecutivosmemoriales>."*

Cualquier información o trámite al respecto deberá ser coordinado directamente con el despacho de origen, para lo cual compartimos los datos de contacto del Despacho Judicial.

Teléfono: 8879650 ext 11305 - 11307  
Correo electrónico: empal02ma@csenjoj.ramajudicial.gov.co

Lo anterior, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 5º de la ley 270 de 1996 y respetando la autonomía que gozan los jueces de la República, en concordancia con los artículos: 228 y 230 de la Constitución Política de Colombia.

Cordialmente,

  
**FLOR EUCARIS DÍAZ BUITRAGO**  
Presidenta

FEBB / VCH

Carrera 23 No. 21 - 48 Palacio de Justicia Tel: (6) 8879635 - Fax: (6) 8879637  
[www.ramajudicial.gov.co](http://www.ramajudicial.gov.co)

C I R C U L A R CSJAC24-86 del 20 de mayo de 2024 del Consejo Seccional de la Judicatura del Caldas, informando:

 Rama Judicial Consejo Superior de la Judicatura República de Colombia Consejo Superior de la Judicatura Consejo Seccional de la Judicatura de Caldas

**C I R C U L A R CSJAC24-86**

Fecha: 20 de mayo de 2024  
Para: CONSEJOS SECCIONALES DE LA JUDICATURA DEL PAIS  
De: CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DE CALDAS  
Asunto: "Liquitación Patrimonial de personal natural no comerciante, radicado 17001-40-03-005-2024-00340-00."

Para su conocimiento y fines pertinentes, me permito remitir copia del Oficio No. 0973/2024-340 del 15 de mayo de 2024, suscrito por la **Secretaría del Juzgado Quinto Civil Municipal de Manizales, Caldas**, relacionado con la apertura del proceso de liquidación patrimonial de persona natural no comerciante de la señora Sandra Viviana Mejía García, radicado con el número 17001-40-03-005-2024-00340-00, mismo que se transcribe a continuación:

*"PRIMERO: DAR APERTURA al trámite de liquidación patrimonial del deudor persona natural no comerciante señora SANDRA VIVIANA MEJÍA GARCÍA identificada con cédula de ciudadanía No. 38.237.794.*

*(...)*

*QUINTO: OFICIAR al Consejo Seccional de la Judicatura para que informe a todos los juzgados del país sobre la apertura de esta liquidación patrimonial, haciéndoles saber que si adelantan procesos ejecutivos contra la señora SANDRA VIVIANA MEJÍA GARCÍA identificada con cédula de ciudadanía No. 38.237.794, deben ser remitidos a la liquidación, incluso aquellos que se tramitan por concepto de alimentos.*

*Así mismo para que se deje a disposición de este Juzgado las medidas cautelares que se hubieren decretado sobre los bienes del deudor, de ser el caso.*

*La incorporación deberá darse antes del traslado para objeciones de los créditos so pena de ser considerados estos créditos como extemporáneos, excepto los de alimentos."*

*Finalmente, se solicita comedidamente a los Despachos Judiciales en los que no se encuentren los mencionados procesos, abstenerse de dar respuesta al presente requerimiento.*

Cualquier información o trámite al respecto deberá ser coordinado directamente con el despacho de origen, para lo cual compartimos los datos de contacto del Despacho Judicial.

Teléfono: 8879650 ext 11320 - 11322  
Correo electrónico: empal05ma@csenjoj.ramajudicial.gov.co

Lo anterior, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 5º de la ley 270 de 1996 y respetando la autonomía que gozan los jueces de la República, en concordancia con los artículos: 228 y 230 de la Constitución Política de Colombia.

Cordialmente,

  
**FLOR EUCARIS DÍAZ BUITRAGO**  
Presidenta

Carrera 23 No. 21 - 48 Palacio de Justicia Tel: (6) 8879635 - Fax: (6) 8879637  
[www.ramajudicial.gov.co](http://www.ramajudicial.gov.co)

**M E M O R A N D O PCSJM24-77 de fecha 02 de mayo de 2024, informando:**



Rama Judicial  
Consejo Superior de la Judicatura  
Republica de Colombia

Consejo Superior de la Judicatura  
Presidencia

**M E M O R A N D O PCSJM24-77**

**DE:** OFICINA DE LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA  
**PARA:** CONSEJOS SECCIONALES DE LA JUDICATURA  
**ASUNTO:** Proceso de liquidación patrimonial de persona natural no comerciante, Rad. 680014003026-2018-00586-00. Deudora: GLORIA HELENA SARMIENTO. C.C. 1.030.538.152  
**FECHA:** 2 de mayo de 2024

Remito para su conocimiento y demás fines pertinentes, las decisiones del 14 de septiembre de 2018 y 17 de abril de 2024, proferidas por los Juzgados Veintiséis y Tercero Civil Municipal de Bucaramanga, respectivamente, en el asunto de la referencia, por medio del cual se decreta la apertura del proceso de liquidación patrimonial de la persona natural no comerciante de la señora Gloria Helena Sarmiento, que se adelanta según lo previsto en el artículo 563 del Código General del Proceso.

En consecuencia, los trámites y la información respectiva, deberán efectuarse ante el citado despacho judicial.

Lo anterior, a efectos de que se remita a los juzgados del correspondiente distrito para los fines que resulten pertinentes, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 5° de la Ley 270 de 1996, respecto de la autonomía de la Rama Judicial, en concordancia con los artículos 228 y 230 de la Constitución Política de Colombia.

Cordialmente,

  
MARGARITA MARÍA BECERRA DAWSON  
Magistrada Auxiliar

Cc. Juzgado Tercero Civil Municipal de Bucaramanga  
j03ombuc@ceodq.ramajudicial.gov.co

Anexo lo anunciado  
Elaboró: C BAEZ / EIOCH

Calle 12 No. 7 - 65 Conmutador - 5 658500 www.ramajudicial.gov.co



**M E M O R A N D O PCSJM24-78 de fecha 02 de mayo de 2024, informando:**



Rama Judicial  
Consejo Superior de la Judicatura  
Republica de Colombia

Consejo Superior de la Judicatura  
Presidencia

**M E M O R A N D O PCSJM24-78**

**DE:** OFICINA DE LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA  
**PARA:** CONSEJOS SECCIONALES DE LA JUDICATURA  
**ASUNTO:** Proceso de liquidación patrimonial de persona natural no comerciante, Rad. 11001400304220240022600. Deudora: LUISA FERNANDA REATIGUI MALAVER. CC. 52.522.214.  
**FECHA:** 2 de mayo de 2024

Remito para su conocimiento y demás fines pertinentes, la decisión del 11 de marzo de 2024, proferida por el Juzgado Cuarenta y Dos Civil Municipal de Bogotá en el asunto de la referencia, por medio del cual se decreta la apertura del proceso de liquidación patrimonial de persona natural no comerciante de la señora Luisa Fernanda Reatigui Malaver, que se adelanta según lo previsto en el artículo 563 del Código General del Proceso, auxiliado a lo anterior, en la parte resolutoria de la misma, se oficia a los jueces que adelanten procesos ejecutivos en contra de la deudora para que los remitan al presente asunto.

En consecuencia, los trámites y la información respectiva, deberán efectuarse ante el citado despacho judicial.

Lo anterior, a efectos de que se remita a los juzgados del correspondiente distrito para los fines que resulten pertinentes, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 5° de la Ley 270 de 1996, respecto de la autonomía de la Rama Judicial, en concordancia con los artículos 228 y 230 de la Constitución Política de Colombia.

Cordialmente,

  
MARGARITA MARÍA BECERRA DAWSON  
Magistrada Auxiliar

Cc. Juzgado Cuarenta y Dos Civil Municipal de Bogotá  
cmj42b@ceodq.ramajudicial.gov.co

Anexo lo anunciado  
Elaboró: C BAEZ / EIOCH

Calle 12 No. 7 - 65 Conmutador - 5 658500 www.ramajudicial.gov.co



**M E M O R A N D O PCSJM24-79 de fecha 06 de mayo de 2024, informando:**



Rama Judicial  
Consejo Superior de la Judicatura  
República de Colombia

Consejo Superior de la Judicatura  
Presidencia

**M E M O R A N D O PCSJM24-79**

**DE:** OFICINA DE LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA  
**PARA:** CONSEJOS SECCIONALES DE LA JUDICATURA  
**ASUNTO:** Proceso de liquidación patrimonial de persona natural no comerciante. Rad. 11001400304220240032500. Deudor: JAIRO ENRIQUE OLARTE LÓPEZ. CC. 80.151.781.  
**FECHA:** 6 de mayo de 2024

Remito para su conocimiento y demás fines pertinentes, la decisión del 10 de abril de 2024, proferida por el Juzgado Cuarenta y Dos Civil Municipal de Bogotá en el asunto de la referencia, por medio del cual se decreta la apertura del proceso de liquidación patrimonial de persona natural no comerciante del señor Jairo Enrique Olarte López, que se adelanta según lo previsto en el artículo 563 del Código General del Proceso; aunado a lo anterior, en la parte resolutoria de la misma, se oficia a los jueces que adelanten procesos ejecutivos en contra del deudor para que los remitan al presente asunto.

En consecuencia, los trámites y la información respectiva, deberán efectuarse ante el citado despacho judicial.

Lo anterior, a efectos de que se remita a los juzgados del correspondiente distrito para los fines que resulten pertinentes, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 5° de la Ley 270 de 1996, respecto de la autonomía de la Rama Judicial, en concordancia con los artículos 228 y 230 de la Constitución Política de Colombia.

Cordialmente,

  
MARGARITA MARÍA BECERRA DAWSON  
Magistrada Auxiliar

Cc. Juzgado Cuarenta y Dos Civil Municipal de Bogotá  
cmj42tr@consoj.ramajudicial.gov.co

Anexo lo anunciado  
Elaboró: C BAEZ / EIOC

Calle 12 No. 7 - 65 Conmutador - 5 658500 www.ramajudicial.gov.co



**M E M O R A N D O PCSJM24-80 de fecha 06 de mayo de 2024, informando:**



Rama Judicial  
Consejo Superior de la Judicatura  
República de Colombia

Consejo Superior de la Judicatura  
Presidencia

**M E M O R A N D O PCSJM24-80**

**DE:** OFICINA DE LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA  
**PARA:** CONSEJOS SECCIONALES DE LA JUDICATURA  
**ASUNTO:** Proceso de liquidación patrimonial de persona natural no comerciante. Rad: 68001-40-03-014-2023-00888-00. Deudora: ALICIA TORRES DE GUARÍN. CC. 37.834.669.  
**FECHA:** 6 de mayo de 2024

Remito para su conocimiento y demás fines pertinentes, la decisión del 17 de abril de 2024, proferida por el Juzgado Catorce Civil Municipal de Bucaramanga en el asunto de la referencia, por medio del cual se decreta la apertura del proceso de liquidación patrimonial de persona natural no comerciante de la señora Alicia Torres de Guarín, que se adelanta según lo previsto en el artículo 563 del Código General del Proceso; aunado a lo anterior, en la parte resolutoria de la misma, se oficia a los jueces que adelanten procesos ejecutivos en contra de la deudora para que los remitan al presente asunto, incluso aquellos procesos que se adelanten por concepto de alimentos.

En consecuencia, los trámites y la información respectiva, deberán efectuarse ante el citado despacho judicial.

Lo anterior, a efectos de que se remita a los juzgados del correspondiente distrito para los fines que resulten pertinentes, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 5° de la Ley 270 de 1996, respecto de la autonomía de la Rama Judicial, en concordancia con los artículos 228 y 230 de la Constitución Política de Colombia.

Cordialmente,

  
MARGARITA MARÍA BECERRA DAWSON  
Magistrada Auxiliar

Cc. Juzgado Catorce Civil Municipal de Bucaramanga  
j14cmbuc@consoj.ramajudicial.gov.co

Anexo lo anunciado  
Elaboró: C BAEZ / EIOC

Calle 12 No. 7 - 65 Conmutador - 5 658500 www.ramajudicial.gov.co

