



FORMATOS SIGCMA

PROCEDIMIENTO

1. **NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:** PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE TRÁMITES DE CAPTURA, DETENCIÓN, LIBERTAD Y DEFINICIÓN DE SITUACIÓN JURÍDICA DE UNA PERSONA.

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

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

Nivel	
Estratégico	
Misional	
Apoyo	X
Evaluación y Mejora	

Cobertura	
Central	
Nacional	
Seccional	X

4. **OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO**

Dar cumplimiento a las decisiones de los Jueces Penales Municipales y del Circuito del Sistema Penal Acusatorio de Bogotá y demás autoridades judiciales a nivel nacional remitidas con despacho comisorio, relativas a la libertad o restricción de esta, de un procesado, mediante la correcta elaboración y trámite de cada una de las disposiciones ordenadas mediante sentencia o auto judicial.

5. **MARCO NORMATIVO**

- ✓ **Constitución Política de Colombia.**
- ✓ **Ley 65 de 1993.** Código Penitenciario y Carcelario.
- ✓ **Ley 599 de 2000.** Código Penal.
- ✓ **Ley 750 de 2002.** Por la cual se expiden normas sobre el apoyo de manera especial, en materia de prisión domiciliaria y trabajo comunitario a la mujer cabeza de familia.
- ✓ **Ley 906 de 2004.** Código de Procedimiento Penal.
- ✓ **Ley 1424 de 2010.** Por la cual se dictan disposiciones de Justicia Transicional.
- ✓ **Sentencia C-042 de 2018 de la H. Corte Constitucional** – Control Judicial de Capturas.
- ✓ **Circular CO-C-003.** Enero 15 de 2021. Errores aritméticos y/o gramaticales en decisiones judiciales.
- ✓ **Circular CO-C-005.** Febrero 01 de 2021. Por el cual se modifica la Circular CO-C-039 del 30 de julio de 2020. Juez Coordinador del Centro de Servicios Judiciales SPA Bogotá.
- ✓ **Circular CO-C022.** 17 de marzo de 2021. Información Recepción de Carpetas

CÓDIGO P8-GSJ-00	ELABORÓ Líder de Grupo	REVISÓ Líder de Grupo	APROBÓ Comité SIGCMA
VERSIÓN 06	FECHA 25-02-2013	FECHA 16-08-2023	FECHA 05-09-2023



FORMATOS SIGCMA

- ✓ **Circular CO-C0071.** Septiembre 23 de 2021. Permisos citas médicas y/permisos excepcionales. Modificada Circular C0-C0073. 01 de octubre de 2021. Permisos citas médicas y/o permisos excepcionales
- ✓ **Circular CO-C0076.** 28 de octubre de 2021 Requisitos y documentación requerida Para dejar a disposición capturado para cumplimiento de condena, modificada por la Circular CO-C 0021. 04 de Julio de 2023 Requisitos y documentos necesarios para dejar a disposición una persona captura para cumplimiento de condena.

Normas SIGCMA

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

6. ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD CON LA QUE SE DA INICIO AL PROCEDIMIENTO:	Recepción de un proceso judicial.
DEPENDENCIA QUE DA INICIO AL PROCEDIMIENTO:	Grupo Capturas y Libertades Centro de Servicios Judiciales SPA Bogotá.
ACTIVIDAD CON LA QUE FINALIZA EL PROCEDIMIENTO:	Acciones de Gestión
DEPENDENCIA QUE FINALIZA EL PROCEDIMIENTO:	Grupo Capturas y Libertades Centro de Servicios Judiciales SPA Bogotá.
DEPENDENCIAS EN LAS QUE TIENE ALCANCE EL PROCEDIMIENTO (ADMINISTRATIVAS Y JUDICIALES):	Administrativas y Judiciales.

7. LÍDER DEL PROCEDIMIENTO

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

CÓDIGO P8-GSJ-00	ELABORÓ Líder de Grupo	REVISÓ Líder de Grupo	APROBÓ Comité SIGCMA
VERSIÓN 06	FECHA 25-02-2013	FECHA 16-08-2023	FECHA 05-09-2023



FORMATOS SIGCMA

8. RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO

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

9. PROVEEDORES E INSUMOS

Proveedores	Entrada/Insumos
Grupos del Centro de Servicios Judiciales y Sedes Descentralizadas. Juzgados del Sistema Penal Acusatorio	Procesos o actuaciones Judiciales

10. CONTROLES DEL PROCEDIMIENTO:

Nombre del control	Descripción del control
Base Capturas	Base del OneDrive del correo electrónico institucional del grupo donde se registran los procesos que ingresan.
Control de calidad de los documentos	Se allega a la secretaria los documentos que serán firmados por el Juez Coordinador, el Secretario y/o Oficial Mayor para realizar control de elaboración.

11. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO (PHVA)

PHVA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
1 P	Recepción de procesos judiciales	Recibir procesos, actuaciones judiciales y/o peticiones de forma física o virtual de los siguientes grupos y sedes descentralizadas: <ul style="list-style-type: none"> Recepción a Juzgados. Registro de Actuaciones. Respuesta a Usuarios. Tribunal y Preclusión. 	Proceso o actuación judicial registrada	Líder de grupo y/o encargado de elaboración de

CÓDIGO P8-GSJ-00	ELABORÓ Líder de Grupo	REVISÓ Líder de Grupo	APROBÓ Comité SIGCMA
VERSIÓN 06	FECHA 25-02-2013	FECHA 16-08-2023	FECHA 05-09-2023



FORMATOS SIGCMA

PHVA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE																																			
		<ul style="list-style-type: none"> Envíos a Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad. Apoyo Secretarial. Archivo Definitivo. <p>Recibir a través de los siguientes correos institucionales:</p> <ul style="list-style-type: none"> libertadescappq@cendoj.ramajudicial.gov.co libertadesppl@cendoj.ramajudicial.gov.co cmeddcservjudspabta@cendoj.ramajudicial.gov.co <p>Se realiza la clasificación de procesos o actuaciones judiciales de forma física o virtual, para dar cumplimiento a las decisiones de los jueces, según el trámite a realizar y de acuerdo con el siguiente cuadro:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>TRÁMITE PARA REALIZAR</th> <th>CONOCIMIENTO</th> <th>GARANTÍAS</th> <th>CENTRO SERVICIOS</th> <th>ACTIVIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Boletas de Libertad</td> <td>X</td> <td>X</td> <td></td> <td>3 H</td> </tr> <tr> <td>Boletas de Detención</td> <td>X</td> <td>X</td> <td></td> <td>4 H</td> </tr> <tr> <td>Órdenes Captura</td> <td>X</td> <td></td> <td>X</td> <td>5 H</td> </tr> <tr> <td>Reiterar Aclarar Órdenes Captura</td> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td>6 H</td> </tr> <tr> <td>Disposiciones y Aclaraciones</td> <td></td> <td>X</td> <td></td> <td>7 H</td> </tr> <tr> <td>Oficio Informando Sentencia.</td> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td>8 H</td> </tr> </tbody> </table>	TRÁMITE PARA REALIZAR	CONOCIMIENTO	GARANTÍAS	CENTRO SERVICIOS	ACTIVIDAD	Boletas de Libertad	X	X		3 H	Boletas de Detención	X	X		4 H	Órdenes Captura	X		X	5 H	Reiterar Aclarar Órdenes Captura	X			6 H	Disposiciones y Aclaraciones		X		7 H	Oficio Informando Sentencia.	X			8 H		trámite (Escribiente y/o Citador).
TRÁMITE PARA REALIZAR	CONOCIMIENTO	GARANTÍAS	CENTRO SERVICIOS	ACTIVIDAD																																			
Boletas de Libertad	X	X		3 H																																			
Boletas de Detención	X	X		4 H																																			
Órdenes Captura	X		X	5 H																																			
Reiterar Aclarar Órdenes Captura	X			6 H																																			
Disposiciones y Aclaraciones		X		7 H																																			
Oficio Informando Sentencia.	X			8 H																																			

CÓDIGO P8-GSJ-00	ELABORÓ Líder de Grupo	REVISÓ Líder de Grupo	APROBÓ Comité SIGCMA
VERSIÓN 06	FECHA 25-02-2013	FECHA 16-08-2023	FECHA 05-09-2023



FORMATOS SIGCMA

PHVA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN					PRODUCTO	RESPONSABLE	
		Informar Situación Jurídica Detenidos			X	8 H			
		Oficio Informando Traslado Cárcel a Domiciliaria	X			8 H			
		Oficio Informando Traslado Domiciliaria a Cárcel	X			8 H			
		Oficio Domiciliaria sin persona privada de la libertad.	X			8 H			
		Diligencias Compromiso			X	9 H			
		Cancelación Órdenes Captura			X	10 H			
		Despachos Comisorio			X	11 H			
		Autorización Traslados y Citas Médicas PPL			X	12 H			
		Boletas Visita			X	13 H			
		Cambio Boletas Detención			X	14 H			
		Confirmar boletas de libertad y de detención domiciliarias			X	15 H			
		El ingreso de los procesos al grupo de Capturas y Libertades se registra en la Base "Capturas del							

CÓDIGO P8-GSJ-00	ELABORÓ Líder de Grupo	REVISÓ Líder de Grupo	APROBÓ Comité SIGCMA
VERSIÓN 06	FECHA 25-02-2013	FECHA 16-08-2023	FECHA 05-09-2023



FORMATOS SIGCMA

PHVA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
		(año)" que corresponda, archivo que se encuentra en OneDrive del correo institucional del grupo.		
1 H	Reparto de los procesos	<p>El reparto de los procesos para dar cumplimiento a las decisiones de los Jueces se realiza diariamente asignando cada trámite al personal disponible según la clasificación descrita a continuación y registrando los datos del proceso, del trámite y fechas, en el archivo del grupo, el cual se encuentra en OneDrive, ingresando por el correo institucional del grupo.</p> <p>Nota: Realizar de forma inmediata los siguientes trámites una vez ingresa el proceso al grupo: las ordenes de libertad, boletas de detención, y ordenes de captura; los oficios que conocen domiciliaria; sistemas de vigencia electrónica.</p>	Registro del reparto	Líder de grupo (Escribiente y/o Citador)
1 V	Verificar datos para elaboración de cada documento	<p>Verificar la decisión emitida por autoridad judicial y determinar la orden impartida, para ejecutarla mediante la elaboración de los documentos pertinentes.</p> <p>Establecer la situación jurídica del procesado, si se encuentra en libertad o privado de la libertad, y en dicho caso verificar el proceso y la autoridad judicial por la cual se figura privado de la libertad.</p> <p>Revisar el expediente en su totalidad, consultar las actuaciones en el sistema siglo XXI, verificar que los datos correspondan a los reales, comparando con el audio y la orden a cumplir.</p> <p>Los datos básicos que se deben revisar son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombres y apellidos completos del proceso. • Identificación del procesado. • Número completo del proceso (CUI-NI). 	N/A	Encargado de elaboración de trámite (Escribiente y/o Citador)

CÓDIGO P8-GSJ-00	ELABORÓ Líder de Grupo	REVISÓ Líder de Grupo	APROBÓ Comité SIGCMA
VERSIÓN 06	FECHA 25-02-2013	FECHA 16-08-2023	FECHA 05-09-2023



FORMATOS SIGCMA

PHVA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
		<ul style="list-style-type: none"> Delitos. Juzgado que emitió la orden o profirió la sentencia. 		
2 H	Tramitar lo ordenado por el Juez	<p>Cada orden emitida por un Juez se cumple a través de un documento emitido por el grupo de Capturas y Libertades en el formato específico para cada trámite, de acuerdo con lo descrito en los pasos relacionados en este procedimiento.</p> <p>TRAMITES DE CONOCIMIENTO ORDEN IMPARTIDA POR JUEZ DE CONOCIMIENTO:</p> <ul style="list-style-type: none"> Boletas de libertad. Boletas de detención. Órdenes de captura. Aclarar o reiterar orden de captura. Comunicación de sentencias, información de las prisiones domiciliarias. Actas o diligencias de compromiso. Oficio para levantar medidas de aseguramiento no privativas de la libertad. <p>NOTA: En la orden emitida para levantar medidas de aseguramiento no privativas de la libertad el Juez de Conocimiento debe precisar dicho levantamiento.</p> <p>TRÁMITES DE GARANTÍAS ORDEN IMPARTIDA POR EL JUEZ DE GARANTÍAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> Boletas de libertad. Boletas de detención. Aclarar o reiterar orden de captura. Comunicación de sentencias, información de las prisiones domiciliarias. 	N/A	Encargado de elaboración de trámite (Escribiente y/o Citador)

CÓDIGO P8-GSJ-00	ELABORÓ Líder de Grupo	REVISÓ Líder de Grupo	APROBÓ Comité SIGCMA
VERSIÓN 06	FECHA 25-02-2013	FECHA 16-08-2023	FECHA 05-09-2023



FORMATOS SIGCMA

PHVA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
3 H	Elaborar boleta de libertad	<p>Revisar la carpeta confirmando que el Juez ordenó la libertad, verificar que los datos sean correctos, teniendo en cuenta que lo consignado en la providencia judicial coincida con el audio (en los eventos en que obre).</p> <p>En caso de presentarse ruptura de la unidad procesal y/o conexidad procesal se debe consultar el Sistema Justicia XXI y el SPOA para confrontar la información.</p> <p>Verificar la decisión impartida por el Juez de audiencia y dejar constancia secretarial escuchando el audio previamente a la elaboración de la boleta de libertad.</p> <p>Realizar las aclaraciones pertinentes, indispensables para la materialización de la libertad con el fin de evitar demoras por parte del establecimiento carcelario en el cual se encuentre el procesado privado de la libertad.</p> <p>Establecer que el procesado se encuentre privado de la libertad en las diligencias en que se dispuso la misma, para lo cual se verifica y aporta con el SISIEPEC, INPEC, ESTACIONES DE POLICIA y/o URIS.</p> <p>Si la libertad se encuentra condicionada, previamente a la elaboración de la boleta de libertad, realizar los trámites requeridos para dar cumplimiento a la orden emitida por el despacho, de conformidad con las obligaciones determinadas en audiencia.</p> <p>Digitar los datos en el formato establecido para el</p>	Boleta de Libertad	Encargado de elaboración de trámite (Escribiente y/o Citador)

CÓDIGO P8-GSJ-00	ELABORÓ Líder de Grupo	REVISÓ Líder de Grupo	APROBÓ Comité SIGCMA
VERSIÓN 06	FECHA 25-02-2013	FECHA 16-08-2023	FECHA 05-09-2023



FORMATOS SIGCMA

PHVA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
		<p>trámite de boletas de libertad, donde se emitirán las copias de manera digital (archivo PDF con firma escaneada o digital), que se distribuyen así:</p> <ul style="list-style-type: none">• Original se envía al por correo electrónico al Establecimiento Penitenciario Carcelario o Establecimiento (URI o estación de policía) donde se encuentra en detención el privado de la libertad.• Copia para la carpeta del proceso.• Copia para el archivo administrativo del grupo. <p>SI LA ORDEN ES IMPARTIDA POR EL JUEZ DE GARANTÍAS</p> <p>Las boletas de libertad se realizan por intermedio del Centro de Servicios Judiciales, con el grupo de Capturas y Libertades, siempre y cuando se presente alguna de estas dos situaciones:</p> <ol style="list-style-type: none">1. La misma está supeditada al pago de caución prendaria y/o suscripción de diligencia de compromiso, dado que, si no se cumple alguna de esas obligaciones, la emisión de la respectiva boleta estará a cargo del Despacho de Garantías que emitió la decisión.2. Cuando la persona privada de la libertad se encuentre en un Establecimiento Penitenciario y Carcelario situado en otra ciudad y/o municipio, para lo cual será necesario comisionar al Centro de Servicios, Juez Penal Municipal o Promiscuo Municipal que corresponda para la materialización de la respectiva libertad.		

CÓDIGO P8-GSJ-00	ELABORÓ Líder de Grupo	REVISÓ Líder de Grupo	APROBÓ Comité SIGCMA
VERSIÓN 06	FECHA 25-02-2013	FECHA 16-08-2023	FECHA 05-09-2023



FORMATOS SIGCMA

PHVA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
4 H	Elaborar boleta de detención	<p>Revisar la carpeta y el estado del proceso, confirmando que el Juez ordenó la detención en virtud del artículo 450 del Código de Procedimiento Penal y es el Centro de Servicios Judiciales el competente para realizar dicha boleta de detención.</p> <p>Digitar los datos en el formato establecido para las boletas de detención, que se distribuyen de forma física o virtual, así:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Original para el Establecimiento Penitenciario Carcelario donde va a quedar en detención. • Copia para la carpeta del proceso. • Copia para el archivo administrativo del grupo. 	Boleta de Detención	Encargado de elaboración de trámite (Escribiente y/o Citador)
5 H	Elaborar orden de captura	<p>Revisar la carpeta del proceso desde su inicio verificando que el Juez ordenó la captura, y verificar que los datos sean correctos, tanto en el acta, sentencia y el audio.</p> <p>En cumplimiento de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Orden de captura con sentencia debidamente ejecutoriada. • Orden de captura en virtud del artículo 450 del Código de Procedimiento Penal. • Orden de captura a través del Centro de Servicios Judiciales: cuando en segunda instancia se revoca la decisión de imposición de medida de aseguramiento emitida por el Juez de Control de Garantías y se ordene expedirla a través del Centro de Servicios. <p>Requisitos para emitir la orden de captura:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Constancia de auto firmada por el integrante del grupo que la elabora. • Frente al procedimiento abreviado se tendrá que 	Orden de Captura	Encargado de elaboración de trámite (Escribiente y/o Citador)

CÓDIGO P8-GSJ-00	ELABORÓ Líder de Grupo	REVISÓ Líder de Grupo	APROBÓ Comité SIGCMA
VERSIÓN 06	FECHA 25-02-2013	FECHA 16-08-2023	FECHA 05-09-2023



FORMATOS SIGCMA

PHVA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
		<p>revisar y dejar constancia de la ejecutoria de la sentencia por medio de la cual se ordenó la expedición de la orden de captura.</p> <p>Digitar los datos del formato Excel preestablecidos para órdenes de captura.</p> <p>En los procesos en los que no se allega copia de la plena identidad del procesado o este se encuentra indocumentado, la orden de captura se elabora únicamente con los datos consignados en el proceso.</p> <p>Se guarda en la base de datos de Excel (orden de captura par – año – y orden de captura impar – año) La orden de captura se distribuye así:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Original para le SIOPER. • Copia para la carpeta del proceso. • Copia para el archivo administrativo del grupo. <p>NOTA: No se expiden órdenes de captura ordenadas en sentencias que se encuentran supeditadas a la ejecutoria, caso en el que se procederá a la devolución de la carpeta al Juzgado fallador para adición o aclaración.</p>		
6 H	Aclarar o reiterar órdenes de captura	<p>Se realiza aclaración cuando la orden de captura emitida por el Centro de Servicios Judiciales es inexacta en su contenido y la misma ya está radicada en el SIOPER.</p> <p>Se realiza reiteración de orden de captura cuando la orden se haya emitido en virtud del artículo 450 del Código de Procedimiento Penal, y no se haya plasmado el quantum de la pena a imponer al condenado o en los eventos en que la orden de captura se emitió con la información de la sentencia</p>	N/A	Encargado de elaboración de trámite (Escribiente y/o Citador)

CÓDIGO P8-GSJ-00	ELABORÓ Líder de Grupo	REVISÓ Líder de Grupo	APROBÓ Comité SIGCMA
VERSIÓN 06	FECHA 25-02-2013	FECHA 16-08-2023	FECHA 05-09-2023



FORMATOS SIGCMA

PHVA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
		<p>de primera instancia y el proceso tuvo pronunciamiento por las altas cortes (Tribunal Superior de Distrito Judicial de Bogotá – Corte Suprema de Justicia).</p> <p>Imprimir aclaración y/o reiteración de la orden de captura que se distribuye así:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Original para el SIOPER. • Copia para la carpeta del proceso. • Copia para el archivo administrativo del grupo. 		
7 H	Disposiciones y aclaraciones	<p>Teniendo en cuenta los requerimientos realizados por los establecimientos carcelarios y penitenciarios a través del correo institucional se verifican los siguientes aspectos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Verificar que el correo del cual procede la solicitud sea institucional. Cuando la aclaración se requiera por ruptura de unidad procesal el trámite estará a cargo del Centro de Servicios Judiciales. Si en la disposición se solicita aclaración por un error del despacho en el momento de la emisión de la boleta de libertad, se remite al Juzgado de Control de Garantías que la ordenó, para el trámite respectivo. Consultar las bases del SISIPPEC y el SPOA de la Fiscalía General de la Nación. Si la radicación del expediente corresponde a otra ciudad, se debe establecer el lugar de origen y solicitar al establecimiento carcelario contactarse con el Fiscal asignado al mismo. Verificar rupturas y conexidades que pueda tener el expediente; en caso de requerirse se consultará el sistema SPOA de la Fiscalía General de la Nación por intermedio 	N/A	Encargado de elaboración de trámite (Escribiente y/o Citador)

CÓDIGO P8-GSJ-00	ELABORÓ Líder de Grupo	REVISÓ Líder de Grupo	APROBÓ Comité SIGCMA
VERSIÓN 06	FECHA 25-02-2013	FECHA 16-08-2023	FECHA 05-09-2023



FORMATOS SIGCMA

PHVA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
		del grupo Apoyo Secretarial. g) Si el privado de la libertad se encuentra en juicio en los Juzgados Penales del Circuito Especializados debe ser informado a los establecimientos de reclusión.		
8 H	Elaborar oficios de comunicación de Sentencia	<p>Oficio informando sentencia:</p> <p>Se elabora oficio comunicando la sentencia teniendo en cuenta la decisión judicial emitida por el Juez de Garantías o de Conocimiento, para lo cual debe:</p> <p>a) Verificar que el sentenciado se encuentra detenido por el proceso, revisando el Sistema de Información del INPEC y/o las bases de detenidos en las Unidades de Reacción Inmediata o Estaciones de Policía.</p> <p>b) Comunicar al Centro de Reclusión en los casos que el condenado se encuentre privado de la libertad a disposición de otra autoridad, que una vez quede en libertad por esas diligencias sea dejado a disposición del proceso al cual se está emitiendo decisión judicial.</p> <p>Informar situación jurídica detenidos:</p> <p>En los casos en los que se concede el beneficio de la prisión domiciliaria y el condenado se encuentra cumpliendo medida privativa de la libertad en lugar de residencia, se deberá informar al centro de reclusión del cambio de la situación jurídica del interno.</p> <p>Oficio informando traslado de cárcel a domiciliaria:</p>	Comunicaciones	Encargado de elaboración de trámite (Escribiente y/o Citador)

CÓDIGO P8-GSJ-00	ELABORÓ Líder de Grupo	REVISÓ Líder de Grupo	APROBÓ Comité SIGCMA
VERSIÓN 06	FECHA 25-02-2013	FECHA 16-08-2023	FECHA 05-09-2023



FORMATOS SIGCMA

PHVA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
		<p>En los eventos en donde se emita sentencia condenatoria y se conceda el beneficio de la prisión domiciliaria, art. 38B del Código Penal y el condenado se encuentra privado de la libertad, se elabora oficio al establecimiento carcelario o al lugar en el que se encuentre cumpliendo la medida de aseguramiento, informando los beneficios concedidos.</p> <p>Elaborar la diligencia de compromiso, de acuerdo con la orden emitida por el despacho, siempre y cuando se haya cumplido con las obligaciones establecidas en la sentencia.</p> <p>Verificar el audio en el cual se concede la domiciliaria y realizar la constancia de la misma.</p> <p>Comunicar la sentencia y los requisitos a cumplir al establecimiento carcelario o al lugar en el que se encuentre el procesado cumpliendo la medida de aseguramiento, con el fin de dar cumplimiento a lo ordenado por el Juez fallador.</p> <p>Dejar constancia una vez comunicado y cumplidos los requisitos y obligaciones se emite la boleta de prisión domiciliaria.</p> <p>Oficio informando traslado de domiciliaria a cárcel:</p> <p>En los eventos en los que se emita sentencia condenatoria y se nieguen los subrogados penales, suspensión condicional de la ejecución de la pena y prisión domiciliaria, se emite oficio informando que el PPL, (Persona Privada de la Libertad), que se</p>		

CÓDIGO P8-GSJ-00	ELABORÓ Líder de Grupo	REVISÓ Líder de Grupo	APROBÓ Comité SIGCMA
VERSIÓN 06	FECHA 25-02-2013	FECHA 16-08-2023	FECHA 05-09-2023



FORMATOS SIGCMA

PHVA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
		<p>encuentra con medida de aseguramiento de detención preventiva en lugar de residencia, debe ser trasladado de manera inmediata al centro carcelario para el cumplimiento de la totalidad de la condena impuesta.</p> <p>Oficio domiciliaria sin persona privada de la libertad:</p> <p>En el caso en el que se ordene medida de aseguramiento privativa de la libertad en lugar de residencia y el procesado se encuentre en libertad, el procedimiento se debe realizar por sus propios medios con el trámite relacionado a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Constancia de audio (verificar que esté concedida la domiciliaria). b) Oficio de remisión. c) Boleta de prisión domiciliaria. d) Diligencia de compromiso. e) Póliza o título judicial. f) Copia de recibo público. <p>Si la dirección para cumplir la domiciliaria no está establecida en la sentencia, se tramita con la que aporte el condenado al momento de suscribir la diligencia de compromiso.</p>		
9 H	Elaborar actas o diligencias de compromiso	<p>Documento que se debe hacer suscribir al procesado donde se compromete a cumplir con ciertas obligaciones para gozar del beneficio concedido, teniendo en cuenta que tipo de beneficio le fue otorgado.</p> <p>Las diligencias de compromiso se realizan en virtud del artículo que regula dicho beneficio, para la cual se tendrá en cuenta el Código Penal y el Código de Procedimiento Penal, Ley 1424 de 2010 y Ley 750</p>	Diligencias de Compromiso	Encargado de elaboración de trámite (Escribiente y/o Citador)

CÓDIGO P8-GSJ-00	ELABORÓ Líder de Grupo	REVISÓ Líder de Grupo	APROBÓ Comité SIGCMA
VERSIÓN 06	FECHA 25-02-2013	FECHA 16-08-2023	FECHA 05-09-2023



FORMATOS SIGCMA

PHVA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
		de 2002. Elaborar la diligencia de compromiso art. 65 del Código Penal, teniendo en cuenta que si la persona está privada de la libertad bajo medida de aseguramiento en lugar de residencia se debe emitir la respectiva boleta de libertad		
10 H	Elaborar cancelación de orden de captura	<p>El grupo de Capturas y Libertades elabora las cancelaciones de orden de captura únicamente en el siguiente caso: Cancelar órdenes de captura emitidas por el Juez Penal Municipal con Función de Control de Garantías de Bogotá, cuando la orden provenga de un Juez de Garantías de otra ciudad y/o municipio.</p> <p>Orden de captura emitida por el Juez de Control de Garantías de otra ciudad:</p> <p>En el caso de que la orden de captura haya sido emitida por un Juez de Control de Garantías de otra ciudad, se remite copia del acta de audiencia en la que se ordenó la cancelación ante el Centro de Servicios y/o Juzgado de la ciudad en la que fue ordenada, con el fin de que se realice el trámite respectivo.</p> <p>En estos casos se realiza el trámite de la siguiente manera:</p> <p>Recibir los procesos (carpetas) enviados de los diferentes grupos.</p> <p>Ingresar la información al Sistema Justicia XXI.</p> <p>Verificar que el Juez ordenó la cancelación, o que la captura ya se llevó a cabo, para lo cual debe revisar</p>	Cancelación de Orden de Captura	Encargado de elaboración de trámite (Escribiente y/o Citador)

CÓDIGO P8-GSJ-00	ELABORÓ Líder de Grupo	REVISÓ Líder de Grupo	APROBÓ Comité SIGCMA
VERSIÓN 06	FECHA 25-02-2013	FECHA 16-08-2023	FECHA 05-09-2023



FORMATOS SIGCMA

PHVA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
		<p>la carpeta.</p> <p>Digitar los datos en el formato establecido para el trámite de cancelación de orden de captura, que se distribuyen así:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Original para el SIOPER. • Copia para la carpeta del proceso. • Copia para el archivo administrativo del grupo. <p>Nota: No se realiza la cancelación de orden de captura expedida por Juzgado de Garantías de Bogotá en cumplimiento de la Circular CO-C-003 del 15 de enero del 2021, según la cual las cancelaciones de las órdenes de captura deben ser realizadas por cada Juzgado de Garantías.</p>		
11 H	Despachos comisorios	<p>Realizar las comisiones que vengan dirigidas a este Centro de Servicios, para lo cual debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar llamada al abonado telefónico perteneciente al Juzgado comitente; la cual debe realizarse dentro de este Centro de Servicios Judiciales, al lugar del cual procede la comisión. De no venir teléfono de comunicación, se debe realizar búsqueda en el directorio de la página de la Rama Judicial, y dejar la respectiva constancia. • La confirmación de la comisión también debe realizarse a través del correo electrónico, siempre y cuando este sea institucional. • Realizar el archivo digital del comisorio, una vez realizados los trámites y/o con las constancias respectivas, cuando no sea posible su trámite. <p>Si pasados tres (3) días de recibido, no se logra la confirmación, ni se allegan aclaraciones solicitadas,</p>	Despachos comisorios	Encargado de elaboración de trámite (Escribiente y/o Citador)

CÓDIGO P8-GSJ-00	ELABORÓ Líder de Grupo	REVISÓ Líder de Grupo	APROBÓ Comité SIGCMA
VERSIÓN 06	FECHA 25-02-2013	FECHA 16-08-2023	FECHA 05-09-2023



FORMATOS SIGCMA

PHVA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
		se hará devolución del mismo, con auto donde se indique que no se logró establecer la procedencia de este.		
12 H	Autorización de traslados y citas médicas PPL	<p>Para realizar un traslado de persona privada de la libertad en establecimiento de reclusión y/o en lugar de residencia a una cita médica debe realizarse de la siguiente manera:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir la solicitud y revisar que la persona privada de la libertad se encuentra a cargo del Centro de Servicios Judiciales. 2. Verificar que la solicitud sea realizada por el imputado/acusado o por su apoderado. 3. Verificar la veracidad del permiso solicitado por medio de llamada telefónica. 4. Dejar constancia de confirmación. 5. Emitir el oficio a la autoridad respectiva, donde se informa el tipo de autorización, fecha y hora del permiso, el cual es verificado, aprobado y firmado por la Coordinación del Centro de Servicios Judiciales. <p>Los permisos deben estar en concordancia con el art. 139 de la Ley 65 de 1993, así mismo, con la circular CO-C-006, emitida por ente Centro de Servicios Judiciales.</p>	Permisos	Encargado de elaboración de trámite (Escribiente y/o Citador)
13 H	Boletas de visitas	<p>Recibir las solicitudes de autorización de visitas ante las URI y estaciones de policías, que ingresan al correo electrónico del grupo libertadescappq@cendoj.ramajudicial.gov.co enviadas por los defensores y peritos adjuntando la siguiente documentación.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de ingreso con datos del privado de la libertad. • Copia de cédula de ciudadanía del abogado. 	Boletas de Visitas	Encargado de elaboración de trámite (Escribiente y/o Citador)

CÓDIGO P8-GSJ-00	ELABORÓ Líder de Grupo	REVISÓ Líder de Grupo	APROBÓ Comité SIGCMA
VERSIÓN 06	FECHA 25-02-2013	FECHA 16-08-2023	FECHA 05-09-2023



FORMATOS SIGCMA

PHVA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
		<ul style="list-style-type: none"> Copia de tarjeta profesional del abogado. <p>Digitar los datos en el formato de Excel “BOLETAS VISITAS DEFENSORES Y PERITOS” establecido para el trámite de autorización, las cuales posteriormente se distribuyen así:</p> <ul style="list-style-type: none"> Original para el usuario. Copia para el archivo administrativo del grupo. <p>Emitir la boleta de visita, una vez es autorizada y firmada por la Coordinación del Centro de Servicios Judiciales.</p> <p>Tramitar las solicitudes de las visitas íntimas al procesado(a) que se encuentra privado(a) de la libertad en establecimiento carcelario, de acuerdo a las disposiciones emitidas por el Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC.</p>		
14 H	Cambio de boleta de detención	<ul style="list-style-type: none"> Únicamente se reciben cambios de boletas por modificación de situación jurídica del procesado; de imputado a condenado, para lo cual se verifica el registro en el audio y se establece el tipo de delito para determinar la procedencia del cambio. Si la solicitud de cambio radicada es en virtud de un error en la boleta de detención y/o aclaración por ruptura de unidad procesal se informa al solicitante que la modificación y/o aclaración le corresponde la Juzgado que la emitió. <p>Casos en que NO se realiza la corrección de la boleta:</p> <p>Dando cumplimiento a lo establecido en la circular CO-C-003 del 15 de enero de 2021 <i>Errores aritméticos y/o gramaticales en decisiones</i></p>	Boletas de Detención cambiadas	Encargado de elaboración de trámite (Escribiente y/o Citador)

CÓDIGO P8-GSJ-00	ELABORÓ Líder de Grupo	REVISÓ Líder de Grupo	APROBÓ Comité SIGCMA
VERSIÓN 06	FECHA 25-02-2013	FECHA 16-08-2023	FECHA 05-09-2023



FORMATOS SIGCMA

PHVA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
		<p>judiciales. No se realizan correcciones de las boletas emitidas por los despachos en los casos:</p> <p><i>“Cuando se comentan de manera involuntaria errores aritméticos y/o gramaticales atribuibles al despacho judicial y que conlleve a la corrección de las decisiones emitidas, se devolverán las diligencias para que los despachos mencionados subsanen el respectivo yerro”</i></p>		
15 H	Confirmar boletas de libertad y de detención domiciliaria	<p>Las boletas de libertad y las boletas de detención domiciliaria son confirmadas vía telefónica, únicamente por solicitud de un funcionario del INPEC, del Establecimiento Penitenciario y Carcelario a donde se haya dirigido.</p> <p>La confirmación se realiza en los siguientes casos:</p> <p>1. Confirmación de boletas emitidas por el Centro de Servicios Judiciales.</p> <p>Cuando las boletas son emitidas por el Centro de Servicios Judiciales, la confirmación de datos se realiza revisando el documento emitido por el Centro de Servicios (grupo de Capturas y Libertades), por el despacho de Garantías o de Conocimiento, y transmitiendo la información solicitada por el funcionario del INPEC.</p> <p>Los datos del empleado que confirmó el documento tales como: nombre, número de documento de identidad y cargo, deben ser informados únicamente a solicitud del funcionario del Establecimiento Penitenciario y Carcelario.</p> <p>2. Confirmación de boletas de libertad y</p>	N/A	Encargado de elaboración de trámite (Escribiente y/o Citador)

CÓDIGO P8-GSJ-00	ELABORÓ Líder de Grupo	REVISÓ Líder de Grupo	APROBÓ Comité SIGCMA
VERSIÓN 06	FECHA 25-02-2013	FECHA 16-08-2023	FECHA 05-09-2023



FORMATOS SIGCMA

PHVA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
		<p>detención domiciliaria emitidas por los Juzgados de Control de Garantías.</p> <p>Las boletas de libertad, diligencias de compromiso, y detenciones domiciliarias emitidas por los Juzgados con Función de Control de Garantías respecto a las decisiones emitidas en las audiencias preliminares de Libertad por Vencimiento de Términos, Revocatoria de la Medida de Aseguramiento y Sustitución de Medida de Aseguramiento, se confirman de acuerdo con el siguiente trámite:</p> <p>a) Recibir los documentos remitidos por los juzgados al correo electrónico institucional libertadesppl@cendoj.ramajudicial.gov.co asignado exclusivamente para la recepción de los mismos.</p> <p>b) Remitir los documentos expedidos por los Juzgados al establecimiento carcelario que corresponda únicamente a través del mismo correo electrónico institucional.</p> <p>c) Confirmación: La confirmación está a cargo del mismo servidor que realiza el trámite anterior.</p>		
2 V	Verificar y controlar el documento elaborado	Se verifica que la información consignada en el documento elaborado corresponde a la decisión u orden del Juez y que todos los datos consignados corresponden a los del expediente.	N/A	Encargado de elaboración de trámite (Escribiente y/o Citador)
3 V	Control de la calidad de	Los documentos para firma del Juez Coordinador, Secretario u Oficial Mayor son entregados en la secretaria para realizar el control a la elaboración	N/A	Secretario o quien

CÓDIGO P8-GSJ-00	ELABORÓ Líder de Grupo	REVISÓ Líder de Grupo	APROBÓ Comité SIGCMA
VERSIÓN 06	FECHA 25-02-2013	FECHA 16-08-2023	FECHA 05-09-2023



FORMATOS SIGCMA

PHVA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
	elaboración de los documentos	<p>del documento.</p> <p>La revisión de secretaria incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Datos del proceso, CUI-NI. • Fecha de la sentencia. • Juzgado que la profiere. • Nombre. • Identificación del proceso. • Delito. • Pena principal y multa. • Pena accesoria. • Parte resolutive. <p>Si se presentan errores en los oficios elaborados o falta de alguno de ellos, se devuelve al encargado que los elaboró para su corrección, haciendo nuevamente la revisión a la corrección.</p>		delegue la revisión (Escribiente y/o Citador)
16 H	Firmas de documentos	<p>Se procede a la firma del documento respectivo de la siguiente forma:</p> <p>Documentos que firma únicamente el Juez(a) Coordinador(a):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Órdenes de captura. • Cancelaciones de captura. • Aclaración o reiteración de captura. <p>Documentos que firman el Secretario(a) y/u Oficial Mayor, previa autorización del Juez:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Boletas de detención. • Diligencias de compromiso. • Boletas de libertad. • Oficio informando sentencia. • Oficio ordenando traslado de cárcel a domiciliaria. 	Documentos firmados	Juez Coordinador, Secretario u Oficio Mayor

CÓDIGO P8-GSJ-00	ELABORÓ Líder de Grupo	REVISÓ Líder de Grupo	APROBÓ Comité SIGCMA
VERSIÓN 06	FECHA 25-02-2013	FECHA 16-08-2023	FECHA 05-09-2023



FORMATOS SIGCMA

PHVA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
		<ul style="list-style-type: none">Oficio ordenando traslado de domiciliaria a cárcel.Oficio privado de la libertad, por otra autoridad judicial. <p>Una vez firmados los documentos son devueltos al grupo de Capturas y Libertades para continuar el trámite.</p>		
17 H	Registrar en Justicia XXI	Revisar las carpetas y las que se encuentran pendientes de actualización de registro de actuaciones en Justicia XXI, se deben registrar la totalidad de las actuaciones y tramites surtidos dentro del proceso de acuerdo con el Instructivo de Registro de Actuaciones, finalizar el mismo y enviar al despacho respectivo.	Registro en Justicia XXI	Encargado de elaboración de trámite (Escribiente y/o Citador)
18 H	Direccionar carpetas tramitadas a otros grupos	Una vez finalizado el trámite en el grupo, se entregan las carpetas direccionadas en el Sistema Justicia XXI al (los) grupo(s) que corresponda, según el trámite a seguir. Direccionar las carpetas digitales vía email, desde el correo libertadescappq@cendoj.ramajudicial.gov.co , al correo institucional que corresponda. La entrega física a otro grupo, se controla por medio de firma de recibido en el libro de entregas como evidencia de la misma.	Libro de entregas firmados	Encargado de elaboración de trámite (Escribiente y/o Citador)
19 H	Entregar para notificar los documentos	Una vez firmados los documentos, se entregan al grupo de notificaciones y/o al notificador respectivo para su entrega. La entrega al notificador se hace por medio de la Planilla "BASE CORRESPONDENCIA" (archivo Excel) en la que se relacionan todos los documentos a notificar y la fecha de entrega.	Documentos para notificar	Encargado de elaboración de trámite (Escribiente y/o Citador)

CÓDIGO P8-GSJ-00	ELABORÓ Líder de Grupo	REVISÓ Líder de Grupo	APROBÓ Comité SIGCMA
VERSIÓN 06	FECHA 25-02-2013	FECHA 16-08-2023	FECHA 05-09-2023



FORMATOS SIGCMA

PHVA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
		<p>La planilla con los documentos relacionados es entregada al notificador correspondiente, en el grupo de Notificaciones, el cual al recibir cada documento firma su recibido en la planilla.</p> <p>Las planillas con firma de recibido son archivadas en la respectiva carpeta correspondencia del grupo de Capturas y Libertades.</p>		
20 H	Archivar copia de los documentos generados	<p>Las copias deben ser archivadas en la carpeta respectiva del mes de elaboración.</p> <p>Las carpetas se encuentran clasificadas por:</p> <ul style="list-style-type: none"> Tipo de documento emitido. Mes de emisión. 	N/A	Encargado de elaboración de trámite (Escribiente y/o Citador)
1 A	Acciones de Gestión	Documentar acciones de gestión cuando se requieran a partir de quejas y reclamos, salidas no conformes, riesgos materializados, resultado de indicadores, así como cuando se presenten oportunidades de mejora.	Formato de Acciones de Gestión documentada	Líder del Grupo (Escribiente y/o Citador)

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

- No aplica

13. CONTROL DE REGISTROS

CODIGO	NOMBRE	RESPONSABLE DE DILIGENCIARLO	LUGAR DE ARCHIVO	CRITERIO DE ARCHIVO	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN
	Formato de Boletas de	Empleado encargado	Memoria PC Y	Cronológico	Un (1) año	Ver TRD

CÓDIGO P8-GSJ-00	ELABORÓ Líder de Grupo	REVISÓ Líder de Grupo	APROBÓ Comité SIGCMA
VERSIÓN 06	FECHA 25-02-2013	FECHA 16-08-2023	FECHA 05-09-2023



FORMATOS SIGCMA

	Libertad		documental			
	Formato Boleta de detención o encarcelación	Empleado encargado	Memoria PC Y documental	Cronológico	Un (1) año	Ver TRD
	Formato orden de captura	Empleado encargado	Memoria PC Y documental	Cronológico	Un (1) año	Ver TRD
	Oficio de Aclaración o Reiteración de orden de Captura	Empleado encargado	Memoria PC Y documental	Cronológico	Un (1) año	Ver TRD
	Comunicación de sentencias.	Empleado encargado	Memoria PC Y documental	Cronológico	Un (1) año	Ver TRD
	Actas o Diligencias de compromiso	Empleado encargado	Memoria PC Y documental	Cronológico	Un (1) año	Ver TRD

14. CONTROL DE CAMBIOS

Cambios a la versión 00	FECHA: 26/01/2016	VERSIÓN GENERADA: 01
<ul style="list-style-type: none"> • Verificando los trámites descritos en el objetivo del presente procedimiento, se encuentra que los tramites Boletas de visita, despacho comisario, disposición a cárceles y órdenes de arresto no están descritos por lo cual se hace la ampliación del objetivo. • En la actividad Número 1 se especifica de que grupos se reciben procesos (carpetas) con trámites pendientes o inmediatos para el grupo de Libertades y Capturas, es necesario identificar los grupos para asegurar el cumplimiento de los tramites ordenados y/o solicitados • En la actividad número 6 se especifica el nombre de la base de datos (Excel) que utiliza el grupo • Para la actividad N° 9 se especifica los casos en los cuales se deben elaborar los oficios para la comunicación de la sentencia. • A partir de febrero, se llevará una copia de seguridad mensual en CD o DVD de boletas de libertad digital, que será custodiado por el grupo de archivo tecnológico • Se agrega la actividad numero 17 CITANET • Se actualiza la normatividad de acuerdo con la actualización de la norma NTC ISO 9001:2015 		

CÓDIGO P8-GSJ-00	ELABORÓ Líder de Grupo	REVISÓ Líder de Grupo	APROBÓ Comité SIGCMA
VERSIÓN 06	FECHA 25-02-2013	FECHA 16-08-2023	FECHA 05-09-2023



FORMATOS SIGCMA

Cambios a la versión 01	FECHA: 21-09-2017	VERSIÓN GENERADA: 02
<p><i>Cambio general para el código de los documentos del proceso “Gestión de Servicios judiciales”:</i></p> <p><i>A raíz del ajuste en el mapa de procesos en el que el proceso de Trámite a Providencias Judiciales se ubica en los procesos misionales de apoyo y cambia su nombre a “Gestión de Servicios Judiciales” se ajusta el código en los procedimientos del proceso cambiando la sigla del proceso de TPJ a GSJ.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <p>En el primer paso de las actividades se agregan los grupos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Apoyo Secretarial Convida Correspondencia Archivo Definitivo <p>Se agrega entre los tramites a realizar en el grupo:</p> <p>Emisión o firma de vistos buenos para traslados (citas médicas, declaraciones ante despachos judiciales o entidad que lo requiera)</p> <ul style="list-style-type: none"> <p>En el sexto paso “órdenes de captura” se suprime el texto “Cuando el juez de garantías omite hacer la orden de captura”, por instrucción de coordinación se debe tramitar por el centro de servicios.</p> <p>En el séptimo paso “cancelación de orden de captura”, por cambio en el formato se suprime: COPIA CTI: colilla de cancelación CTI COPIA FISCALIA (PUNTO DE REGISTRO): colilla de cancelación FISCALÍA COPIA DIJIN: colilla de cancelación DIJIN. Así como también: FOTOCOPIAR Y ARCHIVAR en carpeta “archivo de CANCELACIONES DE CAPTURA” que permanece en el archivo del grupo de libertades y capturas. Y en su lugar: COPIA: “formato único” archivo interno del grupo. ORIGINAL: “formato único” a las entidades correspondientes</p> 		

CÓDIGO P8-GSJ-00	ELABORÓ Líder de Grupo	REVISÓ Líder de Grupo	APROBÓ Comité SIGCMA
VERSIÓN 06	FECHA 25-02-2013	FECHA 16-08-2023	FECHA 05-09-2023



FORMATOS SIGCMA

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

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

Paso 1. Se traslada el párrafo: “Se verifica la decisión u orden impartida en el acta o sentencia, para ejecutarla mediante la elaboración de los documentos pertinentes según la orden emitida por el Juez. Adicionalmente se constata que el procesado(a) se encuentre a disposición del Centro de Servicios Judiciales del Sistema Penal Acusatorio de Bogotá.” Al paso 2. Verificar datos., para que haya congruencia con el nombre de la actividad.

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

CÓDIGO P8-GSJ-00	ELABORÓ Líder de Grupo	REVISÓ Líder de Grupo	APROBÓ Comité SIGCMA
VERSIÓN 06	FECHA 25-02-2013	FECHA 16-08-2023	FECHA 05-09-2023



FORMATOS SIGCMA

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

Paso 2. Verificar datos para elaboración de cada documento:

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

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

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

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

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

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

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

Paso 7. Elaborar cancelación ordenes de captura:

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

CÓDIGO P8-GSJ-00	ELABORÓ Líder de Grupo	REVISÓ Líder de Grupo	APROBÓ Comité SIGCMA
VERSIÓN 06	FECHA 25-02-2013	FECHA 16-08-2023	FECHA 05-09-2023



FORMATOS SIGCMA

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

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

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

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

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

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

Cambios a la versión 03	FECHA: 9-12-2020	VERSIÓN GENERADA: 04
--------------------------------	-------------------------	-----------------------------

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

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

CÓDIGO P8-GSJ-00	ELABORÓ Líder de Grupo	REVISÓ Líder de Grupo	APROBÓ Comité SIGCMA
VERSIÓN 06	FECHA 25-02-2013	FECHA 16-08-2023	FECHA 05-09-2023



FORMATOS SIGCMA

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

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

Cambios a la versión 04

FECHA: 23-02-2021

VERSIÓN GENERADA: 05

Normatividad:

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

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

Se actualizan y completan las normas de calidad aplicables.

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

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

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

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

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

CÓDIGO P8-GSJ-00	ELABORÓ Líder de Grupo	REVISÓ Líder de Grupo	APROBÓ Comité SIGCMA
VERSIÓN 06	FECHA 25-02-2013	FECHA 16-08-2023	FECHA 05-09-2023



FORMATOS SIGCMA

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

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

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

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

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

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

Cambios a la versión 05

FECHA: 24-06-2023

VERSIÓN GENERADA: 06

Objetivo:

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

Normatividad:

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

Descripción del procedimiento (PHVA):

- **“Recepción de procesos judiciales”:** Se clarifica la descripción de la actividad en cuenta a

CÓDIGO P8-GSJ-00	ELABORÓ Líder de Grupo	REVISÓ Líder de Grupo	APROBÓ Comité SIGCMA
VERSIÓN 06	FECHA 25-02-2013	FECHA 16-08-2023	FECHA 05-09-2023



FORMATOS SIGCMA

que las entradas del grupo no son únicamente procesos judiciales sino también actuaciones, y que estos no se reciben solo de forma física sino también de manera virtual. También se menciona la lista de los correos de grupo donde se reciben las entradas.

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

15. DEFINICIONES

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

CÓDIGO P8-GSJ-00	ELABORÓ Líder de Grupo	REVISÓ Líder de Grupo	APROBÓ Comité SIGCMA
VERSIÓN 06	FECHA 25-02-2013	FECHA 16-08-2023	FECHA 05-09-2023



FORMATOS SIGCMA

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

CÓDIGO P8-GSJ-00	ELABORÓ Líder de Grupo	REVISÓ Líder de Grupo	APROBÓ Comité SIGCMA
VERSIÓN 06	FECHA 25-02-2013	FECHA 16-08-2023	FECHA 05-09-2023