

Manizales, Octubre de 2025.

Presidente
CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DE CALDAS.
Manizales, Caldas.

REFERENCIA:	SOLICITUD DE VIGILANCIA ADMINISTRATIVA
DESPACHO JUDICIAL	JUZGADO SEXTO CIVIL DEL CIRCUITO DE MANIZALES
TIPO DE PROCESO	DECLARATIVO VERBAL REIVINDICATORIO
RADICADO:	17001310300620240016200

ALEXANDER OCAMPO DIAZ mayor de edad, vecino de Manizales, Caldas, identificado con la cédula de ciudadanía número 16.076.483 expedida en Manizales - (Caldas), Abogado en ejercicio e inscrito con la tarjeta profesional número 269.726 del Consejo Superior de la Judicatura, por medio del presente instauro ante su despacho **SOLICITUD DE VIGILANCIA JUDICIAL EN CONTRA DEL JUZGADO SEXTO CIVIL DEL CIRCUITO DE MANIZALES**, de la ciudad de Manizales, Caldas, con base en los siguientes:

I. HECHOS:

PRIMERO: El señor el señor **CESAR ALONSO QUINTERO CAICEDO**, a través de escritura pública de compraventa No 4139 otorgada el 12 de octubre del año 2018 en la Notaria Dieciséis del Círculo de Bogotá, adquirió por compraventa hecha a **SPECTRUM BRANDS COLOMBIA S.A.** (anteriormente denominado como **RAYOVAC VARTA S.A.**), con NIT 890.803.029-9, el bien inmueble localizado en la carrera 10 No 3-40 del Municipio de Villamaria, Caldas

SEGUNDO: Dicho inmueble se encuentra identificado con la ficha catastral actual número 01000000003400020000000000 (anterior 01-0-023-001) y folio de matrícula inmobiliaria No. 100-11899 de la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Manizales, y asimismo, con la ficha catastral 01010000000100810000000000 (anterior 00-1-022-002) y folio de matrícula inmobiliaria No. 100-88225 de la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Manizales.

TERCERO: Desde principios del año 2020, el señor **JHON ALEXANDER HENAO ECHEVERRY** identificado con C.C. 1.060.647.126 de Villamaria, Caldas, construyó una caseta en una porción del terreno descrito anteriormente y propiedad del señor el señor **CESAR ALONSO QUINTERO CAICEDO**.

CUARTO: A raíz de la invasión por parte el señor **JHON ALEXANDER HENAO ECHEVERRY**, fue iniciado proceso verbal reivindicatorio quedando este por reparto en el Juzgado Sexto Civil del Circuito de Manizales, con radicado 2024-00162.

QUINTO: Mediante Auto calendarado del 24 de julio de 2024, fue admitida la demanda, ordenando entre otros correr traslado a la parte demandada para que ejerciera su derecho de defensa.

SEXTO: El 30 de julio de 2024 quedo debidamente notificado el demandado, por lo cual a través de la Personería Municipal de Villamaria, el día 20 de agosto solicitó ante el despacho amparo de pobreza a fines de dar contestación a la demanda.

SEPTIMO: Solo hasta el día 20 de marzo de 2025, es decir 7 meses después, el despacho concedió el amparo de pobreza rogado por el demandado, y dentro de este mismo auto designo al Dr. Fabio Hernando Morales Salazar para que representara los intereses de la pasiva.

OCTAVO: El 02 de abril de 2025 el apoderado designado por medio de escrito no acepto la designación endilgada.

NOVENO: Como se podrá observar en el expediente digital, el suscrito solicitó en diversas ocasiones que se otorgara el acceso al expediente en razón a las pocas actuaciones surtidas en el proceso y la falta de contestación de la demanda.

Dichas solicitudes datan del 20 de agosto de 2024, 04 de septiembre de 2024, 05 de mayo de 2025, 09 de mayo de 2025, y además la solicitud de impulso procesal calendada del 23 de enero de 2025.

DECIMO: El 09 de mayo fue compartido el expediente al suscrito, pero no se logró tener acceso al mismo lo cual fue informado al despacho en diversas ocasiones a través de memoriales (como bien obra prueba en el expediente) y llamadas telefónicas donde según informaron existían inconvenientes con los expedientes digitales.

DÉCIMO PRIMERO: Fue solo hasta el día 06 de agosto anterior que se pudo acceder al expediente digital, donde se pudo observar la tardanza en la designación del primero abogado, y además, que no se había pronunciado el despacho respecto a la negativa del togado frente a la asignación.

DÉCIMO SEGUNDO: Mediante memorial calendado del 10 de agosto de 2025, este suscrito solicito nuevamente el impulso procesal y además manifestó que habían transcurrido cuatro meses sin que se diera pronunciamiento del Juzgado frente a la negativa del apoderado designado y sin que se designase uno nuevo.

DÉCIMO TERCERO: A raíz de lo anterior, el 28 de agosto el juzgado relevó del cargo al Dr. Fabio Hernando Morales y en su lugar designó al Dr. Carlos Augusto Blandón Grajales.

DÉCIMO CUARTO: A la fecha continua sin observarse pronunciamiento adicional del despacho o por parte del apoderado designado, lo cual continúa ralentizando el proceso, del cual ha transcurrido un año y tres meses aproximadamente desde su admisión, lo que evidentemente demuestra una negligencia por parte del despacho que hace que sea susceptible de vigilancia judicial por parte de su señoría.

Conforme a lo anteriormente narrado hago la siguiente,

II. SOLICITUD.

Se realice la vigilancia administrativa frente al proceso verbal delcarativo reivindicatorio, con radicado 17001310300620240016200, el cual se encuentra en el Juzgado Sexto Civil del Circuito de Manizales, por las razones expuestas con antelación.

III. FUNDAMENTOS EN LOS QUE SUSTENTO LA VIGILANCIA JUDICIAL.

✓ SOBRE LA VIGILANCIA ADMINISTRATIVA

De conformidad con el numeral 6º del artículo 101 de la Ley 270 de 1996, corresponde a la Sala Administrativa de los Consejos Seccionales de la Judicatura del país, ejercer la Vigilancia Judicial Administrativa para que la justicia se administre oportuna y eficazmente, y cuidar del normal desempeño de las labores de funcionarios y empleados de los despachos judiciales ubicados en el ámbito de su circunscripción territorial. Se exceptúan los servidores de la Fiscalía General de la Nación, entidad que goza de autonomía administrativa, de conformidad con el artículo 28 de la Ley Estatutaria de Administración de Justicia.

La vigilancia judicial es diferente de la acción disciplinaria a cargo de las Salas Jurisdiccionales Disciplinarias de los Consejos Seccionales de la Judicatura y de la facultad de Control Disciplinario de la Procuraduría General de la Nación

✓ **PROCEDIMIENTO:**

Para el trámite de la solicitud de vigilancia judicial administrativa se seguirá el siguiente procedimiento:

- a) Formulación de la solicitud de Vigilancia Judicial Administrativa;
- b) Reparto;
- c) Recopilación de información;
- d) Apertura, comunicación, traslado y derecho de defensa.
- e) Proyecto de decisión.
- f) Notificación y recurso.
- g) Comunicaciones. Cuando se inicie de oficio, ésta no se someterá a reparto.

✓ **FORMULACIÓN DE LA SOLICITUD DE VIGILANCIA JUDICIAL ADMINISTRATIVA.**

La Vigilancia Judicial Administrativa se ejercerá de oficio o a petición de quien aduzca interés legítimo y recaerá sobre acciones u omisiones específicas en procesos singularmente determinados.

El impulso oficioso será producto del ejercicio de las funciones propias de las Salas Administrativas de los Consejos Seccionales de la Judicatura, principalmente como consecuencia de las visitas generales o especiales a los despachos judiciales.

Cuando la actuación se promueva a solicitud de interesado, se realizará mediante escrito dirigido al Presidente de la Sala Administrativa del Consejo Seccional de la Judicatura al que corresponda el despacho requerido; el memorial respectivo deberá contener el nombre completo y la identificación del peticionario; una relación sucinta de los hechos que configuren la situación que se debe examinar, con indicación del despacho judicial donde se han producido; él o los procesos judiciales o actuaciones u omisiones que afectan, debidamente identificados y se acompañarán las pruebas que tenga quien lo suscribe. Igualmente, se indicará el lugar de notificación del solicitante.

El escrito formulado a petición de parte se recibirá en la Secretaría del Consejo Seccional - Sala Administrativa o en la Oficina de Quejas y Reclamos de la Secretaría Ejecutiva de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, la que previa radicación, lo remitirá a la autoridad correspondiente para lo de su cargo.

✓ **REPARTO.**

Recibida la solicitud de vigilancia judicial, el Presidente de la Sala Administrativa del Consejo Seccional de la Judicatura, hará el reparto el día hábil siguiente, asignándola al Magistrado en turno. Dado el caso que la vigilancia judicial se inicie de oficio, el Magistrado que haya conocido de una posible actuación inoportuna e ineficaz de la administración de justicia, realizará la recopilación de información, como se señala en el artículo siguiente.

✓ **RECOPILACIÓN DE INFORMACIÓN.**

El Magistrado a quien le corresponda por reparto la solicitud de vigilancia judicial, analizará la relevancia de los hechos expuestos y procederá a su verificación, para lo cual dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, realizará un requerimiento de información detallada y/o practicará una visita especial al despacho judicial de que se trate. La información y documentación solicitada deberá ser remitida por el servidor judicial en un término no mayor a tres (3) días hábiles siguientes al recibo de la comunicación. En los eventos en que el Magistrado considere innecesario realizar la visita al despacho o cuando por razones de orden público no fuere posible efectuarla, solicitará al servidor judicial a quien se atribuyen los hechos, el envío de los documentos y la información necesaria para emitir el informe de verificación. Esta se entenderá suministrada bajo la gravedad del juramento a práctica de la visita podrá adelantarse por el Magistrado directamente o a través del Auxiliar Judicial del despacho que comisione. De esto último dejará constancia en el expediente.

✓ **APERTURA, COMUNICACIÓN, EXPLICACIONES Y MEDIDAS A TOMAR EN LA VIGILANCIA JUDICIAL ADMINISTRATIVA.**

El Magistrado a quien le corresponda por reparto la solicitud de vigilancia, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al vencimiento del término señalado en el artículo anterior, si encontrare mérito, dispondrá la apertura del trámite de vigilancia judicial, mediante auto motivado, en el que señalará en forma clara los hechos que dieron lugar al trámite, con la argumentación jurídica que origina la apertura; con la indicación concreta las medidas a tomar, -cuando a ello haya lugar-, que habrá de realizar el servidor judicial requerido para normalizar la situación de deficiencia de la administración de justicia; así mismo dispondrá que éste presente las explicaciones, justificaciones, informes, documentos y pruebas que pretenda hacer valer, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la comunicación de la apertura. La anterior decisión le será comunicada al servidor judicial requerido por correo certificado y la constancia del envío se anexará al expediente. El funcionario o empleado requerido está en la obligación de normalizar la situación de deficiencia dentro del término concedido para dar las explicaciones, sin perjuicio del procedimiento contemplado en el presente Acuerdo. Cuando la deficiencia sea consecuencia de situaciones de naturaleza operativa, la Dirección Seccional de la Rama Judicial competente, a petición de la respectiva Sala Administrativa, adoptará en el mismo término y de acuerdo a las disponibilidades presupuestales, las medidas necesarias para atender los requerimientos del despacho judicial.

✓ **DECISIÓN.**

Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento de los términos señalados en el artículo anterior, para dar explicaciones, el Magistrado que conoce del asunto sustanciará y someterá a consideración de la Sala Administrativa, el proyecto de decisión sobre la vigilancia judicial administrativa practicada, teniendo en cuenta los hechos, pruebas recopiladas y explicaciones dadas por los sujetos vigilados. Dentro del término previsto en este artículo, la respectiva Sala Administrativa del Consejo Seccional de la Judicatura, decidirá si ha habido un desempeño contrario a la administración oportuna y eficaz de la justicia en el preciso y específico proceso o actuación judicial de que se trate. Para el efecto se tendrá en cuenta que el hecho no obedezca a situaciones originadas en deficiencias operativas del despacho judicial, no atribuibles al servidor judicial, así como los factores reales e inmediatos de congestión no producidos por la acción u omisión del funcionario o empleado requerido, todo lo cual lo exime de los correctivos y anotaciones respectivas.

✓ **NOTIFICACIÓN Y RECURSO.**

La decisión adoptada, se notificará al servidor judicial objeto de la vigilancia judicial por correo electrónico o cualquier otro medio eficaz. Si fuere desfavorable, esto es, se encontrare una actuación inoportuna e ineficaz de la administración de justicia, la notificación deberá hacerse en forma personal. La decisión de las vigilancias judiciales que se hayan iniciado a solicitud de parte, se comunicarán por oficio al peticionario.

Contra la decisión emitida por la Sala Administrativa del Consejo Seccional de la Judicatura correspondiente, procederá únicamente el recurso de reposición.

✓ **COMUNICACIÓN.**

Cuando la decisión sea desfavorable para magistrados de Tribunal o Sala Jurisdiccional Disciplinaria de Consejo Seccional de la Judicatura, una vez en firme se enviará con copia de toda la actuación a la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, para los efectos del artículo 10º de este Acuerdo. Cuando se trate de jueces, cuya decisión sea desfavorable, se enviará copia a la Unidad de Administración de la Carrera Judicial.- Sala Administrativa – Consejo Superior de la Judicatura. Copia de la decisión de vigilancia desfavorable frente a los Magistrados, jueces y empleados, se remitirá al nominador.

- ✓ Efectos de la decisión en la Calificación Integral de Servicios. En firme la decisión desfavorable, tendrá los efectos previstos en el literal g) del artículo 12 del Acuerdo PSAA10-7636 del 20 de diciembre de 2010, o el que haga sus veces, en la calificación integral de servicios, los cuales serán aplicados al momento de la consolidación de la misma, por la Sala Administrativa del Consejo Superior o Seccional de la Judicatura, según corresponda, así: por cada proceso en el cual se determine una actuación inoportuna e ineficaz de la administración de justicia, se restará un solo punto en la consolidación de la calificación del factor eficiencia o rendimiento. La reducción de puntos, no podrá exceder el máximo del puntaje asignado al factor eficiencia o rendimiento del servidor judicial a quien se atribuye.
- ✓ Efectos de la decisión en Traslados de Servidores Judiciales. La decisión de vigilancia judicial a que se refiere el artículo anterior, producirá efectos frente a las solicitudes de traslados, salvo para los traslados por razones de salud y seguridad, siempre que se haya producido en el cargo que desempeña el servidor judicial al momento de elevar la solicitud, y haya afectado la calificación integral de servicios.
- ✓ Efectos en el Otorgamiento de Estímulos y Distinciones. De igual manera, la decisión desfavorable, determinará la no postulación y la no designación de servidores judiciales para el otorgamiento de estímulos y condecoraciones previstas en el reglamento, en desarrollo del artículo 155 de la Ley 270 de 1996, en el período que haya afectado la calificación integral de servicios tenida en cuenta para efectos de la postulación y designación.
- ✓ Infracción de Otras Disposiciones. En caso de que las actuaciones u omisiones puedan ser constitutivas de una falta disciplinaria, la respectiva Sala Administrativa, una vez finalizado el trámite administrativo propio de la Vigilancia Judicial, compulsará las copias pertinentes con destino a la autoridad competente.
- ✓ Independencia y Autonomía Judicial. En desarrollo de las actuaciones de vigilancia judicial administrativa, los Magistrados de la Sala Administrativa competente deberán respetar la autonomía e independencia de los funcionarios, de tal suerte que en ningún caso podrán sugerir el sentido en que deben proferir sus decisiones.

IV. PRUEBAS.

- ✓ Link del expediente digital con radicado 17001310300620240016200.

<https://etbcsj.sharepoint.com/sites/JUZGADO6CIVILDELCIRCUITODEMANIZALES2/PROCESOS%20ACTIVOS/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FJUZGADO6CIVILDELCIRCUITODEMANIZALES2%2FPROCESOS%20ACTIVOS%2FOTROS%20PROCESOS%2F17001310300620240016200%2F01PrimeraInstancia%2FC01Principal&viewid=fee23f2c%2D0d58%2D4d7f%2D82cf%2De52804d06f46&q=1>

- ✓ Pantallazo en pdf del contenido del expediente digital.

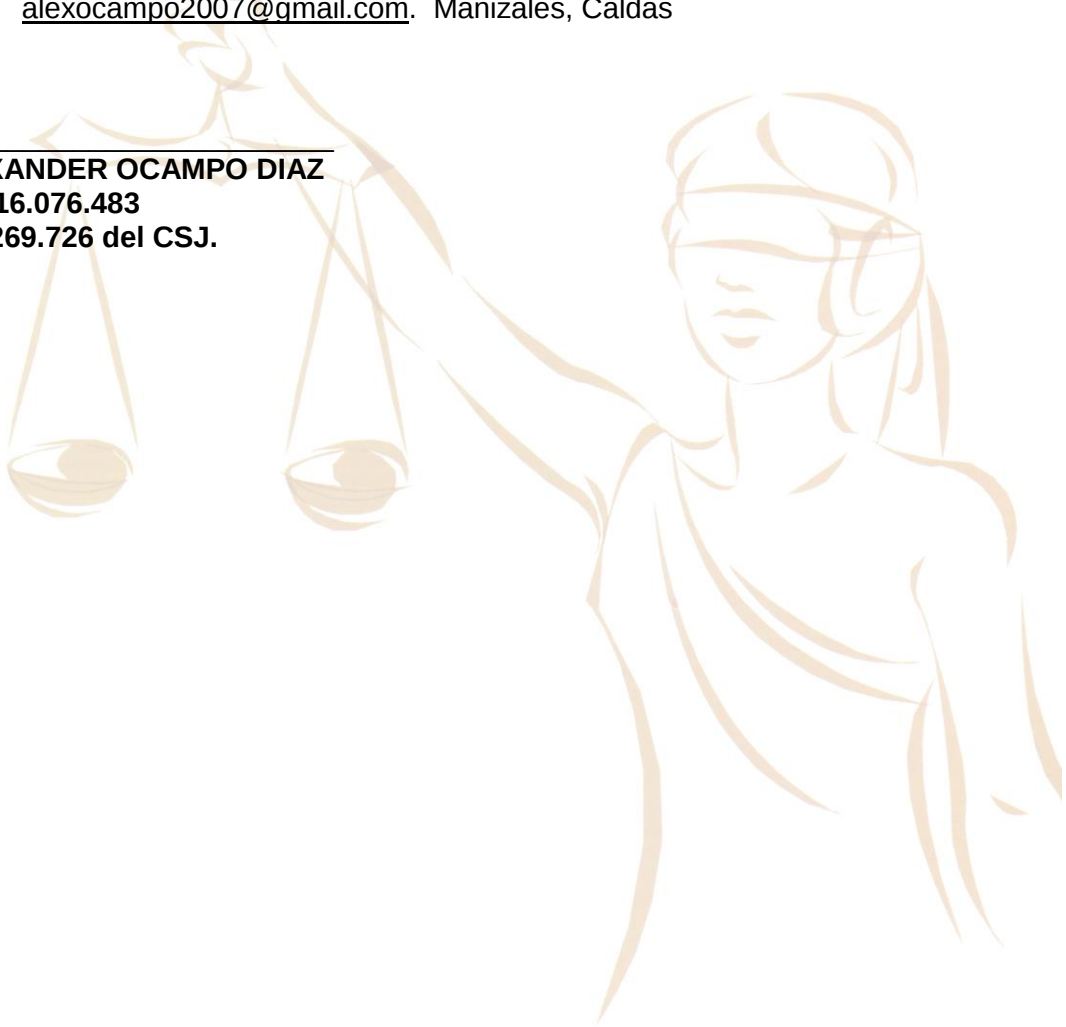
V. ANEXOS

- ✓ Los documentos relacionados en el capítulo de pruebas,

VI. NOTIFICACIONES

- ✓ El suscrito en la carrera 22 # 70ª101, Celular: 3005776264 correo electrónico alexocampo2007@gmail.com. Manizales, Caldas

ALEXANDER OCAMPO DIAZ
C.C. 16.076.483
T.P. 269.726 del CSJ.



ORALIDAD PRIMERA Y UNICA INSTANCIA > OTROS PROCESOS > 17001310300€

✓		Nombre ▾			Modificado ▾	Modificado por ▾	
✓		000IndiceElectronicoC01.xlsm		...		31/07/2024	Daniela Arango Campiño
✓		001DemandaAnexos.pdf		...		27/06/2024	Juzgado 06 Civil Circuito - Ca
✓		002ActaIndividualReparto.pdf		...		27/06/2024	Juzgado 06 Civil Circuito - Ca
✓		003AutoAdmiteDemanda.pdf		...		25/07/2024	Guillermo Zuluaga Giraldo
✓		004MemorialConstanciaNotifi...		...		31/07/2024	Daniela Arango Campiño
✓		005MemorialAccesoExpedien...		...		15/08/2024	Daniela Arango Campiño
✓		006MemorialSolicitaAmparoP...		...		20/08/2024	Juzgado 06 Civil Circuito - Ca
✓		007MemorialAccesoExpedien...		...		04/09/2024	Daniela Arango Campiño
✓		008MemorialAccesoExpedien...		...		17/10/2024	Daniela Arango Campiño
✓		009MemorialImpulsoProcesal...		...		23 de enero	Daniela Arango Campiño
✓		010AutoConcedeAmparoPob...		...		20 de marzo	Guillermo Zuluaga Giraldo
✓		011OficioAmparoPobreza202...		...		28 de marzo	Manuela Escudero Chica
✓		012AceptacionDesignacionAb...		...		2 de abril	Johanna Del Pilar Alzate Jara
✓		013NotificacionOficioAmparo...		...		2 de abril	John Alejandro Espitia Chica
✓		014SolicitudAccesoExpedient...		...		5 de mayo	Johanna Del Pilar Alzate Jara
✓		015SolicitudAccesoExpedient...		...		9 de mayo	Juzgado 06 Civil Circuito - Ca
✓		016ConstanciaComparteLinkE...		...		9 de mayo	Juzgado 06 Civil Circuito - Ca
✓		017SolicitudImpulsoProcesal....		...		11 de agosto	Johanna Del Pilar Alzate Jara

  018RelevoAmparoPobre2024...  ...  28 de agosto Manuela Escudero Chica



Ciudad y fecha:	Manizales, 07 de octubre de 2025
-----------------	----------------------------------

Presidente
Consejo Seccional de la Judicatura de Caldas
Manizales, Caldas.

Asunto: "Solicitud de Vigilancia Judicial Administrativa".

Por medio del presente escrito, solicito adelantar Vigilancia Judicial Administrativa al proceso que se relaciona a continuación:

Despacho Judicial:	Juzgado Sexto Civil del Circuito de Manizales
Tipo de Proceso:	Verbal declarativo Reivindicatorio
Radicado de Proceso:	17001310300620240016200

Lo anterior en virtud del numeral 6° del artículo 101 de la ley 270 de 1996, reglamentado por la entonces Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura mediante el Acuerdo 8113 de 2011, con base en lo siguiente:

Motivo determinante de la solicitud (Marque con una X)	☐	INCUMPLIMIENTO EN LOS TÉRMINOS JUDICIALES
	☒	DEMORA EN EL TRÁMITE PROCESAL
	☐	DEMORA PARA EMITIR FALLO
	☐	OTRO, Indique cual:

Hechos:	
(Describa los motivos por los cuales solicita el inicio de la Vigilancia Judicial).	
1.	Tardanza en el nombramiento de apoderado de oficio solicitado por la pasiva.
2.	Proceso admitido el 24 de julio de 2024, a la fecha se le ha dado poco tramite
3.	(los hechos se describen en el escrito detalladamente)
4.	

Anexos:	
(Relacione y aporte los documentos que soportan la petición, en caso de poseerlos).	
1.	

Notificaciones:	
Dirección:	Carrera 22 # 70ª101 Manizales
Correo Electrónico:	Alexocampo2007@gmail.com
Teléfono:	3005776264

Atentamente,

Firma:			
Nombre Completo:	Alexander Ocampo Diaz	No. Cédula:	16076483

