



DESAJMAO25-1329

Manizales, 3 de julio de 2025

Doctora

CATHERINE ORTEGÓN FRANCO

JUEZ

Juzgado Décimo Penal Municipal con Función de Conocimiento
Manizales.

Asunto: "Informe de situación – Posesión y afiliación en seguridad social de la señora Manuela Alejandra Velásquez Patiño."

Respetada Doctora CATHERINE:

El día de hoy se acercó al área de Talento Humano la servidora judicial Manuela Alejandra Velásquez Patiño, identificada con cédula número 1053848496, para informar que a partir de esta fecha le han hecho un nuevo nombramiento. Consultó cuáles son los documentos necesarios para su posesión.

Se le indicaron los documentos requeridos y se le aclaró que, dado que la última vinculación terminó el 30 de junio de 2025, la posesión debía realizarse el lunes 7 de julio de 2025. Esto es debido a que, por estar retirada del sistema de seguridad social, las personas desvinculadas no deben tomar posesión el día viernes, para evitar hallazgos de la contraloría.

Sin embargo, conforme a la documentación adjunta recibida en esta dependencia, la señora Manuela Alejandra Velásquez Patiño fue posesionada el mismo día 3 de julio de 2025 en el cargo de Oficial Mayor, en calidad de encargada debido a la licencia concedida al titular en propiedad del cargo. En este caso, no se surtió el procedimiento para afiliaciones establecido en la circular DESAJMAC24-1 "Requisitos formalización de ingreso de servidores judiciales".

El certificado de ARL aportado corresponde a la última vinculación. Si bien aparece activa, cuando se valide la planilla de seguridad social correspondiente al mes de junio de 2025, la novedad que se registró es de retiro, por lo tanto en el sistema de la ARL Positiva hay que realizar el retiro y la nueva afiliación, por lo tanto se genera una inconsistencia entre la última vinculación y el nuevo ingreso; dicho ingreso, oficialmente no cuenta aún con afiliación, originando un riesgo para la entidad y para usted como nominadora, porque en caso de cualquier novedad dicha responsabilidad debe ser asumida por el nominador con las consecuencias que ello deriva.

Aunque la señora Manuela Alejandra Velásquez laboró hasta el 30 de junio de 2025, es indispensable realizar la novedad de retiro y nueva vinculación en la planilla de seguridad social.

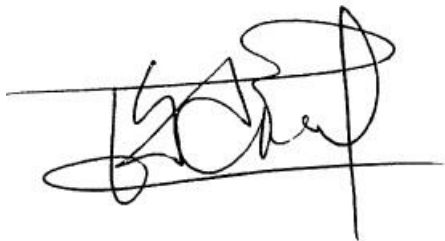
Por lo tanto, es fundamental comunicarse de manera previa con la persona responsable de afiliaciones del área de Talento Humano para validar este tipo de situaciones y así poder cumplir con los requisitos exigidos para la legalización del ingreso de personal.

La situación ocurrida hoy incumple con la normativa que el área de talento humano a través de seguridad y salud en el trabajo ha venido recalcando a los nominadores en las diferentes capacitaciones sobre el tema.

Es nuestro deber reiterar la necesidad de ajustarse estrictamente a los procesos indicados por esta área, dado el impacto que genera en el sistema de seguridad social.

Recordamos que, en caso de accidente de trabajo de un servidor judicial sin estar afiliado a riesgos laborales, las prestaciones asistenciales y económicas derivadas serán asumidas por el nominador.

Cordialmente,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Jaime Gregorio Garcés Rueda', written over a horizontal line.

JAIME GREGORIO GARCÉS RUEDA
Jefe Área Talento Humano

Proyectó: Juliana Jaramillo Quintero

Anexo: Circular DESAJMAC24-1 "Requisitos formalización de ingreso de servidores judiciales"



C I R C U L A R DESAJMAC24-1

Fecha: 26 de enero de 2024

Para: AUTORIDADES NOMINADORAS Y DEPENDENCIAS
ADMINISTRATIVAS, SERVIDORES JUDICIALES DE LA RAMA
JUDICIAL, DIRECCION EJECUTIVA SECCIONALES DE
ADMINISTRACION JUDICIAL DE MANIZALES

Asunto: "Requisitos para la formalización Ingreso de Servidores Judiciales."

Respetados funcionarios y servidores de la Rama Judicial:

A continuación, describimos el procedimiento para formalizar el ingreso de servidores judiciales a la institución, teniendo presente lo establecido en la Circular DEAJC21-65 de del 27 de octubre de 2021 de la Dirección Ejecutiva Judicial "Recordatorio sobre (i) deber de reportar las novedades que afecten la nómina, (ii) obligación de realizar oportunamente la afiliación a los sistemas general de seguridad social, y (iii) práctica de evaluaciones médicas ocupacionales de pre ingreso y egreso".

1. Remisión por parte del nominador de la resolución de nombramiento, indicando en el correo los datos de contacto de la persona nombrada.
2. Desde Talento Humano - Afiliaciones- se le remitirá correo a la persona nombrada, con copia al despacho, indicando los requisitos, remitiendo los formatos que debe diligenciar y código QR para realizar la inducción con el fin de conocer la estructura orgánica de la entidad, el Sistema Integrado de Gestión Calidad, Medio Ambiente y de Seguridad y Salud en el Trabajo. Así mismo se gestionará la programación de cita médica de ingreso, la cual depende de la disponibilidad del centro médico.
3. Previa verificación de requisitos por parte del nominador (artículos 131 y ss de la Ley 270 de 1996, así como de los acuerdos aplicables según el cargo), el responsable de afiliaciones de la DESAJ, revisa que efectivamente cumpla los requisitos para acceder al cargo.
4. El aspirante debe remitir la documentación completa conforme a lo descrito en el Formato F-AGH-02, Documentos necesarios para la posesión en un cargo en la Rama Judicial, los cuales se detallan a continuación:
 - 4.1 Escrito con la manifestación de aceptación del cargo, debidamente firmada y dirigida al nominador.
 - 4.2 Fotografía tamaño documento.
 - 4.3 Fotocopia del documento de identidad.
 - 4.4 Fotocopia de la libreta militar.
 - 4.5 Examen médico ocupacional de ingreso reglamentado por la Resolución N° 2346 del 11 de julio de 2007, y las demás normas que la modifiquen,

hugo

adicionen o sustituyan.

- 4.6 Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.
<https://antecedentes.policia.gov.co:7005WebJudicial/antecedentes.xhtml>
 - 4.7 Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación <https://www.procuraduria.gov.co/portal/generar>
 - 4.8 Certificado de Antecedentes de Responsabilidad Fiscal expedido por la Contraloría General de la República <https://www.contraloria.gov.co/control-fiscal/responsabilidad-fiscal/control-fiscal/responsabilidad-fiscal/certificado-de-antecedentes-fiscales/persona-natural>
 - 4.9 Certificación de ausencia de comparendos mayores a 6 meses (Art. 183 ley 1801 de 2016) expedido por el Sistema Registro de Medidas Correctivas RNMC.
 - 4.10 Certificado de Registro de deudores alimentarios morosos – REDAM, expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones: <https://www.redam.gov.co/>
 - 4.11 Certificación de afiliación a la Entidad Promotora de Salud (E.P.S.), Administradora de Fondos de Pensión (A.F.P), Fondo de Cesantías.
 - 4.12 Certificación bancaria para pago de la nómina
 - 4.13 Formato F-AGH-01, Declaración juramentada sobre ausencia de inhabilidades, impedimentos, incompatibilidades y conflicto de intereses para el desempeño del cargo.
 - 4.14 Formato F-AGH-03, Hoja de vida debidamente diligenciado, con los soportes que sustenten la formación académica y la experiencia laboral.
 - 4.15 Formato F-AGH-04, Declaración juramentada de bienes, rentas y actividad económica privada servidores judiciales.
 - 4.16 Formato F-AGH-06 Autorización de notificaciones por correo electrónico.
 - 4.17 Formato F-AGH-09 Autorización descuentos por nómina.
 - 4.18 Declaración de compromiso con el Sistema de Gestión Antisoborno, disponible en el siguiente enlace:
<https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=mLosYviA80GN9Y65mQFZi4BLcGBxt91JrVdln9tTRp9UQzBWRE5WMFpJNUFDUzhHRFZJR TJSUEpaWC4u>
5. También se requiere la captura de imagen como evidencia de la realización de la Inducción y de la declaración de compromiso con el sistema de gestión anti soborno y una vez el centro médico envíe el resultado del respectivo examen al Área de Talento Humano, se procederá de la siguiente manera:

- 5.1 Si el resultado obtenido es “Apto” se procede a realizar la afiliación a la ARL, **la cual inicia la cobertura a partir de las 24 horas siguientes a dicha afiliación.** También se prosigue con la afiliación a la EPS, y al envío de documentos para La Caja de Compensación Familiar que

corresponda.

5.2 Si el examen es "*Apto con recomendaciones*", se le remitirá al nominador los resultados para que este confirme si se continúa o no con el trámite de posesión.

5.3 Si el resultado del examen es "*No apto*", no se continúa con el proceso y se informa al nominador.

6 Para aquellos servidores que cambian de cargo encontrándose en carrera:

6.1 Remitir la resolución de nombramiento al Área de Talento Humano.

6.2 Aportar los soportes que acrediten el cumplimiento de requisitos académicos y/o de experiencia que **aún no** reposen en la Hoja de Vida de Talento Humano.

6.3 Se deberá programar el examen médico dependiendo de cada caso y según el profesiograma de la entidad.

6.4 Debe anexarse certificado de contraloría, procuraduría, policía y certificado de medidas correctivas. La declaración de bienes y renta se anexará si la que reposa en la hoja de vida tiene más de un (1) año o la condición económica del servidor judicial ha cambiado significativamente.

6.5 Para los servidores judiciales que cambian de vinculación en Provisionalidad CON interrupción de días aplican los mismos requisitos descritos anteriormente, con la salvedad que deben ser afiliados nuevamente al sistema General de Seguridad social, previo el cumplimiento de los requisitos.

6.6 Si el nombramiento no tiene término o es de seis (6) meses en adelante, se debe entregar paz y salvo de almacén. Para tal efecto, el servidor judicial debe hacer la entrega de su inventario en el despacho. También aplica la entrega del paz y salvo de almacén a quien solicite licencia no remunerada hasta por tres (3) meses, tal como está establecido en el artículo 142 de la Ley 270 de 1996. Debe tenerse presente lo descrito en el artículo 153 numeral 11 de la Ley 270 con relación a DEBERES: "Responder por la conservación de los documentos, útiles, equipos, muebles y bienes confiados a su guarda o administración y rendir oportunamente cuenta de su utilización, y por la decorosa presentación del despacho".

6.7 En caso de presentarse un traslado entre seccionales, es necesario el trámite de toda la documentación relacionada con afiliaciones antes de la posesión. Si el examen médico es mayor a seis (6) meses se requiere realizar de manera previa un nuevo examen en esta seccional.

Así las cosas, y teniendo en cuenta las anteriores instrucciones se hace indispensable insistir a los nominadores que hasta tanto no se obtenga los resultados del examen médico ocupacional del aspirante y se proceda a realizar la



afiliación a la ARL, la cual inicia la cobertura a partir de las 24 horas siguientes a dicha afiliación al cargo, no debe tramitarse la posesión.

Por lo anterior se RECOMIENDA a las autoridades nominadoras que programen con anticipación la fecha de posesión del servidor judicial y suministren la información, de forma tal que los trámites y diligencias preparativas de las afiliaciones se puedan surtir de manera previa a la posesión.

El Servidor judicial que se encuentre nombrado en provisionalidad y pase a ocupar otro cargo en la Rama Judicial, deberá presentar renuncia al cargo que venía desempeñando.

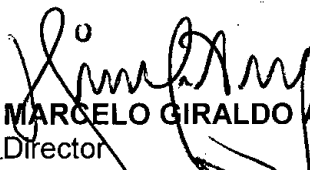
En conclusión, y de acuerdo a lo establecido en la C I R C U L A R DEAJC18-19 del 21 de marzo de 2018 de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, el insumo principal para el proceso de liquidación y pago de nóminas, es el reporte de novedades de personal de los empleados y funcionarios de la Rama Judicial a lo largo de su vinculación, por lo tanto, se solicita a los nominadores tener en cuenta:

- 1.1. Verificar el cumplimiento de los requisitos de formación académica y experiencia exigidos para un cargo, antes del nombramiento (asegúrese que el acuerdo o ley este vigente).
- 1.2. Realizar la afiliación al Sistema de Seguridad Social y presentar el examen médico de ingreso, antes de dar posesión a la persona nombrada.
- 1.3. Realizar las posesiones del nuevo personal dentro de los primeros diez (10) días de cada mes. En diciembre solo efectúe este trámite de ser necesario antes del día tres (3).
- 1.4. Reportar al día siguiente a la Dirección Seccional, las novedades del personal a su cargo.

Finalmente, y con el fin de evitar hallazgos de la Contraloría General de la República, NO se debe efectuar posesiones los días viernes a personas que no traigan continuidad en la entidad, como tampoco los días previos al inicio de la vacancia judicial.

Correos electrónicos oficiales para remisión de actos administrativos correspondenciadmz@cendoj.ramajudicial.gov.co y afiliacionesmz@cendoj.ramajudicial.gov.co

Cordialmente,


MARCELO GIRALDO ÁLVAREZ
Director

Proyectó: Alejandra María Gómez Gutiérrez - Asistente Administrativa
Revisó: Jaime Gregorio Garcés Rueda - Jefe Área Talento Humano
Julián Augusto González Jaramillo





**JUZGADO DÉCIMO PENAL MUNICIPAL CON FUNCIÓN DE CONOCIMIENTO
MANIZALES – CALDAS**

Tres (03) de julio dos mil veinticinco (2025)

**RESOLUCIÓN No. 018
“POR LA CUAL SE NOMBRA OFICIAL MAYOR EN PROVISIONALIDAD EN UNA VACANTE
TEMPORAL”**

**LA SUSCRITA JUEZ DÉCIMA PENAL MUNICIPAL CON FUNCIÓN DE CONOCIMIENTO DE
MANIZALES, CALDAS, EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES, Y**

CONSIDERANDO

Que mediante resolución N° 017 del 02 de julio de 2025, se concedió a **LUIS FELIPE GÓMEZ RAMÍREZ, Oficial Mayor** en propiedad al servicio de este Despacho Judicial, licencia no remunerada por tres (3) años, para ocupar el cargo de Secretario de este mismo juzgado, entre el 02 y el 10 de julio de 2025, inclusive.

Que se solicitó la expedición de disponibilidad presupuestal para designar una persona que ocupe la vacante transitoria que se presenta, para la buena marcha del Despacho y atender la demanda de administración de justicia, obteniéndose el CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD N° 07-0601, del 02 de julio de 2025, mediante el cual, el Coordinador del Grupo de Ejecución Presupuestal y Pagos de la Dirección Ejecutiva de la Administración Seccional Manizales, indica que *“existe la disponibilidad presupuestal que permite atender el pago por concepto de sueldos y demás emolumentos que devengue QUIEN VAYA A OCUPAR el cargo de SECRETARIO – OFICIAL MAYOR en provisionalidad en el Juzgado Décimo Penal Municipal de Conocimiento de Manizales – Caldas. (Por vacancia en licencia no remunerada de los titulares del cargo)...”* y que *“La afectación presupuestal será imputada a la unidad ejecutora 27-01-01-807 del Rubro A-01-01-01 - A-01-01-02 – A-01-01-03 de la presente vigencia fiscal de 2025”*

Que el artículo 132 de la Ley Estatutaria de Administración de Justicia señala:

ARTÍCULO 132. FORMAS DE PROVISION DE CARGOS EN LA RAMA JUDICIAL. *La provisión de cargos en la Rama Judicial se podrá hacer de las siguientes maneras:*

(...)

2. En provisionalidad. El nombramiento se hará en provisionalidad en caso de vacancia definitiva, hasta tanto se pueda hacer la designación por el sistema legalmente previsto.

Cuando se trate de vacancia temporal, en cargos de carrera judicial, se optará por un funcionario o empleado de carrera del despacho respectivo, siempre que cumpla los requisitos para el cargo, o por la persona que hace parte del Registro de Elegibles. *Este nombramiento no excluirá a la persona del respectivo Registro para optar por un cargo en propiedad.*

(...)

3. En encargo. El nominador, cuando las necesidades del servicio lo exijan, podrá designar en encargo hasta por un mes, prorrogable hasta por un período igual, a funcionario o empleado que se desempeñe en propiedad. Vencido este término procederá al nombramiento en propiedad o provisionalidad según sea el caso, de conformidad con las normas respectivas.

Que se ha revisado la planta de personal de este Despacho Judicial, encontrando que la persona que se desempeña como escribiente en propiedad en este Juzgado, no cumple con los requisitos legales para ser designado como Oficial Mayor dado que no tiene formación académica en derecho.

Que se hizo necesario acudir entonces al registro de elegibles publicado por el Consejo Seccional de la Judicatura en el portal web, procediendo a notificar a las siguientes personas a sus correos electrónicos, sin que ninguna de ellas se postulara en el término concedido:

REGISTRO DE ELEGIBLES						
Fecha actualización: 2025-06-03						
Exportar lista						
CARGO	CODIGO	DOCUMENTO	NOMBRE	CORREO	TOTAL	VIGENCIA
Oficial Mayor o sustituto de Juzgado Municipal Nominado						
Oficial Mayor o sustituto de Juzgado Municipal Nominado	200620	1053818089	GONZALEZ OCAMPO JUAN BERNARDO	jgonzalez@gmail.com	794.92	2025-11-03
Oficial Mayor o sustituto de Juzgado Municipal Nominado	200620	1053840278	GOMEZ SALAZAR DANIELA	danielagomez95@hotmail.com	687.71	2025-11-03
Oficial Mayor o sustituto de Juzgado Municipal Nominado	200620	1053840084	GONZALEZ GUARIN CARLOS FERNANDO	carlos80900@hotmail.com	672.67	2025-11-03
Oficial Mayor o sustituto de Juzgado Municipal Nominado	200620	1053799898	ARANZAZO RAMIREZ ANDRES CAMILO	masan12_71@hotmail.com	656.09	2025-11-03
Oficial Mayor o sustituto de Juzgado Municipal Nominado	200620	1000398289	LONDOÑO RESTREPO ANDREA LYDIEH	andrea12@hotmail.es	645.03	2025-11-03
Oficial Mayor o sustituto de Juzgado Municipal Nominado	200620	1056700775	GRUEZ TREJOS LUISA VALENTINA	luisavalentinag1079@hotmail.com	585.47	2025-11-03
Oficial Mayor o sustituto de Juzgado Municipal Nominado	200620	1053834616	GOMEZ RAMIREZ LUISA MARIA	luisamaria.gomezramirez@gmail.com	568.38	2025-11-03
Oficial Mayor o sustituto de Juzgado Municipal Nominado	200620	1000809773	HERNANDEZ TABARES LAURA	laurahernandeztabares@gmail.com	560.43	2025-11-03
Oficial Mayor o sustituto de Juzgado Municipal Nominado	200620	1052791833	RONDIN GEDONIA VIVIANA LORENA	viviore_633@hotmail.com	563.75	2025-11-03
Oficial Mayor o sustituto de Juzgado Municipal Nominado	200620	1020944467	PALACIO MANRIQUE DAVID LIZETH	patiocconanrique@gmail.com	501.45	2025-11-03
Oficial Mayor o sustituto de Juzgado Municipal Nominado	200620	30374454	MARIN CARDONA MONICA ADRIANA	monicamarina@hotmail.com	533.06	2025-11-03
Oficial Mayor o sustituto de Juzgado Municipal Nominado	200620	1053805343	CASTAÑO CASTAÑO JUAN DAVID	jandavidcastano@gmail.com	333.20	2025-11-03
Oficial Mayor o sustituto de Juzgado Municipal Nominado	200620	1054849181	CANCIDO HODROS JULIANA	pa4088_16@hotmail.com	527.47	2025-11-03
Oficial Mayor o sustituto de Juzgado Municipal Nominado	200620	1033836188	TABARES RUIZ PAULA WAFESSA	paola.tabares73@gmail.com	525.54	2025-11-03

Que, en paralelo por la premura del tiempo, y dando prelación a quienes integran el registro de elegibles, se procedió también a efectuar convocatoria pública, a través del portal web el día 02 de julio de 2025, recibiendo cinco (5) postulaciones de las cuales, ninguno es empleado en carrera de la Rama Judicial.

Que se procedió al análisis de las hojas de vida presentadas, encontrando que la persona más idónea para ser designada es la abogada **MANUELA ALEJANDRA VELÁSQUEZ PATIÑO** identificada con cédula de ciudadanía 1.053.848.496 expedida en Manizales, dado que además de cumplir los requisitos establecidos en la ley, cuenta con amplia experiencia en la Rama Judicial y de manera específica en el área penal y constitucional, desempeñándose en diversos cargos desde el año 2022 en diferentes Despachos Judiciales, en los que ha cumplido idénticas funciones a las que acá se requiere suplir, esto es, elaboración de sentencias penales y demás funciones y labores propias de la actividad judicial, aunado a ello, cuenta con especialización en derecho constitucional.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

PRIMERO: NOMBRAR en PROVISIONALIDAD a MANUELA ALEJANDRA VELÁSQUEZ PATIÑO, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.053.848.496 expedida en Manizales, en el cargo de **OFICIAL MAYOR** del Juzgado Décimo Penal Municipal de Conocimiento de Manizales, a partir del día **TRES (03) DE JULIO Y HASTA EL DIEZ (10) DE JULIO DE 2025, ambas fechas inclusive**, como consecuencia de la LICENCIA concedida al titular en propiedad del cargo.

SEGUNDO: COMUNÍQUESE esta Resolución a los interesados, y a la persona nombrada para que manifieste si acepta o no el nombramiento.

TERCERO: REMITIR oportunamente copia de la presente resolución y la respectiva acta de posesión del nombrado, al Consejo seccional de la Judicatura Caldas y al Área de Talento Humano para los fines pertinentes.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


CATHERINE ORTEGÓN FRANCO
JUEZ



**JUZGADO DÉCIMO PENAL MUNICIPAL CON FUNCIÓN DE CONOCIMIENTO
MANIZALES – CALDAS**

ACTA DE POSESION

Manizales, caldas, tres (03) de julio de 2025.

En la fecha se hizo presente en el Despacho **MANUELA ALEJANDRA VELÁSQUEZ PATIÑO**, identificada con Cédula de Ciudadanía número 1.053.848.496, persona mayor de edad y con domicilio en Manizales, con el propósito de tomar posesión legal del cargo de **OFICIAL MAYOR** en **PROVISIONALIDAD**, por el periodo comprendido entre el 03 de julio y el 10 de julio del año 2025, ambas fechas inclusive, para el cual fue designada mediante la Resolución Nro. 018 del 03 de julio de 2025.

En virtud de ello, la señora Juez le recibió juramento de rigor, bajo el cual prometió cumplir bien y fielmente con la Constitución, la ley y las funciones que el cargo le impone a su leal saber y entender. - **Quedando así legalmente posesionada, con efectos legales y fiscales a partir del jueves 03 de julio de 2025.**

Se advierte que, al verificar el sistema de vinculaciones de la **ARL POSITIVA**, la ciudadana posesionada registra actualmente con estado **ACTIVO**, constancia que se adjunta con la presente acta.

No siendo otro el objeto de la presente diligencia se termina y firma por quienes en ella intervinieron una vez leída y aprobada.

CATHERINE ORTEGÓN FRANCO
JUEZ

MANUELA ALEJANDRA VELÁSQUEZ PATIÑO
POSESIONADA