
RV: "Uso obligatorio del carne institucional y procedimientos de seguridad al ingreso a sedes judiciales."

Desde Dirección Secciona Rama Judicial Secretaría General - Caldas - Manizales
<sec_deajcaldas@cendoj.ramajudicial.gov.co>

Fecha Vie 04/07/2025 8:21

Para Listamzl <listamzl@cendoj.ramajudicial.gov.co>; Listaclld <listaclld@cendoj.ramajudicial.gov.co>; Lista Desaj Mzl <listadesajmzl@cendoj.ramajudicial.gov.co>

 1 archivo adjunto (333 KB)
DESAJMAC25-24.pdf;

Buenos días

Cordial saludo

Dando alcance a correo que antecede me permito indicar el procedimiento para obtener el carnet aquellos servidores que no lo cuenten con el:

Deben hacer la solicitud al correo afiliacionesmzl@cendoj.ramajudicial.gov.co adjuntando lo siguiente:

- Foto tipo documento
- Nombre completo
- Numero de cedula
- Tipo de sangre
- Cargo desempeñado

Atentamente,

Marlly Mejía Valencia
Asistente Administrativa DESAJ Manizales
Telf. 606 8879620 Ext. 21103



Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Seccional de
Administración Judicial
de Manizales

De: Dirección Secciona Rama Judicial Secretaría General - Caldas - Manizales

Enviado el: miércoles, 2 de julio de 2025 2:53 p. m.

Para: Listamzl <listamzl@cendoj.ramajudicial.gov.co>; Listaclld <listaclld@cendoj.ramajudicial.gov.co>; Lista Desaj Mzl <listadesajmzl@cendoj.ramajudicial.gov.co>

Asunto: "Uso obligatorio del carne institucional y procedimientos de seguridad al ingreso a sedes judiciales."

Manizales, Julio 02 de 2025

Señores:

SERVIDORES JUDICIALES

Distrito Caldas

Cordial saludo

De manera atenta remito CIRCULAR DESAJMAC25-24 de fecha 02 de julio de 2025, suscrita por la Dra. Lina Susana Vásquez Millán, Directora Seccional de Administración Judicial.



C I R C U L A R DESAJMAC25-24

Fecha: 2 de julio de 2025
Para: **SERVIDORES JUDICIALES**
Asunto: "Uso obligatorio del carné institucional y procedimientos de seguridad al ingreso a sedes judiciales."

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales, en el marco de su compromiso con el fortalecimiento de las medidas de seguridad en las sedes judiciales, se permite recordar e instruir lo siguiente:

1. Uso obligatorio del carné institucional:

Todos los servidores judiciales, contratistas y personal autorizado deben portar de forma visible el carné institucional al ingresar y permanecer en cualquiera de las sedes judiciales de la Seccional. Su presentación será requerida por el personal de vigilancia al ingreso, como parte de los protocolos de identificación y control.

2. Revisión de bolsos y objetos personales:

El personal de vigilancia está autorizado para realizar la revisión de bolsos, maletines y demás objetos personales como medida preventiva y de seguridad. Agradecemos su colaboración y disposición para facilitar este procedimiento, que busca garantizar la integridad de todos los funcionarios y usuarios.

3. Inspección vehicular:

Los vehículos que ingresen a los parqueaderos judiciales podrán ser objeto de inspección por parte del personal de seguridad, incluyendo la verificación del maletero y demás compartimentos. Esta medida responde a lineamientos de control y prevención de riesgos.

Solicitamos su compromiso y colaboración con estas disposiciones, en el entendido de que son necesarias para proteger la vida, los bienes institucionales y la correcta prestación del servicio de justicia.

Agradecemos su comprensión y apoyo.

Cordialmente,

LINA SUSANA VÁSQUEZ MILLÁN
Directora Seccional de Administración Judicial

Atentamente,

Marlly Mejía Valencia
Asistente Administrativa DESAJ Manizales
Telf. 606 8879620 Ext. 21103



Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Seccional de
Administración Judicial
de Manizales

AVISO DE CONFIDENCIALIDAD: Este correo electrónico contiene información de la Rama Judicial de Colombia. Si no es el destinatario de este correo y lo recibió por error comuníquelo de inmediato, respondiendo al remitente y eliminando cualquier copia que pueda tener del mismo. Si no es el destinatario, no podrá usar su contenido, de hacerlo podría tener consecuencias legales como las contenidas en la Ley 1273 del 5 de enero de 2009 y todas las que le apliquen. Si es el destinatario, le corresponde mantener reserva en general sobre la información de este mensaje, sus documentos y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita. Antes de imprimir este correo, considere si es realmente necesario hacerlo, recuerde que puede guardarlo como un archivo digital.