



JUZGADO QUINTO DE FAMILIA DEL CIRCUITO

Manizales, 15 de septiembre de 2025
Oficio No. 1002

Señores:

**SALA ADMINISTRATIVA
CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA
MANIZALES**
sacsma@cendoj.ramajudicial.gov.co

Ref: Información Solicitud de apoyo para la actualización de información sobre funciones de los y las Asistentes Sociales de la Rama Judicial.

En atención a lo solicitado mediante circular CSJCAC25-273, se informa a continuación las funciones que actualmente desempeñan la Asistente Social adscrita a este Despacho Judicial, relacionando tanto las funciones establecidas en la normativa vigente como aquellas adicionales que le hayan sido asignadas.

Nombre:

María Elena Escobar Jurado, identificada con C.C. Nro. 30.335.664, posesionada en propiedad desde el 3 de marzo de 2025.

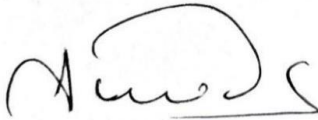
Profesión: Psicóloga, Magister en Educación y Desarrollo Humano.

Funciones desempeñadas:

1. Realiza diagnósticos y valoraciones psicosociales
2. Realiza entrevistas privadas a niños, niñas y adolescentes, así como a personas en condición de discapacidad, por lo general por solicitud de la Juez titular del Despacho, cuando así lo estima conveniente para aclarar situaciones.
3. Realiza visitas domiciliarias para la elaboración de estudios socio familiares, dentro del los procesos que corresponden al Despacho, que permiten identificar las condiciones físicas, económicas, ambientales, psicosociales y socio familiares de los usuarios y partes.
4. Propone estrategias viables para superar las problemáticas en los casos objeto de estudio.
5. Participa en las diferentes etapas del proceso, efectuando el estudio, diagnóstico y asesoría.
6. Interviene en las audiencias a efectos de sustentar los informes, cuando la Juez Titular así lo estima conveniente, y en eras de dilucidar situaciones encontradas.
7. Efectúa visitas domiciliarias de manera periódica para ciertos casos, a las personas titulares de apoyo judicial cuando no se presentan los informes anuales a tiempo y a efectos de verificar la situación actual de la persona y requerir a la persona designada como apoyo para que proceda a presentar el informe anual.
8. Efectúa visitas domiciliarias de manera periódica y para ciertos casos, a aquellos niños, niñas y adolescentes sujetos de guarda, con posterioridad al fallo y cuando la Juez Titular del Despacho así lo estima conveniente.

9. Orienta a los usuarios del Despacho, desde lo social y familiar, en los procedimientos e instancias a las que pueden acudir en la búsqueda de solución de problemáticas que los aquejan.
10. Gestiona con las redes de apoyo familiar el cumplimiento de las decisiones judiciales, realizando la orientación socio familiar a los usuarios.
11. Apoya en la atención al público, cuando los usuarios no comprenden ciertas situaciones, o cuando llegan muchas veces cargados de enojo y frustración por las problemáticas que los aquejan, a fin de orientarlos para que obtengan calma y comunicación más asertiva con los funcionarios del Despacho.

Cordial Saludo,



ANA CATALINA VELÁSQUEZ SÁNCHEZ
SECRETARIA

*Carrera 23 No. 21-48 – Piso 4º.- Oficina 417 - Edificio **PALACIO NACIONAL DE JUSTICIA “FANNY GONZALEZ FRANCO”** –
teléfono 606 8879655 - Ext. 11420 – Manizales Caldas, correo electrónico fcto05ma@cendoj.ramajudicial.gov.co*