



DESAJMAO25-1852  
Manizales, 4 de septiembre de 2025

Doctora  
**VICTORIA EUGENIA VELÁSQUEZ MARÍN**  
Presidenta Consejo Seccional de la Judicatura de Caldas

Asunto: *“Solicitud de continuidad nombramiento persona de apoyo.”*

Apreciadas doctora Victoria Eugenia:

En atención al **Plan de Mejoramiento y acciones correctivas** presentadas con ocasión de los retrasos en el reparto de acciones constitucionales, me permito solicitar muy respetuosamente se estudie la posibilidad de dar **continuidad al nombramiento de la persona de apoyo** que se encontraba vinculada a esta oficina judicial en calidad de traslado transitorio mediante **Resolución No. 019 del 29 de enero de 2025**, expedida por el Centro de Servicios Civil Familia.

Lo anterior, teniendo en cuenta que la funcionaria que ocupaba el cargo presentó **renuncia a partir del 2 de septiembre de 2025**, circunstancia que deja vacante una labor crítica dentro de la Oficina Judicial, dado que dicha persona prestaba **apoyo directo en el reparto de tutelas y en los procesos de primera instancia**.

Es importante resaltar que la continuidad en este nombramiento resulta indispensable para:

- Dar cumplimiento a las **acciones correctivas aprobadas en el Plan de Mejoramiento**, ya conocido por la presidencia del consejo y por los jueces civiles y de familia.
- Garantizar la atención oportuna y eficiente en el **reparto de tutelas**, que ha presentado un **alto volumen de radicación durante el año 2025**.
- Evitar nuevos retrasos que afecten la garantía de los derechos fundamentales de los ciudadanos y la credibilidad del servicio.

En virtud de lo anterior, se realicen las gestiones necesarias para autorizar la **continuidad del nombramiento de la persona de apoyo** en la Oficina Judicial, con el fin de asegurar la adecuada ejecución del plan de mejora y el cubrimiento oportuno de la carga laboral existente.

Agradezco de antemano su atención.

Cordialmente,

A handwritten signature in black ink that reads "Diana Avilés". The signature is written in a cursive, flowing style.

**DIANA MARCELA AVILES CHICA**  
Jefe Oficina Judicial de Manizales

Anexo: Resolución No. 019 del 29 de enero de 2025.  
Presentación Acciones correctivas Oficina Judicial

CC. Dra. Lina Susana Vásquez Millán - Directora Seccional de Administración Judicial de Manizales  
Dra. Natalia Quintero Hoyos – Coordinadora Centro de Servicios Civil-Familia

 <p>Rama Judicial Consejo Superior de la Judicatura República de Colombia</p>	<p>PROCESO: RECURSOS HUMANOS</p>	<p>CÓDIGO: CSJCF-RH-F13</p>	
	<p>FORMATO: TRASLADO TRANSITORIO</p>	<p>VERSIÓN: 2</p>	

**RESOLUCIÓN No.019**  
(29 de enero de 2025)

*"Por medio de la cual se traslada transitoriamente un servidor judicial"*

La suscrita Coordinadora del **CENTRO DE SERVICIOS JUDICIALES PARA LOS JUZGADOS CIVILES Y DE FAMILIA DE MANIZALES**, en uso de sus facultades y atribuciones legales, y,

**CONSIDERANDO:**

1. Que el artículo 9º del Acuerdo No. 8704 del 28 de septiembre de 2011 de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, creó el **Comité de Seguimiento y Control del Centro de Servicios Judiciales para los juzgados civiles y de familia de Manizales**, al cual le compete las directrices sobre la organización y gestión de dicho Centro, y en su artículo 6º, párrafo segundo, facultó a la Sala Administrativa del Consejo Seccional de la Judicatura de Caldas, (hoy Consejo Seccional de la Judicatura), para efectuar el traslado de los cargos enunciados en dicho acto administrativo, a efectos de conformar el respectivo Centro de Servicios Judiciales.
2. Que, de conformidad con el artículo sexto, párrafo segundo del referido Acuerdo la entonces Sala Administrativa del Consejo Seccional de la Judicatura de Caldas:

*"...estructurará el Centro de Servicios Judiciales para los Juzgados Civiles y de Familia de Manizales de acuerdo con los parámetros generales establecidos en el presente Acuerdo y dispondrá para su respectiva conformación el traslado de un número razonable de los cargos disponibles provenientes de los Juzgados Civiles y de Familia de Manizales..."*

Previendo, además que:

*"...Sobre los cargos que posteriormente queden a disposición, la Sala Administrativa del Consejo Seccional de la Judicatura de Caldas, hará los movimientos que estime pertinentes, para lo cual tomará en cuenta las necesidades de todas las Especialidades dentro del respectivo Distrito y/o Circuito el tipo de vinculación de los respectivos Servidores Judiciales..."* (subrayado fuera de texto original).

3. Con base en lo anterior, la Coordinadora del Centro de Servicios Judiciales para los Juzgados Civiles y de Familia de Manizales, facultada por el Consejo Seccional de la Judicatura, mediante oficio CSJCAO25-90 del 27 de enero de 2025, trasladará transitoriamente a la servidora, **MANUELA ARISTIZABAL**

<p>ELABORÓ: AREA DE RECURSOS HUMANOS</p>	<p>APROBÓ: COORDINACIÓN CENTRO DE SERVICIOS</p>	<p align="center">Página   1</p>
<p>FECHA: MARZO DE 2019</p>	<p>FECHA: MARZO DE 2019</p>	

 <p>Rama Judicial Consejo Superior de la Judicatura República de Colombia</p>	<p><b>PROCESO:</b> RECURSOS HUMANOS</p>	<p><b>CÓDIGO:</b> CSJCF-RH-F13</p>	
	<p><b>FORMATO:</b> TRASLADO TRANSITORIO</p>	<p><b>VERSIÓN:</b> 2</p>	

**MORALES** identificada con la cédula de ciudadanía número 1.053.844.501, a partir del veintisiete (27) de enero de 2025 (inclusive), a la Oficina Judicial de Manizales con el fin de brindar labores de apoyo en lo pertinente.

4. Que, en consecuencia, el titular asignará por escrito las funciones a cargo de la empleada, y llevará el control de su cumplimiento, efectuando la evaluación periódica de servicios, conforme al reglamento aplicable a los servidores judiciales. Igualmente, adelantará las acciones disciplinarias a que haya lugar.
5. Así mismo coordinará lo pertinente con la Coordinadora del Centro de Servicios para el otorgamiento de permisos y demás situaciones administrativas.

**R E S U E L V E:**

**PRIMERO: TRASLADAR** transitoriamente por estrictas necesidades del servicio a la servidora judicial **MANUELA ARISTIZABAL MORALES** identificada con la cédula de ciudadanía número 1.053.844.501, a partir del veintisiete (27) de enero de 2025 (inclusive), a la Oficina Judicial de Manizales, de conformidad con la parte motiva de la presente Resolución.

**SEGUNDO: NOTIFICAR** la presente decisión a la interesada.

**TERCERO: COMUNICAR** esta decisión al Consejo Seccional de la Judicatura de Caldas.

**CUARTO: ARCHIVAR** el original de la presente Resolución en la carpeta respectiva.

Dada en Manizales, Caldas, a los veintinueve (29) días del mes de enero del dos mil veinticinco (2025).

**NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE,**



**NATALIA QUINTERO HOYOS**  
Coordinadora

<p>He sido notificado del contenido de la Resolución _____ N° 019 de enero 29 de 2025 _____, de la que he recibido una copia.</p>		
<p><b>MANUELA ARISTIZABAL MORALES</b></p>		
Nombre	Firma	Fecha

<p><b>ELABORÓ:</b> AREA DE RECURSOS HUMANOS</p>	<p><b>APROBÓ:</b> COORDINACIÓN CENTRO DE SERVICIOS</p>	<p>Página   2</p>
<p><b>FECHA:</b> MARZO DE 2019</p>	<p><b>FECHA:</b> MARZO DE 2019</p>	



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

OFICINA  
JUDICIAL  
MANIZALES

# ACCIONES CORRECTIVAS

REPARTO ACCIONES DE TUTELA





## PROBLEMA - HALLAZGO

Retrasos en el reparto de Acciones Constitucionales

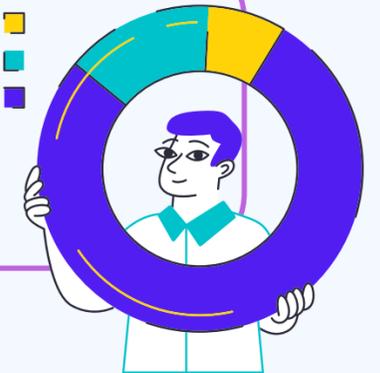
En cumplimiento de las funciones a mi cargo se procedió a realizar:

Incremento Ingreso de  
Tutelas **01**



## ANÁLISIS DE CONTEXTO

**03** Mayor carga de  
trabajo frente a la  
capacidad instalada



Rotación del personal del  
Área de reparto **02**



**04** Ausencia de metas claras en  
la productividad individual de  
cada servidor  
judicial.

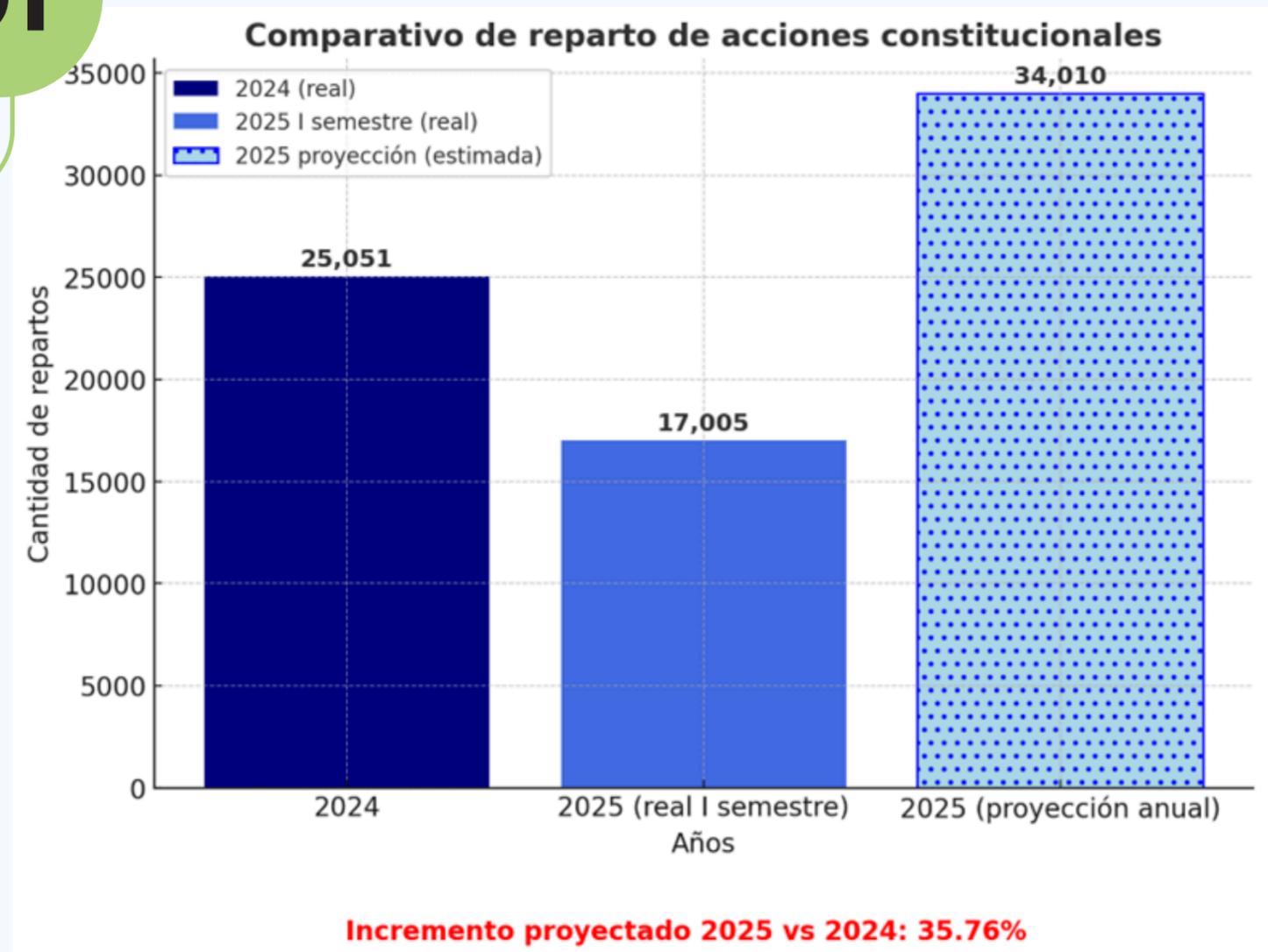




## Incremento Ingreso de Tutelas 01



La comparación muestra que en 2024 se realizaron 25.051 repartos, mientras que en el primer semestre de 2025 ya se alcanzaron 17.005. De mantenerse esta tendencia, la proyección anual sería de 34.010 repartos, lo que representa un incremento del 35,7% frente al año anterior.





## Rotación del personal del Área de reparto

02

Durante el periodo referido se presentó rotación de personal en el área de reparto.

Para este proceso resulta indispensable que el personal nuevo supere una **curva de aprendizaje**, tanto en el conocimiento de la **normatividad aplicable como en la comprensión del procedimiento operativo**, lo cual incidió en la oportunidad del trámite

Octubre 2024

 Ingreso de 1 persona nueva área de reparto y demás funciones de apoyo a la jefatura



Febrero 2025

 Ingreso de 1 persona de apoyo área de reparto



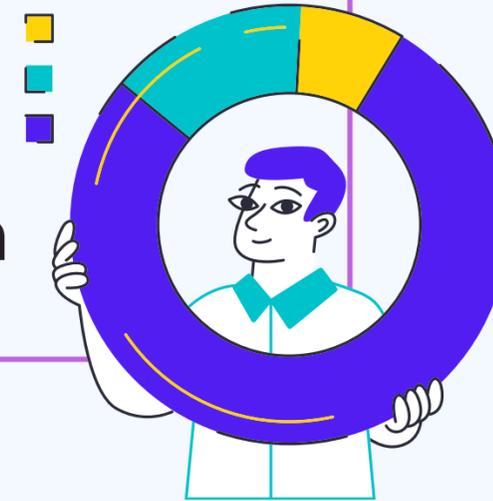
Mayo 2025

 Ingreso de 1 persona nueva área de reparto



03

Mayor carga de trabajo frente a la capacidad instalada



**Reparto 1 Instancia:**

2 Servidores judiciales

**Reparto 2 Instancia:**

2 Servidores judiciales

Durante el mes de mayo se contó con el apoyo de 1 Servidor Judicial adicional para el reparto 1 instancia

MES	Instancia	Total Reparto	Promedio Diario	Servidores Judiciales	Promedio Diario por	Promedio Diario por
Mayo	Total	3643	173.5	5	30	35
	Primera Instancia	2479	118.08	3	31	39
	Segunda Instancia	1164	55.42	2	29	28
Junio	Total	2829	157.16	4	30	39
	Primera Instancia	1789	99.46	2	31	50
	Segunda Instancia	1040	57.7	2	29	29
Julio	Total	3556	154.6	4	30	39
	Primera Instancia	2334	101.5	2	31	51
	Segunda Instancia	1222	53.1	2	29	27



04

**Ausencia de metas claras en la productividad individual de cada servidor judicial.**



Con base en la tabla anterior un Servidor Judicial de reparto de **Primera instancia debería repartir en promedio 50 tutelas diarias (ideal)** más las labores de atención al público presencial y el correo electrónico

**15 a 18 mins  
aprox.**



**Atención al público presencial:**

- Revisión de documentación
- Escaneo de documentación
- Radicación de Acción de tutela
- Reparto de Acción de Tutela
- Entrega acta y explicación al usuario



# Plan de Mejoramiento

## Acciones Correctivas

### Monitoreo Diario

Monitoreo diario del reparto de tutelas y del número de acciones pendientes durante los meses de mayo, junio y julio

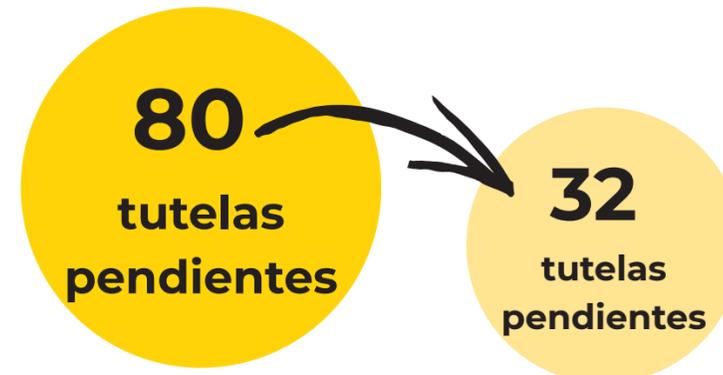
### Metas Claras de Desempeño

Establecimiento de metas claras de desempeño para garantizar el cumplimiento

### Fortalecimiento de la Capacidad Instalada

Solicitud de apoyo a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales

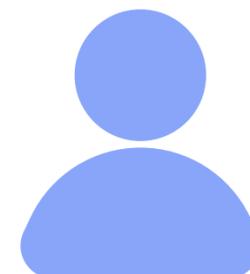
## Resultados Esperados



Las tutelas recibidas hasta las 4:40 pm totalmente repartidas.



Estándar mínimo de reparto en 1 instancia 45 a 50 tutelas diarias por cada servidor judicial



A partir del 21 de agosto se cuenta con personal de apoyo



3 Servidores Judiciales en reparto de 1 instancia