

#### OBJETIVO

Establecer reglas para la atención de las visitas y requerimientos de los abogados, Entes de control y autoridades judiciales que asistan o requieren a las personas privadas de la libertad del Centro Especial de Reclusión, de manera oportuna y diligente en los días y horarios establecidos, en cumplimiento de la normatividad vigente, en especial lo establecido en los artículos 31, y 50 y subsiguientes de la Resolución 0020 de 2022 o “Reglamento Interno”, y las disposiciones que lo modifiquen, adicionen o deroguen.

#### GLOSARIO

**Autoridades:** Son las instancias y órganos competentes, que actúan investidos con las facultades legislativas, judiciales y administrativas

**Entes de control:** Son aquellos organismos a los que la Constitución Política les confía las funciones relacionadas con el control disciplinario, la defensa de los intereses del pueblo y la garantía de derechos humanos.

**Providencias, autos y sentencias:** Son los documentos en donde los jueces plasman las decisiones, órdenes o disposiciones que se toman por cada Despacho con en el desarrollo del proceso y que vinculan a la persona privada de la libertad.

**PPL:** Persona Privada de la Libertad.

**Situación jurídica:** Es la posición o estado actual de la persona privada de la libertad dentro del proceso penal, con base en la cual se determina el sustento, supuesto, o fundamento de la reclusión, y que se diferencia mediante las categorías de persona condenada o sindicada.

#### RESPONSABLES

Personal de Cuerpo de Custodia y Vigilancia.  
Personal Jurídico del CER

#### DESARROLLO

Para el proceso de ingreso del personal externo al Centro Especial de Reclusión en todas las ocasiones se deberá observar lo previsto en los artículos 31, y 50 y subsiguientes de la Resolución 0020 de 2022 o “Reglamento Interno”, y las disposiciones que lo modifiquen, adicionen o deroguen, y las reglas que enseguida se enuncian:

1. Estar sujeto a la inspección - requisa que se ejecute por el personal de custodia y vigilancia.
2. De manera aleatoria se realizará inspección canina en donde se verificará el posible ingreso de sustancias psicoactivas a las instalaciones del CER.
3. Acatar las instrucciones dadas por el Cuerpo de Custodia y Vigilancia y el personal Jurídico del CER.

#### DESARROLLO

4. Respetar los horarios establecidos para la atención y trámite de visitas a las personas privadas de la libertad reclusas en el Centro Especial de Reclusión.
5. Portar el carné que lo acredite como funcionario de un ente de control o autoridad judicial. Para los abogados o defensores portar la cédula y tarjeta profesional.
6. Dejar el sello en el antebrazo derecho en un lugar visible, el cual debe mostrar en los puntos de ingreso en los cuales sea solicitado y necesario para su verificación.
7. Si por parte de la defensa técnica, los entes de control o autoridades judiciales se requieren la autorización para la práctica de pruebas o el ingreso de elementos o profesionales de alguna especialidad, se debe solicitar autorización mediante correo electrónico dirigido a la Dirección del Centro para que se fije fecha para adelantar dicha diligencia.
8. A los abogados visitantes no se les dará información de la situación jurídica de otras personas privadas de la libertad que no sea el que previamente informó que visitaría.
9. Están **prohibidas** las comunicaciones con los apoderados de las personas privadas de la libertad fuera de los canales institucionales que maneja el CER.
10. La visita de los abogados solo está permitida en la zona de los locutorios, por medio de los citófonos. En casos excepcionales y previa autorización de la dirección, se podrán realizar en la zona de guardia externa cuando el Defensor solicite mayor confidencialidad o privacidad.
11. Se debe dar respuesta a los requerimientos por correo o por el aplicativo SIGA, según el medio por el que sea radicada la solicitud.

#### DEFENSORES PUBLICOS O PRIVADOS.

1. Inicia con el ingreso del abogado visitante por la puerta de ingreso la zona administrativa en donde deberá informar de su intención de visita jurídica a alguna persona privada de la libertad.
2. Para el ingreso de los abogados es obligatorio presentar cédula de ciudadanía y la tarjeta profesional que lo acredita como abogado.
3. El personal de custodia y vigilancia deberá verificar que el abogado ingresó solo con los elementos necesarios para el desarrollo de sus funciones, tales como (documentos del proceso, esfero, huellero, código).

**DESARROLLO**

4. A su vez deberá verificar que el abogado no ingreso con dinero, joyas, celulares o elementos de valor en razón a que el Centro Especial de Reclusión no se hace responsable, ni cuenta con espacios destinados para resguardar sus elementos.
5. La visita deberá registrarse en la minuta de ingreso de visitantes en donde se consignará la fecha, hora de ingreso, nombres y apellidos, número de documento de identificación, zona a la que se dirige y firma.
6. Finalizado lo anterior, será acompañado por el Personal de Custodia y Vigilancia hasta el personal jurídico.
7. El personal Jurídico debe solicitar tarjeta profesional y cedula de ciudadanía con el fin de verificar la vigencia de la tarjeta profesional y los antecedentes disciplinarios como abogado.
8. Posteriormente, el abogado visitante dejará registro en el libro de *visita de abogados, apoderados o dependientes judiciales y defensoría del pueblo*. En el que registrará fecha, hora de ingreso, hora de salida, nombres y apellidos del abogado, número de tarjeta profesional, documentos para pase jurídico, nombres y apellidos de la persona privada de la libertad a la que viene a visitar, pabellón, indicación si es defensor público o privado y firma.
9. El personal de guardia o el personal jurídico que atendió la visita deberá llamar por radio al personal de custodia y vigilancia que se encuentre asignado a remisiones para que este desplace a la persona privada de la libertad solicitada a la zona de locutorios para atención jurídica.
10. Para el caso en el que el abogado requiera la firma de documentos se deberá informar al personal jurídico para que se acompañe el proceso.
11. El documento se pasará a la persona privada de la libertad por medio de la ranura ubicada en la zona de locutorio, la persona privada de la libertad firmará el documento e inmediatamente deberá devolverlo.
12. Para el caso que el abogado requiera el pase jurídico del documento firmado, se solicita al personal de guardia que custodia a la persona privada de la libertad realice el proceso de reseña colocando huella de la PPL y visto bueno del guardia a cargo del locutorio.
13. Realizado el proceso de reseña, se entregan los documentos a la persona jurídica, con el fin de que este coloque el sello de pase jurídico, fecha y firma del abogado o líder del personal jurídico en los documentos.

**DESARROLLO**

**AUTORIDADES JUDICIALES**

1. Este tipo de visitas solo se podrán realizar previa solicitud por parte de la autoridad que lo requiera o previa identificación si es el notificador del Centro de Servicios Judiciales.
2. Una vez allegado el oficio que solicita la visita especial a las instalaciones del CER, por parte del personal jurídico se le dará respuesta indicando la fecha y hora en la que se podrá surtir la visita.
3. El día de la visita se realizará el acompañamiento por parte del personal designado por el personal jurídico, esto con el fin de brindar información complementaria.
4. La visita de las diferentes autoridades judiciales solo está permitida hasta la zona en la que los mismos la refieran en el oficio de solicitud de ingreso, así como la utilización de los implementos requeridos y autorizados.

**ENTES DE CONTROL**

1. Este tipo de visitas podrán realizarse en cualquier momento en la que los entes de control lo requieran o sea necesario.
2. Estas no requieren de autorización previa, podrán surtirse en cualquier momento y franja horaria previa exhibición de la documentación que así lo acrediten.
3. Para el ingreso del personal de estos entes de control, el personal de Custodia y Vigilancia deberá verificar que los mismos porten prendas distintivas de la institución, así como los documentos que los acrediten como funcionarios de la misma.
4. Desde el momento en el que hagan presencia alguno de estos entes de control se deberá informar a la dirección del CER sobre la presencia de estas autoridades en el Centro, esto con el fin de impartir las ordenes, designar un personal para su acompañamiento por las instalaciones o entregar los documentos que sean requeridos por las autoridades.
5. Este tipo de visita podrá ingresar a todas las zonas del CER acompañado del personal de custodia y vigilancia o el personal que la dirección designe para esta labor.
6. De todo lo anterior, se debe dejar constancia en los libros de minuta de los puestos de trabajo y el personal asignado por la dirección como acompañamiento, debe levantar acta de reunión de las actividades realizadas, las observaciones o requerimiento de las autoridades judiciales o entes de control.

## ATENCION DE ABOGADOS, AUTORIDADES JUDICIALES Y ENTES DE CONTROL POR PARTE DEL CER

I-GIP-13  
V.1

Elaboró: Mateo Alejandro Rodríguez Forigua – Abogado contratista

Revisó: Carmen Dora Salamanca Hernández - Abogada contratista

Subsecretaría de Acceso a la Justicia.

La información de aprobación de este documento podrá ser consultada en el sistema "Portal MIPG" - <https://portalmipg.scj.gov.co>