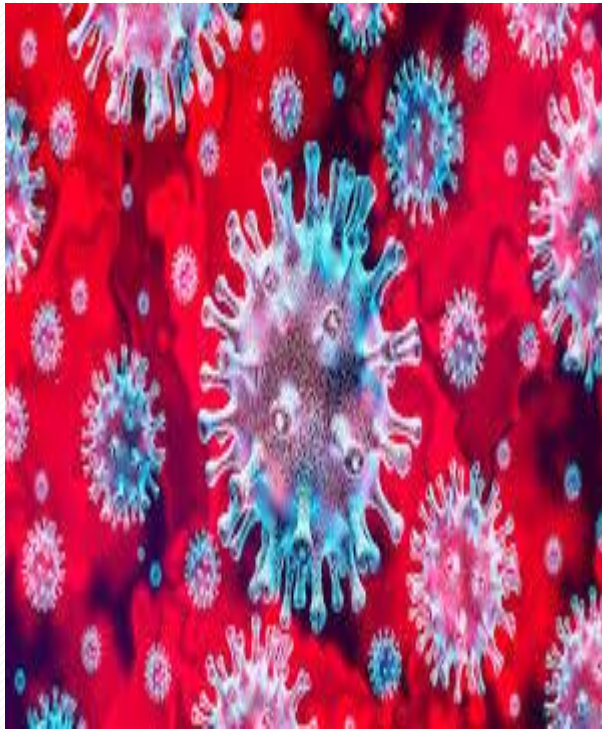


Procedimiento contencioso administrativo en tiempos del COVID 19



Imágenes extraídas de google, Corina Duque A.

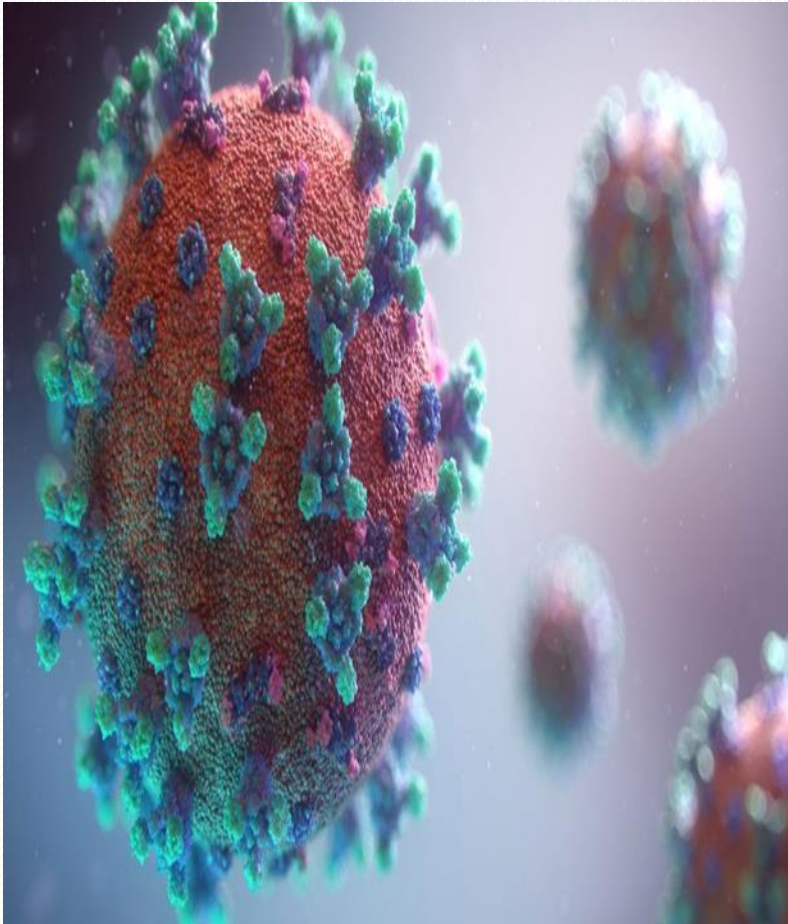
La Pandemia del COVID 19



El 2020 será un año inolvidable en la memoria reciente de la humanidad.

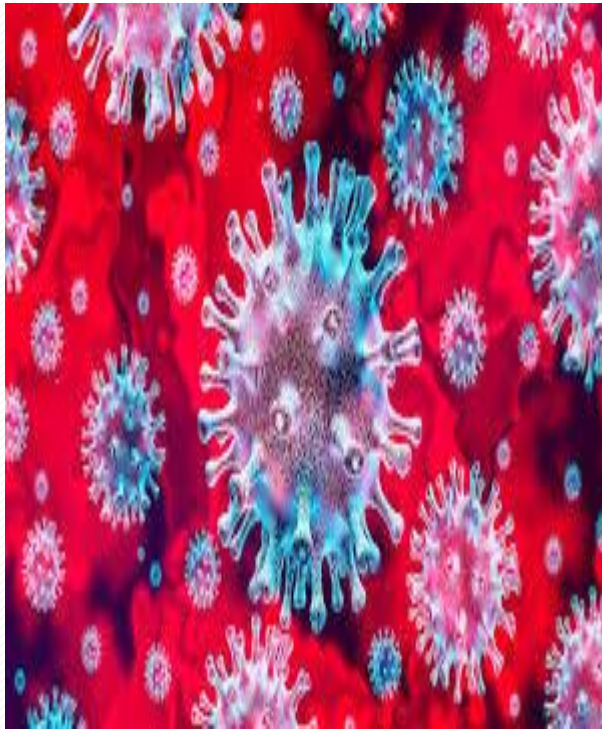
- La amenaza del COVID 19 ha causado un sufrimiento inimaginable en todo el mundo, por los miles de muertos por contagio.
- La pandemia desencadenó una crisis económica sin precedentes y generó discusiones en torno al orden público en la sociedad y la protección del medio ambiente.

La Pandemia del COVID 19



- La pandemia generó una crisis de salud pública inimaginable, debiendo decidir el personal médico, todos los días ¿a quiénes se les coloca el respirador y a quiénes no?
- Los retos para contener el contagio han generado suspensión en todas las actividades económicas.

La Pandemia del COVID 19



- Los servicios suministrados por el Estado, también vienen sufriendo demoras.
- La educación se volvió virtual en todos los niveles.
- La Justicia es el sector más rezagado del Estado respecto del teletrabajo, por lo que cuando empezó en confinamiento debieron suspender términos y actividades, habiendo ordenado el cierre de la mayoría de despachos judiciales, salvo las audiencias en materia penal y las tutelas.

El confinamiento y sus oportunidades

- La prolongación del confinamiento “quédate en casa” por más de tres meses, generó para la rama judicial la oportunidad para avanzar, al quedar evidenciada la necesidad de implementar el expediente digitalizado.
- A partir del 1º de julio de 2020, los despachos judiciales empezaron a utilizar la aplicación Microsoft Teams de Office 365, para realizar las audiencias virtuales.



El confinamiento y sus oportunidades



- Los operadores judiciales y los litigantes se han ido acercando a los entornos digitales, sin mayor complicación.
- La transición digital se viene adelantando en las dos jurisdicciones, la ordinaria y la contencioso administrativa, con el compromiso de todos los operadores judiciales.

El Decreto Legislativo 806/20

- El Presidente de la República, en el marco de la emergencia económica, social y ecológica expidió el DL 806, el 4 de junio de 2020, que abrió la puerta al expediente digital, en cuya construcción participaron los Magistrados del CSJ, CE, CC, y los delegados del Ministerio de Justicia y del Derecho, así como algunos académicos.



El Decreto Legislativo 806/20

- Este Decreto no deroga norma, solo las suspende por espacio de dos (2) años.
- Se trata de un conjunto de normas complementarias que pretenden evitar el contacto de los usuarios con los despacho judiciales, por temas de salud pública, pero, en todo caso, pretende garantizar el debido proceso y el acceso efectivo y oportuno a la administración de justicia.



Finalidades del Decreto



- Implementar las TIC en las actuaciones judiciales
- Agilizar el trámite de los procesos en curso.
- Flexibilizar la atención de los usuarios.
- Contribuir a la pronta reactivación de las actividades económicas que dependan de la justicia.

Principio de neutralidad

- Aquellas personas que no cuenten con medios tecnológicos, podrán hacerlo excepcionalmente de manera presencial, manifestando las razones por las cuales no pueden utilizar las TIC.



Lo que se pretende

- Implementar el expediente digital
- Implementar las audiencias virtuales
- Evitar límites al acceso a la administración de justicia



Debilidades

- Inexperiencia de los operadores judiciales en la e-justicia.
- Dudas e inquietudes en relación con el rol del juez y el de las partes
- Mal manejo del expediente digitalizado.
- Reticencia de las partes a cumplir las nuevas cargas, tales como allegar digitalizadas las piezas procesales que tengan las partes en su poder o ayudar a escanear expedientes.



Firma electrónica

- Pensando en la seguridad, la Sala Administrativa del CSJ, implementó un aplicativo de firma electrónica de documentos para los jueces, basado en credenciales, usuario y contraseña, que cuenta con un link para verificar la veracidad de la firma, a través de un módulo de validación.



Correo institucional



- Se fortaleció además, el correo electrónico institucional masivo, para todos los despachos, dependencias y funcionarios judiciales, para convertirlo en el canal de envío y recepción válida de la información para los procesos, con garantía de autenticidad para el envío y recepción de mensaje de datos.

Retos



- Los Jueces y magistrados deberán fungir como directores del proceso digitalizado.
- Se deberán establecer estándares mínimos de seguridad, para conformar el expediente digital
- Garantizar la Integridad de la información
- El juez y las partes deberán asumir la responsabilidad en la verificación de los traslados virtuales de las partes, traslados de pruebas y contradicción.
- Se deberán dictar directrices unificadas para la recepción de memoriales y notificación de autos.
- En todos los casos, se deberá velar por el respeto del debido proceso

Retos

- Existen regiones en el país que no gozan de una buena conectividad a internet, el Decreto prevé que cuando se detecten dichas dificultades, el juez deberá garantizar el acceso a la justicia a través de las audiencias presenciales, siendo excepcional la medida.



Retos

- Respecto de la radicación de documentos, pueden enviarse por correo electrónico a cualquier hora del día, y serán radicados al día siguiente en la primera hora hábil, para conteo de términos.



CONTENIDO DEL MÓDULO

I. El expediente digitalizado y los principios de la buena fe y la lealtad procesal para la consecución de la verdad.

1. Presentación de la demanda
2. Acreditación de poderes PN y PJ
3. Auto admisorio de la demanda
4. Traslados, notificaciones y otras comunicaciones
5. Resolución de excepciones
6. Audiencias virtuales
7. Protocolos para programar audiencias
8. Protocolos internos para proyectar autos y audiencias
9. Sentencias anticipadas

CONTENIDO....

II. Las mejores técnicas del juicio oral trasladadas al juicio virtual

- 1. Buenas prácticas en la elaboración de la demanda**
- 2. Experiencias exitosas en la solicitud de medidas cautelares**
- 3. Experiencias exitosas en la contestación de la demanda**
- 4. Buenas prácticas y lecciones aprendidas en la audiencia inicial**
- 5. Buenas prácticas y lecciones aprendidas en la audiencia pruebas**
- 6. Experiencias exitosas en los alegatos de conclusión**
- 7. Técnicas para lograr una conciliación exitosa**
- 8. Buenas prácticas en los escritos de recurso de apelación**
- 9. Buenas prácticas y lecciones aprendidas en nulidades procesales**

Los principios de buena fe y lealtad procesal

- Desde el 2012, el fin principal del proceso contencioso administrativo ha sido la búsqueda de la verdad, como soporte de una decisión justa.
- El CPACA logró colocarse a la altura de la C.P. de 1991, por lo que el procedimiento se volvió dúctil y flexible para garantizar el acceso a la administración de justicia.
- El juez se ha convertido en el director del proceso, en la búsqueda de la justicia material.



El proceso digitalizado



- El proceso digitalizado exige un cambio de mentalidad.
- Se exige aplicar en todas las etapas del proceso los principios de la buena fe y la lealtad procesal.
- Se deben privilegiar los nuevos instrumentos del Decreto, tales como las sentencias anticipadas, cuando no se requiera práctica de pruebas.

El proceso digitalizado

- Los procesos deberán fluir y deberán tramitarse en tiempos razonables , para garantizar el acceso a la administración de justicia.
- Sin embargo, si el juez detecta actuaciones dolosas, deberá dar traslado a las autoridades competentes para que se investiguen los posibles delitos.



Cargas procesales nuevas



- Los apoderados deberán colaborar en la digitalización de los expedientes, y en la preparación de sus testigos y peritos para que puedan comparecer a través del aplicativo TEAMS, a la audiencia de pruebas.

Cargas procesales...

- Los apoderados deberán radicar la demanda y sus anexos por medios digitales y dar traslado inmediato a los demandados.
- Los apoderados de los demandados deberán radicar la contestación junto con el expediente administrativo, también de forma digital, dando traslado inmediato al demandante.



1. Presentación de la demanda



- El Consejo Superior de la Judicatura en coordinación con las direcciones seccionales en su jurisdicción definieron los canales e instrumentos para recibir demandas.
- Esta información se puede consultar en la página web de la rama judicial.
- **<https://www.ramajudicial.gov.co/web/medidas-covid19/atención-alusuario-por-medios-electrónicos>**

1. Presentación de la demanda

- En Bogotá D.C., la presentación de las demandas se realizará de manera virtual, a través de la URL ***<https://procesojudicial.ramajudicial.gov.co/demandaenlinea>***, en la cual el usuario debe registrar los datos de la demanda y cargar los documentos que hagan parte de esta en formato PDF y según las condiciones establecidas en el manual del usuario.



1. Presentación de la demanda

- *Presentación **excepcional** de demandas de manera presencial ante las oficinas de reparto de los Juzgados Civiles, Laborales, de Familia y de lo Contencioso Administrativo de Bogotá. Excepcionalmente, los usuarios podrán presentar las demandas de manera presencial. Para tal fin, deberán solicitar una cita a través del medio dispuesto en el sitio Web de la Dirección Ejecutiva Seccional, <https://www.ramajudicial.gov.co/web/direccion-seccional-de-administracion-judicial-de-bogota-cundinamarca/oficinas>, y deberán manifestar las razones por las cuales no pueden hacer uso de los mecanismos de radicación virtual, según lo señalado en el Parágrafo del Artículo 1° del Decreto 806 de 2020.*



Demanda- presencial

- *Las demandas de manera presencial serán presentadas de forma exclusiva en medios ópticos (DVD o CD) y los documentos que hagan parte de la misma deberán estar en formato PDF y según las condiciones que se estipulen en el manual del usuario. En la radicación presencial, no se recibirán documentos impresos o en papel.*



Demandas especiales

- Cuando se trate de demandas con títulos ejecutivos, los mismos se presumen auténticos.
- Por regla general, pueden cobrarse con un ejemplar virtual anexo a la demanda)
- Desaparecen así para todas las demandas, las copias físicas para archivo o traslado



Cargas del demandante

- Averiguar las direcciones electrónicas de todos los demandados, públicos o privados, en las páginas web de la entidad o en el registro mercantil de Cámara de Comercio, Superintendencia o redes sociales.
- Dar traslado de la demanda y los anexos.
- Dar traslado al Ministerio Público, cuando la secretaría del juzgado le acuse recibo y le informe el correo electrónico del Procurador.



Cargas del demandante

- Con el fin de lograr la rápida digitalización del expediente, teniendo en cuenta que los despachos judiciales no cuentan con un escáner industrial y que el juez puede hacer uso de sus poderes para imponer cargas a las partes, se podría otorgar citas a los apoderados de las partes, para que recojan el expediente y digitalicen, no solamente las piezas procesales que ellos hayan allegado al proceso, sino también las demás piezas que sirvan, para el eventual trámite del recurso de apelación ante el Tribunal.



En la transición



- Los jueces diseñaron unos protocolos dirigidos a las partes, indicándoles la necesidad de enviar al correo electrónico del despacho, todas las piezas que se encontraren en su poder, debidamente escaneadas.
- Teniendo en cuenta que gran parte de los expedientes se encuentran sin digitalizar completamente, el juez ha diseñado unos protocolos para las partes, que consisten en explicarles la necesidad de acercarse al despacho para recoger el expediente y terminar de digitalizar las piezas procesales que aún no se encuentren en la nube, con el fin de tener preparado el expediente digital para enviarlo al Tribunal, en el momento en que se desate la apelación.

2. Acreditación de poderes

- Respecto de la presentación de poderes de personas naturales, no se requieren firmas manuscritas o digitales, presentación por medios físicos o autenticaciones.
- Se permite que el poder se otorgue por mensaje de datos y con la simple antefirma, sin necesidad de firma del poderdante, ni del apoderado, salvo lo relacionado con cobro de pensiones, D. 582/20.



Acreditación de poderes

- Se aplica, no solo para los otorgados en Colombia, sino para las personas residentes en el exterior.
- En el otorgamiento del poder deben indicarse los requisitos tradicionales, el medio de control a utilizar, las entidades demandas, las facultades otorgadas.
- Adicionalmente se debe indicar el correo electrónico y el número celular del apoderado, la cual debe coincidir con lo indicado en el Registro Nacional de Abogados, requisito subsanable.



Podere de Personae Jurídicae



- Cuando se trate de una persona jurídica pública, el poder lo deberá otorgar el representante de la entidad o su delegado, que casi siempre es el Jefe de la Oficina Jurídica, indicando además el correo electrónico para notificaciones judiciales electrónicas de la entidad que aparece en la página web y/o el correo del apoderado de la entidad.
- Cuando se trate de una empresa, el poder lo deberá otorgar el representante legal, de la empresa, quien deberá enviarlo desde su correo electrónico empresarial que se indique en el registro de Cámara de Comercio, junto con el Registro Mercantil, el cual debe hacer parte de los anexos de la demanda o la contestación, debiendo el despacho verificar la procedencia del correo, para lo cual deberá el apoderado allegar como anexo un pantallazo del correo del cual se envió el poder.

Podere de grupo vulnerable



- El Decreto exige una atención especial a las poblaciones rurales y remotas, grupo étnico y personas con discapacidad, con barreras de acceso, para garantizar la igualdad, por lo que el otorgamiento del poder de estas personas, se hará la manera más flexible posible.

3. Auto admisorio de la demanda

- Se verifica previamente la competencia, la legitimación por activa y por pasiva, la conciliación prejudicial, la caducidad, la correcta relación de los hechos, las pruebas, el concepto de violación, la estimación razonada de la cuantía correos electrónicos de las partes.
- Además, que el demandante haya enviado el texto de la demanda con las pruebas y anexos a todos los demandados y al Ministerio Público.



Auto admisorio de la demanda



- Caducidad: se deben adicionar 3 meses y 16 días a todos los términos.
- Cuando a la demanda le falten 30 días para la caducidad, se le adicionará un mes más, es decir 4 meses 16 días.
- Se debe verificar que le poder de la empresa provenga del correo que aparece en el registro mercantil.

Auto admisorio.....

- Verificar que se haya cumplido con el envío electrónico de la demanda, las pruebas y los anexos a todos los demandados y al Ministerio Público.
- Si se incumple alguno de estos requisitos, se debe inadmitir, salvo en el caso de que se encuentre caducada, o se trate de un asunto que no debe someterse a esta jurisdicción, caso en el cual debe rechazarse.
- Si la demanda no se subsana en 10 días, se debe rechazar.



4. Traslado de la demanda

- Desde el momento mismo de la presentación de la demanda, el demandante envía el traslado de la misma, con sus pruebas y anexos a todos los demandados.
- Como aún no conoce el correo electrónico del Procurador, espera que la Secretaría del Despacho asignado por reparto, le de acuso de recibo y le informe el correo del Procurador, para proceder a cumplir desde su correo con este requisito.
- Si desconoce las direcciones electrónicas el secretario del despacho notificará por aviso.



Excepción al traslado

- La excepción se presenta cuando el demandante solicita una medida cautelar, caso en el cual el juez decidirá la misma, antes de la admisión de la demanda o con la admisión, corriendo previamente traslado a los demandados para que se pronuncien.
- Cuando se trata de medida cautelar de urgencia según lo establecido en el artículo 234, el juez decidirá sin correr traslado de la demanda, y luego sí procederá a notificar la admisión de la misma, momento en el cual será el despacho el que corra traslado de la demanda.



Conteo de términos para la contestación

- De todos modos los términos para contestar la demanda, empezarán a correr cuando el juzgado admita la demanda, siendo 25 días comunes para la Agencia de Defensa Jurídica del Estado y las demás partes, y 30 días individuales, que se empiezan a contar desde el momento de la última notificación.
- Se entienden notificados los demandados, pasados dos (2) días hábiles después del envío del correo electrónico al último demandado. Los términos correrán a partir del día siguiente de la ejecutoria del auto.



Inadmisión de la demanda



- Si el juez inadmite la demanda , la subsanación deberá presentarse por correo electrónico, con copia inmediata a los demandados y al ministerio público.
- La notificación del auto admisorio se limitará a enviar el auto y a publicarlo en el estado, el Secretario del Juzgado.

Notificación de autos y fallo

- Para los demás autos y fallo que se profieran en el proceso, se utilizarán los correos electrónicos y el estado será notificado por este medio.
- El estado no requiere firma del secretario, ni impresión, ni ninguna otra constancia.
- Es así como se notifica por estado el auto que resuelve excepciones previas, incorpora documentales y corre traslado para alegar de conclusión, con miras a dictar sentencia anticipada, se notifica por estado; el auto que cita para audiencia inicial, de pruebas o de conciliación antes del recurso de apelación y el fallo. El auto notificado queda ejecutoriado dos días hábiles después de enviado el correo.
- Los ejemplares de los estados y traslados virtuales se conservarán en línea para consulta permanente de cualquier interesado. Art. 9 D 806/20



Canales de comunicación

- El juez deberá informar a las partes, los canales de comunicación, para absolver dudas en el trámite virtual: correo electrónico del despacho, de la secretaria, teléfonos celulares de los profesionales y de la secretaría.
- Principios de equivalencia y neutralidad
- Excepcionalmente aceptará realizar audiencias presenciales-



¿Traslados secretariales?

- Los traslados secretariales tienden a desaparecer .
- Los traslados los hace cada parte, en el momento mismo que radique demanda, contestación, reforma, subsanación, cualquier memorial contentivo de nulidades, excusas, solicitudes especiales, etc.
- Sin embargo, los términos empiezan a correr desde la notificación de la actuación judicial, la cual se entiende ejecutoriada 2 días hábiles después del envío del correo



Traslado de excepciones



- El traslado de excepciones, el cual antes hacía el secretario del despacho, por estado, otorgando tres (3) días al demandante para pronunciarse , con el D.806/20, lo hace directamente el demandado cuando envía copia de la contestación y las excepciones.
- Sin embargo, el término comienza a contar únicamente cuando haya vencido aquel para contestar la demanda, -55 días, solo en ese momento comienza el conteo de los tres días para pronunciarse sobre las mismas.

Emplazamiento

- Cuando se requiera hacer un emplazamiento, según el artículo 10 del Decreto 806/20, éste se hará únicamente en el Registro Nacional de Personas Emplazadas, sin publicación en medio escrito.



RAMA JUDICIAL DEL PODER PÚBLICO

CONSULTA DE PERSONAS EMPLAZADAS Y REGISTROS NACIONALES EN LÍNEA
C.G.P. ARTS. 108, 203, 375, 383, 400

CONSULTA DE PROCESOS

Debe ingresar los datos y/o números de verificación del cuadro azul de la derecha

bc0270

Power Process

Demás comunicaciones del despacho.



- Respecto de las demás comunicaciones u oficios del juez, con el fin de obtener pruebas documentales o, informes oficiales, los mismos deberán remitirse desde el correo electrónico oficial del despacho y se presumirán auténticos.

Portal Web de la Rama Judicial



- Cada despacho tendrá asignado un sitio web para publicar contenidos, en ese sitio el despacho insertará documentos y vinculará enlaces de los sistemas de gestión procesal.
- Publicará estados y controles inmediatos de legalidad.
- Enviará email a las partes con los PDF de los autos y los fallos emitidos.

5. Resolución de excepciones previas o mixtas



- Cuando el demandado conteste la demanda y proponga excepciones previas o mixtas, habiendo quedado ejecutoriado el término de 3 días para el demandante, después de vencidos los 55 días de la contestación y los dos hábiles del traslado de excepciones que hizo el mismo demandado; mediante auto se deberá proceder a resolver las mismas.
- En caso de que las excepciones sean de fondo, se informará en el mismo auto al demandado que las mismas se resolverán en la sentencia.
- En la contestación de la demanda y el traslado pueden ocurrir las siguientes circunstancias:

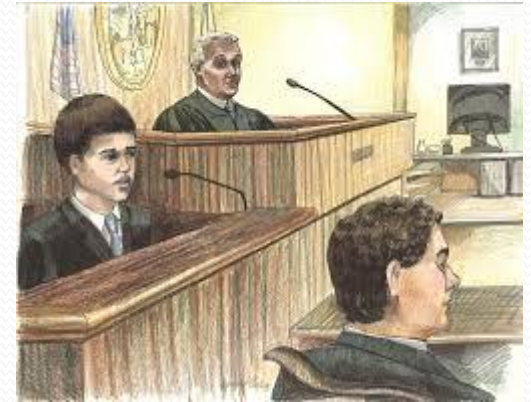
Excepciones....

- Si ninguna de las partes solicita práctica de pruebas, se resuelven las excepciones. Si ninguna prospera, se niegan. Si una de las partes apela, se envía al Tribunal en efecto suspensivo.
- Si en las excepciones o en la contestación a las mismas, se solicita práctica de pruebas, se resuelve sobre su práctica observando lo preceptuado en los artículos 100 a 102, que indican que para probar o desvirtuar la excepción de falta de competencia, solo se admiten dos testimonios. Cualquier otra prueba que se solicite por fuera de esta causal, se deberá negar por improcedente .

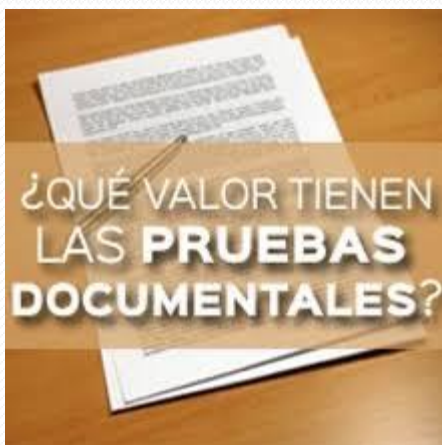


Excepciones.....

- Si las pruebas son pertinentes, se debe expedir un auto fijando fecha para la audiencia inicial, virtual, indicando que en la misma, se escucharán los testigos y se decidirá de las excepciones, pudiendo continuar la audiencia, en caso de que las mismas no prosperen y no se apele la decisión.



Excepciones.....



- Si se allegan pruebas documentales, las mismas tendrían por objeto demostrar la excepción - acta de conciliación, transacción, cosa juzgada, en este caso, el despacho resolverá con base en ellas y dará por terminado el proceso, auto que es susceptible de apelación.
- Sin embargo, el Consejo de Estado ha indicado que las únicas excepciones objeto del recurso de alzada, son aquellas que dan por terminado el proceso.
- Si es el demandante quien allega las pruebas documentales, las mismas tendrán por objeto subsanar la demanda, y en ese caso se incorporarán al proceso con pronunciamiento del juez en el auto que las resuelve.

Excepciones....

- Si se propone la falta de legitimación en la causa por pasiva como previa, el juez la estudiará y si encuentra que el demandante realizó imputaciones precisas contra dicha entidad, no declarará próspera la excepción, hasta tanto no se surta el periodo probatorio, el cual podrá permitir determinar si la entidad incurrió en alguna acción u omisión.
- Por lo anterior, el despacho indicará que en ese estadio la legitimación es formal, y solo en el fallo se podrá decidir de fondo esta excepción.



Excepciones de oficio.

- Si el juez detecta una excepción, que no había sido objeto de estudio, podrá declararla de oficio.
- Caducidad, cosa juzgada, transacción, conciliación...



6. Audiencias virtuales



- El juez deberá permitir la presencia de todos los sujetos de manera virtual o telefónica, y no se requerirá la autorización expresa de que hablaba el artículo 107 del CGP.
- Con la autorización del titular del despacho, cualquier empleado podrá comunicarse previamente con los sujetos procesales para coordinar lo necesario para la audiencia virtual.

Presencia de las partes

- Las partes podrán conectarse a las audiencias virtuales desde cualquier parte del país, lo que generará mayor transparencia en la administración de justicia.
- Las víctimas del conflicto armado: familias de desplazados, falsos positivos, líderes asesinados, podrán hacer presencia desde un dispositivo celular, si lo desean.



Audiencia de pruebas

- Los apoderados tendrán que coordinar con los testigos y peritos, al igual que con el juez, la asistencia virtual a las audiencias, con el fin de asegurar las garantías para todos los intervinientes, dentro del proceso cuya práctica de pruebas se realice de manera virtual.



Audiencia de Alegatos y Conclusión



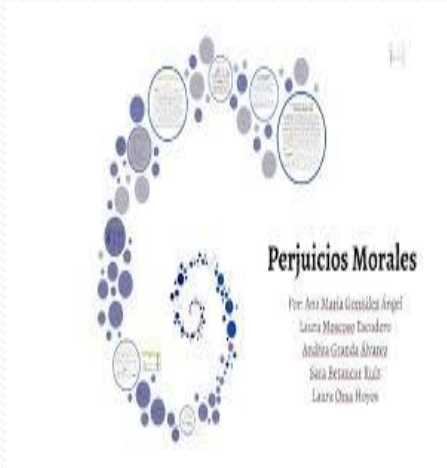
- Esta audiencia tiende a desaparecer por cuanto el juez prefiere dictar fallos por escrito, lo que le permite analizar detenidamente las pruebas y los alegatos de conclusión.
- Sin embargo, en el fallo deberá referirse a los alegatos, de lo contrario incurriría en una vía de hecho, según lo expresado por en la Sentencia C-590 de la C.C.

Aplicación Tecnológica



- El juez podrá utilizar cualquier aplicación tecnológica para las audiencias: TEAMS, google meet, Zoom.
- Las audiencias deberán realizarse en horarios hábiles.
- Se requiere del aprendizaje constructivo de todos los intervinientes en la audiencia.
- El juez deberá permitir la presencia virtual de cualquier ciudadano que quiera presenciar la audiencia.

Buenas prácticas....



- Los apoderados deberían tratar de allegar todas las pruebas documentales al proceso, de tal manera que el juez pueda resolver excepciones y de una vez correr traslado para alegar, con el fin de dictar sentencia anticipada.
- Los perjuicios morales se presumen hasta el grado de hermanos, por lo tanto es inútil citar testigos para demostrar la aflicción y el dolor de los demandantes.

7. Protocolo para las audiencias virtuales

***“REPÚBLICA DE COLOMBIA
RAMA JUDICIAL DEL PODER PÚBLICO
JUZGADO XXX (XX) ADMINISTRATIVO ORAL DE BOGOTÁ –
SECCIÓN TERCERA
Junio de 2020***

PROTOCOLO PARA LA REALIZACIÓN DE AUDIENCIAS VIRTUALES

Que la legislación vigente, incluidos los diferentes códigos procesales, le dan validez a los actos y actuaciones realizadas a través del uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones en las actuaciones judiciales, por cuanto los servidores judiciales tienen la facultad establecida en el inciso 2 del artículo 95 de la Ley 270 de 1996.

Protocolo.....

- *Que el Consejo Superior de la Judicatura, por diversos medios, ha ordenado acciones para controlar, prevenir y mitigar la emergencia en aras de la protección de la salud y la vida de los servidores y usuarios de la justicia, asegurando de paso la prestación del servicio mediante la adopción de protocolos de bioseguridad y el uso de tecnologías y herramientas telemáticas.*
- *Que mediante la Circular PCSJC20-11 del 31 de marzo de 2020, el Consejo Superior de la Judicatura profirió instrucciones sobre las herramientas tecnológicas de apoyo a disposición de los servidores de la Rama Judicial en el marco de la contingencia, en particular lo relacionado con las de envío de mensajes de datos, las audiencias o sesiones virtuales con y sin efectos procesales, el almacenamiento de información y el sistema de gestión de correspondencia administrativa.*
- *Que para el desarrollo virtual de las audiencias con efectos procesales se cuenta con un servicio institucional de agendamiento de audiencias y además con otras herramientas asociadas al correo electrónico institucional, las cuales cuentan con soporte para la Rama Judicial, ya que los servidores judiciales tienen la facultad establecida en el inciso 2 del artículo 95 de la Ley 270 de 1996.*

Protocolo.....

- Que mediante **Decreto Legislativo N° 806 de 04 de junio de 2020**, el Presidente de la República de Colombia adoptó, medidas para implementar las tecnologías de la información y las comunicaciones en las actuaciones judiciales, agilizar los procesos judiciales y flexibilizar la atención a los usuarios del servicio de justicia, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica.
- Que mediante **Acuerdo PCSJA20-11567 de 05 de junio de 2020**, el Consejo Superior de la Judicatura adopta medidas para el levantamiento de los términos judiciales y se dictan otras disposiciones por motivos de salubridad pública y fuerza mayor.
- Que las autoridades judiciales que cuenten con herramientas tecnológicas que dispongan y desarrollen las funcionalidades de expedientes digitales de forma híbrida podrán utilizarlas para el cumplimiento de actividades procesales.

Protocolo....

- *Que todos los sujetos procesales cumplirán los deberes constitucionales y legales para colaborar solidariamente con la buena marcha del servicio público de administración de justicia. La autoridad judicial competente adoptará las medidas necesarias para garantizar su cumplimiento.*
- *Que bajo estos presupuestos la Juez XXX Administrativo Oral de Bogotá – Sección Tercera en uso de su facultades legales y con el fin de acatar sus deberes constitucionales, garantizando así la prestación del servicio de administración de justicia oportuna y eficaz, advierte que todas las audiencias correspondientes a los respectivos procesos que cursen en esta dependencia judicial, se llevarán a cabo de manera preferente mediante la virtualidad, a través de Microsoft Teams, aplicación de Office 365 y que es ofrecida como herramienta tecnológica por el Consejo Superior de la Judicatura, en ese sentido, se informa que la Juez y los empleados nos encontraremos conectados o en línea a través de nuestros correos institucionales, al igual que las partes procesales mediante los correos que obran en el expediente o que para su defecto hagan saber con antelación a la celebración de cada audiencia.*

Protocolo.....

- *Que es deber de los sujetos procesales realizar sus actuaciones y asistir a las audiencias y diligencias a través de medios tecnológicos. Para el efecto deberán suministrar a la autoridad judicial competente, y a todos los demás sujetos procesales, un correo electrónico y número de celular para los fines del proceso o trámite y enviar a través de estos un ejemplar de todos los memoriales o actuaciones que realicen en archivo PDF de alta calidad, simultáneamente con copia incorporada al mensaje enviado a la autoridad judicial.*
- *Que identificados los canales digitales elegidos, desde allí se originarán todas las actuaciones y desde estos se surtirán todas las notificaciones, mientras no se informe un nuevo canal. Es deber de los sujetos procesales, en desarrollo de lo previsto en el artículo 78 numeral 5 del Código General del Proceso, comunicar cualquier cambio de dirección o medio electrónico, so pena de que las notificaciones se sigan surtiendo válidamente en la anterior.*

Protocolo....

- Que los sujetos procesales colaborarán proporcionando al correo electrónico del juzgado admin31bt@cendoj.ramajudicial.gov.co dentro de la hora hábil judicial, esto es, 8:00 a.m a 1:00 p.m. y 2:00 p.m. a 5:00 p.m., con identificación del radicado y las partes, las piezas procesales que se encuentren en su poder y se requieran para desarrollar la actuación subsiguiente, por cuanto a través de la secretaría del Despacho, se coordinará el cumplimiento de lo aquí previsto, a más tardar dentro de los cinco (05) días inmediatamente anteriores a la fecha de celebración de la audiencia, con la finalidad de que todos, incluido Ministerio Público, tengan acceso al expediente, mismo que podrá ser visualizado por los interesados a través de la plataforma de Microsoft Teams en la sección de archivos.



Protocolo....

- *Que los poderes especiales para cualquier actuación judicial se podrán conferir mediante mensaje de datos, sin firma manuscrita o digital, con la sola antefirma, se presumirán auténticos y no requerirán de ninguna presentación personal o reconocimiento. En el poder se indicará expresamente la dirección de correo electrónico del apoderado que deberá coincidir con la inscrita en el Registro Nacional de Abogados. Los poderes otorgados por personas inscritas en el registro mercantil, deberán ser remitidos desde la dirección de correo electrónico inscrita para recibir notificaciones judiciales con antelación a la celebración de la audiencia al correo electrónico admin3ibt@cendoj.ramajudicial.gov.co dentro de la hora hábil judicial, esto es, 8:00 a.m a 1:00 p.m. y 2:00 p.m. a 5:00 p.m., o inclusive el mismo día al inicio de la audiencia con la presentación de las partes mediante el chat habilitado dentro de la videollamada.*

Protocolo....

En virtud de lo anterior, es pertinente dar las siguientes instrucciones, para garantizar el adecuado desarrollo de la audiencia:

- *Los apoderados tienen la obligación de suministrar al Juzgado 31 Administrativo del Circuito de Bogotá, un correo habilitado para proceder a realizar las audiencias por ese medio, así como un número de teléfono celular en caso tal se presenten cualquier situación anómala que impida la correcta realización y/o continuación de la diligencia. (Art. 31 Acuerdo PCSJA20-11567 de 05 de junio de 2020)*
- *Los apoderados deberán enviar la información antes requerida, así como que parte es y el número del proceso en el cual actúan.*
- *Se les conmina a los apoderados que, en aras del correcto funcionamiento de las diligencias virtuales y poder llevar a cabo las mismas, de ser posible, colaborar con la comunicación de las otras partes para que el día de la audiencia, la misma se pueda realizar.*

Protocolo...

- *El mismo día de la audiencia, quince (15) minutos antes a la realización, se les suministrará la dirección electrónica en la cual se deberán conectar para realizar la video llamada.*
- *Así mismo, una vez las partes se les haya suministrado la dirección electrónica y se encuentren conectados, se realizará una prueba de conexión y sonido, para que la audiencia se lleve a cabo con éxito.*
- *Si para el desarrollo de la audiencia de pruebas, es necesario la práctica de testimonios, interrogatorios, peritajes y/o cualquier otra acción que implique un tercero, los apoderados deberán comunicarse con el número en cuestión con mínimo cinco (5) días de antelación a la audiencia e informar los correos electrónicos y números de celulares de los testigos y peritos para que esta dependencia judicial proceda a verificar los mismos si corresponden a lo decretado y vincularlos a la audiencia a celebrar.*

Protocolo.....

- *Los intervinientes no podrán conectarse simultáneamente a través de dos dispositivos (computador, tabletas o teléfonos móviles, por ejemplo), puesto que ello genera interferencia.*
- *Se les invita a los asistentes a la diligencia, para que desde este momento remitan a través del chat de la videollamada foto de su cédula, T.P. y poder en caso de ser nuevo apoderado o sustitución, con el objeto de verificar su identidad en la etapa que corresponda.*
- *Los micrófonos de cada uno de los participantes deben permanecer en silencio y sólo deberán encenderse al momento en que se le haya concedido el uso de la palabra por el Juez encargado de la diligencia. Una vez el participante finalice su intervención, deberá desactivar su micrófono nuevamente. Solamente se permitirá el uso de la palabra de un interviniente a la vez.*

Protocolo....

- *Por el contrario, las cámaras de los intervinientes deberán permanecer encendidas durante toda la audiencia, en aras de constatar su presencia y atención a la diligencia.*
- *Para solicitar la intervención debe levantarse la mano a través del icono que para este propósito se encuentra ubicado en la barra de tareas que aparece en la parte inferior de la videollamada, o una vez la Juez directora de la audiencia conceda el uso de la palabra porque así lo requiere.*
- *Si durante el desarrollo de la diligencia se presenta algún inconveniente y se pierde la conexión, el interviniente deberá tomar una imagen de la pantalla en donde se pueda evidenciar el error y comunicarse inmediatamente al teléfono que se suministra, para que se restablezca la comunicación, en todo caso, de persistir los inconvenientes debe garantizarse la conexión a través de cualquier otro dispositivo tecnológico, o en su defecto, el Juez que dirija la diligencia, como director del proceso, tomará las decisiones que en estos eventos sean pertinentes, siempre garantizando el debido proceso.*
- *Si el problema surge durante el desarrollo de la audiencia inicial o de pruebas comunicarse al número **3015450702**.*

Protocolo....

- *Los documentos que deseen compartir durante la audiencia deberán remitirse al correo institucional del Despacho, e informar de ello, para verificar su contenido e incorporarlos al proceso, sí es posible con antelación de la diligencia; de no ser así, si se hiciera dentro de la misma audiencia deben enviarse debidamente escaneadas de manera legible a través del chat habilitado dentro de la respectiva videollamada con el fin que la parte contraria ejerza su derecho de contradicción.*

Protocolo....

- *La audiencia será grabada con la herramienta que ofrece Microsoft Teams en medios audiovisuales para mayor seguridad para el registro de lo actuado, en los términos del numeral 4 del artículo 107 del Código General del Proceso y de la misma se levantará la correspondiente acta, la cual se les enviará a los apoderados por el chat de la plataforma, para que los apoderados puedan manifestarse sobre la misma y una vez manifiesten la aceptación del acta, de lo cual deberá quedar registro en video y audio, se dará finalización a la audiencia y posteriormente (a más tardar día siguiente hábil) se les remitirá copia en pdf del acta. Se les recuerda a los apoderados, que el acta es solo una guía de la audiencia y lo que tiene valor probatorio es el audio y video de la diligencia.*

Protocolo.....

- *Igualmente, se advierte que la grabación quedará disponible en la plataforma de Microsoft Teams, garantizándose su integridad y su publicidad a las partes intervinientes del proceso.*
- *Nota: Se les advierte a los apoderados que, los números de teléfonos celulares suministrados por el despacho solo serán para atención de las audiencias iniciales y de pruebas, las cuales deben surtirse dentro de la hora hábil judicial, esto es, 8:00 a.m a 1:00 p.m. y 2:00 p.m. a 5:00 p.m. y no para consultas personales de procesos o de otra índole, por cuanto el uso inadecuado de los mismos dará lugar a las sanciones pertinentes.*

Instrucciones para la formación del expediente virtual

- **INSTRUCCIONES ESPECIALES PARA LA FORMACIÓN DE EXPEDIENTES DE MANERA DIGITAL**
- *En aras de poder continuar con el desarrollo de las audiencias iniciales y de pruebas (artículo 180 y 181 del CPACA) y conforme al protocolo para la realización de audiencias virtuales adjunto al presente documento, se les conmina a los apoderados suministrar la información que se detalla a continuación, para lo cual tienen diez (10) días hábiles para el cumplimiento de su carga a partir del recibido de esta información, así:*

Instrucciones....

1. Apoderado parte actora:

- *Suministrar si ello fuera posible, copia de la demanda, subsanación si la hubiera, y demás actuaciones que se hayan presentado durante el transcurso del proceso en cuestión, en pdf y de manera legible, incluidas las pruebas que se alleguen después de la audiencia inicial.*

2. Apoderado de los demandados:

- *Suministrar si ello fuera posible, copia de la contestación de la demanda y demás actuaciones que se hayan presentado durante el transcurso del proceso en cuestión, en pdf, incluidas las pruebas que se alleguen después de la audiencia inicial.*

Instrucciones....

- *En caso no se ser posible lo anterior, los apoderados deberán comunicarse con la secretaria del despacho al número celular **3142961235**, dentro de la hora hábil judicial, esto es, 8:00 a.m a 1:00 p.m. y 2:00 p.m. a 5:00 p.m., para coordinar y proceder a tomar las acciones necesarias con el fin de obtener todas las piezas procesales faltantes escaneadas, con las cuales se pueda llevar a cabo las audiencias o diligencias subsiguientes.*

Instrucciones

- *Se les recuerda a los apoderados que, lo anterior se da con el propósito de poder continuar con el correcto y adecuado funcionamiento de las diligencias, por lo que, el día que se fije audiencia inicial o de pruebas, será notificado a los correos electrónicos que ustedes suministren, junto con ID para poder acceder a la reunión por Teams, atendiendo la reglas del protocolo allegado para su conocimiento con antelación.*
- *Nota: Se les advierte a los apoderados que, los números de teléfonos celulares suministrados por el despacho solo serán para atención de las audiencias iniciales y de pruebas, las cuales deben surtirse dentro de la hora hábil judicial, esto es, 8:00 a.m a 1:00 p.m. y 2:00 p.m. a 5:00 p.m. y no para consultas personales de procesos o de otra índole, por cuanto el uso inadecuado de los mismos dará lugar a las sanciones pertinentes. El JUEZ*

Protocolos internos

En las audiencias iniciales, el profesional del despacho que proyecte el acta deberá verificar:

- Que los apoderados tengan poder debidamente conferido, debido proyectar el reconocimiento de su representación en audiencia, o en su defecto, el reconocimiento de la respectiva sustitución.
- Que los apoderados tengan inscrito en el Registro Nacional de Abogados, la misma dirección electrónica que aparece en el poder y en la demanda.

Protocolos internos

- Que todos los apoderados hayan informado al despacho sus correos electrónicos y teléfonos celulares, para poder enviarles el ID de ingreso a la plataforma virtual.
- Que se hayan resuelto por auto las excepciones previas propuestas y no hayan prosperado y que no existan excepciones que se deban declarar de oficio.
- Que existan pruebas que practicar, porque de lo contrario, deberá proyectar un auto incorporando pruebas documentales y corriendo traslado para alegar de conclusión, para luego dictar sentencia anticipada.

Protocolos internos

- Que las pruebas solicitadas sean pertinentes y útiles, de lo contrario, deberá proyectar un auto negando pruebas y corriendo traslado para alegar una vez quede ejecutoriado el auto de pruebas.
- Que las pruebas a practicar sean pertinentes y estén bien solicitadas con descripción del objeto de los testigos y los peritos.
- Que las pruebas documentales enlistadas en la demanda, estén completas y sean legibles, con el fin de incorporarlas en audiencia.
- Que las pruebas documentales solicitadas mediante oficio sean pertinentes, conducentes y útiles.
- Que se hayan realizado todos los llamamientos en garantía solicitados.

Protocolos internos....

Para las audiencias de pruebas, el profesional que proyecta deberá:

- Revisar las audiencias del acta anterior de audiencia inicial o de audiencia de pruebas “suspendida”, y si existen dudas en la transcripción de las mismas se debe verificar la videograbación para saber realmente qué sucedió y si las pruebas fueron decretadas o no en audiencia inicial, identificando las pruebas que faltan por practicar.

“Protocolos internos

- Para los procesos que se venían tramitando de forma presencial, se debe verificar el expediente físico, junto con los documentos que se encuentran en la nube, los cuales serán allegados de manera virtual, después del 1º de julio de 2020, debiendo quemarse en un CD, y adjuntarlas al expediente físico, con el fin de contar en cada proceso con las piezas completas, en caso de que se deba escanear todo el expediente, para el trámite de la segunda instancia.
- Suministrar a los apoderados y al ministerio público, su correo institucional (v.gr. itarqui@cendoj.ramajudicial.gov.co), con el fin de que éstos revisen las pruebas que se incorporarán en la audiencia, y logren detectar con anticipación cualquier omisión o error de digitación en las pruebas a practicar y/o incorporar.

Protocolos internos

Una vez quede proyectado el borrador de protocolo para la audiencia de pruebas, el profesional encargado deberá también proyectar el auto fijando fecha para la realización de la misma, debiendo seguir las siguientes instrucciones:

- Quien realice el auto, deberá buscar todos los correos electrónicos y/o números de teléfono en el expediente, para proceder a notificar a todas las partes del auto mediante correo electrónico.

Protocolos internos

- Siempre deberá convertir este auto en pdf para poder enviarlo.
- Se deberá adjuntar el protocolo para audiencias realizado por el despacho junto con el proyecto del acta para revisión de los intervinientes.
- Se deberá incluir la referencia del proceso, los nombres de los demandados y las fechas para la celebración de la audiencia.
- Se deberá enviar a los correos de las partes y del Ministerio Público y esperar retroalimentación para realizar los ajustes requeridos.

9. Sentencia anticipada



Primera situación fáctica:

- Se trata del proceso en el cual tanto el demandante como el demandado han allegado todas las pruebas documentales necesarias para construir una teoría del caso, sin que se requiere la práctica de testimonios o peritazgos.
- En esta primera hipótesis, una vez admitida la demanda, contestada la misma, resueltas las excepciones previas, en caso de que se presenten, el juez puede proceder a dictar un auto mediante el cual incorpore las pruebas documentales de las partes e inmediatamente descorra el traslado para presentar alegatos, auto que es susceptible de apelación, en caso de que una de las partes, considere que se le omitió alguna prueba.
- Cuando el auto de pruebas quede ejecutoria comenzará a correr el término para alegar de conclusión y una vez culminado el mismo, el juez podrá dictar sentencia anticipada.

Sentencia anticipada



Segunda hipótesis fáctica:

- Se presenta cuando las partes han solicitado pruebas documentales adicionales, testigos o peritos, pero el juez considera que las mismas son inconducentes, impertinentes o inútiles.
- En esta segunda hipótesis, una vez resueltas las excepciones previas si las hubiere, el juez expedirá un auto negando las pruebas solicitadas, argumentando la razón de la negativa y descorriendo traslado para alegar.
- Este auto, al igual que el anterior es susceptible de apelación, en caso de que una de las partes insista en alguna de ellas. Si el auto logra quedar ejecutoriado, el término para presentar alegatos comienza a correr y finiquitado el mismo, el proceso entra al despacho para sentencia.

Sentencia anticipada



Tercera hipótesis fáctica:

- Se presenta cuando las partes desisten por escrito de las pruebas solicitadas, antes de la audiencia inicial, o en la audiencia inicial. En éste última hipótesis el juez puede dictar sentencia oral en la audiencia inicial. Si lo hace antes de la audiencia inicial, el juez puede dictar un auto incorporando pruebas documentales y corriendo traslado para alegar, como en la primera hipótesis.

Sentencia anticipada



Cuarta hipótesis fáctica:

- Se presenta cuando en el traslado de las excepciones se evidencia la existencia de una caducidad, debiendo citarse a audiencia inicial para dictar sentencia anticipada en audiencia.

Sentencia anticipada

Quinta hipótesis fáctica:

- Ocurre en el transcurso de la audiencia de pruebas, cuando se cuente con pruebas para las excepciones mixtas, las cuales permiten decretar la sentencia anticipada, por ejemplo se evidencia la caducidad, expresada por un testigo, por un perito o por la misma parte, quien confiesa que conocía el daño antes. En este caso, se puede dictar sentencia anticipada terminando el proceso por caducidad.

Sentencia anticipada

Sexta hipótesis fáctica:

- Cuando las partes se pongan de acuerdo en cualquier estado del proceso y sin que el juez advierta dolo,
- O cuando la parte demandada se allane al proceso según lo establecido en el artículo 176 de la Ley 1437 de 2011.

Gracias por su atención.

