



REPUBLICA DE COLOMBIA



TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE SANTANDER  
Mag. Ponente: CLAUDIA PATRICIA PEÑUELAARCE

Bucaramanga, dos (02) de julio de dos mil veinte (2020)

<b>Medio de control</b>	REPETICIÓN
<b>Radicado</b>	68001233300020150102200
<b>Demandante</b>	NACIÓN-MINISTERIO DE DEFENSA-EJERCITO NACIONAL
<b>Demandado</b>	ABEL SORACA GOMEZ Y OTROS
<b>Tema</b>	AUTO PONE EN CONOCIMIENTO DE LOS SUJETOS PROCESALES, EL USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES EN LOS PROCESOS JUDICIALES Y SE TOMAN OTRAS DECISIONES

Ha ingresado el expediente de la referencia para decidir lo que en derecho corresponda, previas las siguientes,

**CONSIDERACIONES:**

1. Por medio del Acuerdo PCSJA20-11581 de fecha 27/06/2020, el Consejo Superior de la Judicatura dictó disposiciones especiales sobre el levantamiento de términos judiciales previsto en el Acuerdo PCSJA20-11567 de 2020 a partir del primero (1) de Julio del año que avanza.
2. En el Artículo 2 del mencionado acto administrativo, sobre la atención de los usuarios, se dispuso expresamente que, *“Las sedes judiciales y administrativas de la Rama Judicial no prestarán atención presencial al público” y, que “los visitantes deben ingresar únicamente en los horarios establecidos por los consejos seccionales, solo al lugar autorizado y por un período de tiempo limitado. (...) Únicamente se podrá ingresar a los despachos judiciales para las actividades estrictamente necesarias y con autorización expresa de los funcionarios judiciales, de conformidad con las reglas indicadas en el Acuerdo PCSJA20-11567”*, con motivo de salubridad pública, fuerza mayor y para evitar la propagación de la pandemia COVID-19.
3. De conformidad con los artículos 1 y 2 del Decreto Legislativo 806 de 4 de junio de 2020, para la gestión y trámite de los procesos judiciales y asuntos en curso, audiencias y diligencias, la atención de los usuarios de la administración de justicia debe ser personalizada a través del uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

4. En relación con el uso de dichos medios tecnológicos, es DEBER de los profesionales del derecho registrar o actualizar, en el Sistema del Registro Nacional de Abogados - SIRNA-, la cuenta de correo electrónico, con el fin de facilitar el uso de las tecnologías en las gestiones ante el despacho judicial.
5. De igual manera, las partes, abogados, terceros e intervinientes en el proceso judicial tienen el DEBER de suministrar la dirección de correo electrónico para recibir comunicaciones y notificaciones.
6. Así mismo y de conformidad con el artículo 3<sup>1</sup> del Decreto Legislativo 806 de 4 de junio de 2020, es deber de las partes, abogados, terceros e intervinientes en el proceso judicial, el envío de memoriales y actuaciones, no solo al Magistrado ponente, sino también a los demás sujetos procesales de un ejemplar, simultáneamente con copia incorporada al mensaje enviado al Despacho judicial.

De preferencia se usará el formato PDF para los documentos escritos enviados o recibidos por medios electrónicos, utilizando algún mecanismo de firma para identificar a su autor o emisor del documento e identificándolo con el número del radicado del proceso, el despacho al que va dirigido y el nombre del Magistrado Ponente.

Sin embargo, no se exigirá ningún tipo de autenticación o formalidad adicional.

7. Con el fin de mantener la integridad y unicidad del expediente, así como garantizar la seguridad del acceso a la administración de justicia y la tutela judicial efectiva, es DEBER del Tribunal informar a los sujetos procesales los correos, canales y herramientas institucionales que serán utilizadas para sus actuaciones judiciales.

En mérito de lo expuesto, el Tribunal Administrativo de Santander,

### **RESUELVE:**

**PRIMERO:** No llevar a cabo la audiencia presencial que se tenía programada realizar dentro del proceso de la referencia.

---

<sup>1</sup> Artículo 3. Deberes de los sujetos procesales en relación con las tecnologías de la información y las comunicaciones. 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, los canales digitales elegidos para los fines del proceso o trámite y enviar a través de estos un ejemplar de todos los memoriales o actuaciones que realicen, simultáneamente con copia incorporada al mensaje enviado a la autoridad judicial.

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.

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.

SEGUNDO: Reprogramar fecha y hora para llevar a cabo audiencia virtual dentro del proceso de la referencia, en caso de ser necesario, previa organización interna del trabajo, la cual será notificada a los sujetos procesales y demás interesados, con por lo menos quince días calendario de antelación a su celebración, para garantizar su asistencia y el uso de las herramientas tecnológicas.

TERCERO: Requerir a los Abogados que representan judicialmente a las partes registrarse o actualizar su registro en el Sistema del Registro Nacional de Abogados - SIRNA-, la cuenta de correo electrónico, a través de la cual se surtirán las actuaciones judiciales.

CUARTO: Requerir a las partes, abogados, terceros e intervinientes en el proceso judicial para que suministren la dirección de correo electrónico para recibir comunicaciones y notificaciones.

Parágrafo: De preferencia se usará el formato PDF para los documentos escritos enviados o recibidos por medios electrónicos, utilizando algún mecanismo de firma para identificar a su autor o emisor del documento e identificándolo con el número del radicado del proceso, despacho al que va dirigido, nombre del magistrado ponente.

QUINTO: Los deberes consignados en los numerales anteriores, serán cumplidos dentro de los cinco días calendario siguientes a la notificación de esta providencia, que se efectuará por estados electrónicos según las reglas previstas en el artículo **14 del ACUERDO PCSJA20-11556 de fecha 22/05/2020.**

SEXTO: Se informa que para el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones en el Despacho 04 del Tribunal Administrativo de Santander se utilizarán las siguientes:

**Audiencia Virtuales:** Plataforma TEAMS y soporte a través de la línea telefónica y/o WhatsApp 3235016300

**Recepción de memoriales:** se dirigirán al correo electrónico de la Secretaría del Tribunal Administrativo de Santander [sectribadm@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:sectribadm@cendoj.ramajudicial.gov.co).

**Canal digital para consulta de expedientes:** ONE DRIVE y/o solicitando información a través de mensaje de texto a la línea telefónica 3235016300.

SÉPTIMO: **REQUERIMIENTO A LA SECRETARÍA.** Se requiere a la Secretaría de la Corporación que todo memorial que llegue con destino al Despacho de la magistrada ponente a más tardar dentro de las tres (3) horas de su llegada al correo [sectribadm@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:sectribadm@cendoj.ramajudicial.gov.co), se redireccione al correo electrónico **[des04tastd@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:des04tastd@cendoj.ramajudicial.gov.co)**, para que a través del Escribiente (G-1) adscrito al Despacho se le imprima el trámite correspondiente.

OCTAVO: Regístrese la actuación en el Sistema Judicial Justicia Siglo XXI, por intermedio de la Auxiliar Judicial.

**NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE,**

**Firmado Por:**

**CLAUDIA PATRICIA PEÑUELA ARCE  
MAGISTRADO TRIBUNAL O CONSEJO SECCIONAL  
DESPACHO 2 TRIBUNAL ADMINISTRATIVO - SIN SECCIONES DE  
SANTANDER**

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica,  
conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación:

**4eee51d70dff96a7fbd65c5d9f8ff84b93b2e8e33864fe4acf22a7e93151ed6c**

Documento generado en 02/07/2020 10:04:53 AM

REPUBLICA DE COLOMBIA



TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE SANTANDER  
Mag. Ponente: CLAUDIA PATRICIA PEÑUELAARCE

Bucaramanga, dos (02) de julio de dos mil veinte (2020)

<b>Medio de control</b>	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
<b>Radicado</b>	68001233300020160083900
<b>Demandante</b>	GLORIA FORERO RAVELO
<b>Demandados</b>	UGPP
<b>Tema</b>	AUTO PONE EN CONOCIMIENTO DE LOS SUJETOS PROCESALES, EL USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES EN LOS PROCESOS JUDICIALES Y SE TOMAN OTRAS DECISIONES

Ha ingresado el expediente de la referencia para decidir lo que en derecho corresponda, previas las siguientes,

**CONSIDERACIONES:**

1. Por medio del Acuerdo PCSJA20-11581 de fecha 27/06/2020, el Consejo Superior de la Judicatura dictó disposiciones especiales sobre el levantamiento de términos judiciales previsto en el Acuerdo PCSJA20-11567 de 2020 a partir del primero (1) de Julio del año que avanza.
2. En el Artículo 2 del mencionado acto administrativo, sobre la atención de los usuarios, se dispuso expresamente que, *“Las sedes judiciales y administrativas de la Rama Judicial no prestarán atención presencial al público” y, que “los visitantes deben ingresar únicamente en los horarios establecidos por los consejos seccionales, solo al lugar autorizado y por un período de tiempo limitado. (...) Únicamente se podrá ingresar a los despachos judiciales para las actividades estrictamente necesarias y con autorización expresa de los funcionarios judiciales, de conformidad con las reglas indicadas en el Acuerdo PCSJA20-11567”*, con motivo de salubridad pública, fuerza mayor y para evitar la propagación de la pandemia COVID-19.
3. De conformidad con los artículos 1 y 2 del Decreto Legislativo 806 de 4 de junio de 2020, para la gestión y trámite de los procesos judiciales y asuntos en curso, audiencias y diligencias, la atención de los usuarios de la administración de justicia debe ser personalizada a través del uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

4. En relación con el uso de dichos medios tecnológicos, es DEBER de los profesionales del derecho registrar o actualizar, en el Sistema del Registro Nacional de Abogados - SIRNA-, la cuenta de correo electrónico, con el fin de facilitar el uso de las tecnologías en las gestiones ante el despacho judicial.
5. De igual manera, las partes, abogados, terceros e intervinientes en el proceso judicial tienen el DEBER de suministrar la dirección de correo electrónico para recibir comunicaciones y notificaciones.
6. Así mismo y de conformidad con el artículo 3<sup>1</sup> del Decreto Legislativo 806 de 4 de junio de 2020, es deber de las partes, abogados, terceros e intervinientes en el proceso judicial, el envío de memoriales y actuaciones, no solo al Magistrado ponente, sino también a los demás sujetos procesales de un ejemplar, simultáneamente con copia incorporada al mensaje enviado al Despacho judicial.

De preferencia se usará el formato PDF para los documentos escritos enviados o recibidos por medios electrónicos, utilizando algún mecanismo de firma para identificar a su autor o emisor del documento e identificándolo con el número del radicado del proceso, el despacho al que va dirigido y el nombre del Magistrado Ponente.

Sin embargo, no se exigirá ningún tipo de autenticación o formalidad adicional.

7. Con el fin de mantener la integridad y unicidad del expediente, así como garantizar la seguridad del acceso a la administración de justicia y la tutela judicial efectiva, es DEBER del Tribunal informar a los sujetos procesales los correos, canales y, herramientas institucionales que serán utilizadas para sus actuaciones judiciales.

En mérito de lo expuesto, el Tribunal Administrativo de Santander,

### **RESUELVE:**

**PRIMERO:** No llevar a cabo la audiencia presencial que se tenía programada realizar dentro del proceso de la referencia.

---

<sup>1</sup> Artículo 3. Deberes de los sujetos procesales en relación con las tecnologías de la información y las comunicaciones. 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, los canales digitales elegidos para los fines del proceso o trámite y enviar a través de estos un ejemplar de todos los memoriales o actuaciones que realicen, simultáneamente con copia incorporada al mensaje enviado a la autoridad judicial.

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.

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.

SEGUNDO: Reprogramar fecha y hora para llevar a cabo audiencia virtual dentro del proceso de la referencia, en caso de ser necesario, previa organización interna del trabajo, la cual será notificada a los sujetos procesales y demás interesados, con por lo menos quince días calendario de antelación a su celebración, para garantizar su asistencia y el uso de las herramientas tecnológicas.

TERCERO: Requerir a los Abogados que representan judicialmente a las partes registrarse o actualizar su registro en el Sistema del Registro Nacional de Abogados - SIRNA-, la cuenta de correo electrónico, a través de la cual se surtirán las actuaciones judiciales.

CUARTO: Requerir a las partes, abogados, terceros e intervinientes en el proceso judicial para que suministren la dirección de correo electrónico para recibir comunicaciones y notificaciones.

Parágrafo: De preferencia se usará el formato PDF para los documentos escritos enviados o recibidos por medios electrónicos, utilizando algún mecanismo de firma para identificar a su autor o emisor del documento e identificándolo con el número del radicado del proceso, despacho al que va dirigido, nombre del magistrado ponente.

QUINTO: Los deberes consignados en los numerales anteriores, serán cumplidos dentro de los cinco días calendario siguientes a la notificación de esta providencia, que se efectuará por estados electrónicos según las reglas previstas en el artículo **14 del ACUERDO PCSJA20-11556 de fecha 22/05/2020.**

SEXTO: Se informa que para el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones en el Despacho 04 del Tribunal Administrativo de Santander se utilizarán las siguientes:

**Audiencia Virtuales:** Plataforma TEAMS y soporte a través de la línea telefónica y/o WhatsApp 3235016300

**Recepción de memoriales:** se dirigirán al correo electrónico de la Secretaría del Tribunal Administrativo de Santander [sectribadm@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:sectribadm@cendoj.ramajudicial.gov.co).

**Canal digital para consulta de expedientes:** ONE DRIVE y/o solicitando información a través de mensaje de texto a la línea telefónica 3235016300.

SÉPTIMO: **REQUERIMIENTO A LA SECRETARÍA.** Se requiere a la Secretaría de la Corporación que todo memorial que llegue con destino al Despacho de la magistrada ponente a más tardar dentro de las tres (3) horas de su llegada al correo [sectribadmcendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:sectribadmcendoj.ramajudicial.gov.co), se redireccione al correo electrónico [des04tastd@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:des04tastd@cendoj.ramajudicial.gov.co), para que a través del Escribiente (G-1) adscrito al Despacho se le imprima el trámite correspondiente.

OCTAVO: Regístrese la actuación en el Sistema Judicial Justicia Siglo XXI, por intermedio de la Auxiliar Judicial.

**NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE,**

**Firmado Por:**

**CLAUDIA PATRICIA PEÑUELA ARCE  
MAGISTRADO TRIBUNAL O CONSEJO SECCIONAL  
DESPACHO 2 TRIBUNAL ADMINISTRATIVO - SIN SECCIONES DE  
SANTANDER**

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación:

**bdd40dd84206d4b799e5d93426bef0f8bc1ff61dc58d2022fd9695cfc17ef2ae**

Documento generado en 02/07/2020 10:10:54 AM



**TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE SANTANDER**  
**Mag. Ponente: CLAUDIA PATRICIA PEÑUELAARCE**

Bucaramanga, dos (02) de julio de dos mil veinte (2020)

<b>Medio de control</b>	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
<b>Radicado</b>	68001233300020180010400
<b>Demandante</b>	YEINS ALEXIS VIVIESCAS VARGAS
<b>Demandado</b>	MUNICIPIO DE BUCARAMANGA
<b>Tema</b>	AUTO PONE EN CONOCIMIENTO DE LOS SUJETOS PROCESALES, EL USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES EN LOS PROCESOS JUDICIALES Y SE TOMAN OTRAS DECISIONES

Ha ingresado el expediente de la referencia para decidir lo que en derecho corresponda, previas las siguientes,

**CONSIDERACIONES:**

1. Por medio del Acuerdo PCSJA20-11581 de fecha 27/06/2020, el Consejo Superior de la Judicatura dictó disposiciones especiales sobre el levantamiento de términos judiciales previsto en el Acuerdo PCSJA20-11567 de 2020 a partir del primero (1) de Julio del año que avanza.
2. En el Artículo 2 del mencionado acto administrativo, sobre la atención de los usuarios, se dispuso expresamente que, *“Las sedes judiciales y administrativas de la Rama Judicial no prestarán atención presencial al público” y, que “los visitantes deben ingresar únicamente en los horarios establecidos por los consejos seccionales, solo al lugar autorizado y por un período de tiempo limitado. (...) Únicamente se podrá ingresar a los despachos judiciales para las actividades estrictamente necesarias y con autorización expresa de los funcionarios judiciales, de conformidad con las reglas indicadas en el Acuerdo PCSJA20-11567”*, con motivo de salubridad pública, fuerza mayor y para evitar la propagación de la pandemia COVID-19.
3. De conformidad con los artículos 1 y 2 del Decreto Legislativo 806 de 4 de junio de 2020, para la gestión y trámite de los procesos judiciales y asuntos en curso, audiencias y diligencias, la atención de los usuarios de la administración de justicia debe ser personalizada a través del uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

4. En relación con el uso de dichos medios tecnológicos, es DEBER de los profesionales del derecho registrar o actualizar, en el Sistema del Registro Nacional de Abogados - SIRNA-, la cuenta de correo electrónico, con el fin de facilitar el uso de las tecnologías en las gestiones ante el despacho judicial.
5. De igual manera, las partes, abogados, terceros e intervinientes en el proceso judicial tienen el DEBER de suministrar la dirección de correo electrónico para recibir comunicaciones y notificaciones.
6. Así mismo y de conformidad con el artículo 3<sup>1</sup> del Decreto Legislativo 806 de 4 de junio de 2020, es deber de las partes, abogados, terceros e intervinientes en el proceso judicial, el envío de memoriales y actuaciones, no solo al Magistrado ponente, sino también a los demás sujetos procesales de un ejemplar, simultáneamente con copia incorporada al mensaje enviado al Despacho judicial.

De preferencia se usará el formato PDF para los documentos escritos enviados o recibidos por medios electrónicos, utilizando algún mecanismo de firma para identificar a su autor o emisor del documento e identificándolo con el número del radicado del proceso, el despacho al que va dirigido y el nombre del Magistrado Ponente.

Sin embargo, no se exigirá ningún tipo de autenticación o formalidad adicional.

7. Con el fin de mantener la integridad y unicidad del expediente, así como garantizar la seguridad del acceso a la administración de justicia y la tutela judicial efectiva, es DEBER del Tribunal informar a los sujetos procesales los correos, canales y, herramientas institucionales que serán utilizadas para sus actuaciones judiciales.

En mérito de lo expuesto, el Tribunal Administrativo de Santander,

### **RESUELVE:**

**PRIMERO:** No llevar a cabo la audiencia presencial que se tenía programada realizar dentro del proceso de la referencia.

---

<sup>1</sup> Artículo 3. Deberes de los sujetos procesales en relación con las tecnologías de la información y las comunicaciones. 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, los canales digitales elegidos para los fines del proceso o trámite y enviar a través de estos un ejemplar de todos los memoriales o actuaciones que realicen, simultáneamente con copia incorporada al mensaje enviado a la autoridad judicial.

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.

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.

SEGUNDO: Reprogramar fecha y hora para llevar a cabo audiencia virtual dentro del proceso de la referencia, en caso de ser necesario, previa organización interna del trabajo, la cual será notificada a los sujetos procesales y demás interesados, con por lo menos quince días calendario de antelación a su celebración, para garantizar su asistencia y el uso de las herramientas tecnológicas.

TERCERO: Requerir a los Abogados que representan judicialmente a las partes registrarse o actualizar su registro en el Sistema del Registro Nacional de Abogados - SIRNA-, la cuenta de correo electrónico, a través de la cual se surtirán las actuaciones judiciales.

CUARTO: Requerir a las partes, abogados, terceros e intervinientes en el proceso judicial para que suministren la dirección de correo electrónico para recibir comunicaciones y notificaciones.

Parágrafo: De preferencia se usará el formato PDF para los documentos escritos enviados o recibidos por medios electrónicos, utilizando algún mecanismo de firma para identificar a su autor o emisor del documento e identificándolo con el número del radicado del proceso, despacho al que va dirigido, nombre del magistrado ponente.

QUINTO: Los deberes consignados en los numerales anteriores, serán cumplidos dentro de los cinco días calendario siguientes a la notificación de esta providencia, que se efectuará por estados electrónicos según las reglas previstas en el artículo **14 del ACUERDO PCSJA20-11556 de fecha 22/05/2020.**

SEXTO: Se informa que para el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones en el Despacho 04 del Tribunal Administrativo de Santander se utilizarán las siguientes:

**Audiencia Virtuales:** Plataforma TEAMS y soporte a través de la línea telefónica y/o WhatsApp 3235016300

**Recepción de memoriales:** se dirigirán al correo electrónico de la Secretaría del Tribunal Administrativo de Santander [sectribadm@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:sectribadm@cendoj.ramajudicial.gov.co).

**Canal digital para consulta de expedientes:** ONE DRIVE y/o solicitando información a través de mensaje de texto a la línea telefónica 3235016300.

SÉPTIMO: **REQUERIMIENTO A LA SECRETARÍA.** Se requiere a la Secretaría de la Corporación que todo memorial que llegue con destino al Despacho de la magistrada ponente a más tardar dentro de las tres (3) horas de su llegada al correo [sectribadmcendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:sectribadmcendoj.ramajudicial.gov.co), se redireccione al correo electrónico [des04tastd@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:des04tastd@cendoj.ramajudicial.gov.co), para que a través del Escribiente (G-1) adscrito al Despacho se le imprima el trámite correspondiente.

OCTAVO: Regístrese la actuación en el Sistema Judicial Justicia Siglo XXI, por intermedio de la Auxiliar Judicial.

**NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE,**

**Firmado Por:**

**CLAUDIA PATRICIA PEÑUELA ARCE  
MAGISTRADO TRIBUNAL O CONSEJO SECCIONAL  
DESPACHO 2 TRIBUNAL ADMINISTRATIVO - SIN SECCIONES DE  
SANTANDER**

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica,  
conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación:

**85a96d91dcfa32e63fd206bfd0aeb88cc1530c66a6e43a01b7502219e9a0937**

Documento generado en 02/07/2020 10:31:38 AM

REPUBLICA DE COLOMBIA



TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE SANTANDER  
Mag. Ponente: CLAUDIA PATRICIA PEÑUELAARCE

Bucaramanga, dos (02) de julio de dos mil veinte (2020)

<b>Medio de control</b>	REPARACIÓN DIRECTA
<b>Radicado</b>	68001233300020160077400
<b>Demandante</b>	ESE HOSPITAL REGIONAL DE SAN GIL
<b>Demandado</b>	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD
<b>Tema</b>	AUTO PONE EN CONOCIMIENTO DE LOS SUJETOS PROCESALES, EL USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES EN LOS PROCESOS JUDICIALES Y SE TOMAN OTRAS DECISIONES

Ha ingresado el expediente de la referencia para decidir lo que en derecho corresponda, previas las siguientes,

**CONSIDERACIONES:**

1. Por medio del Acuerdo PCSJA20-11581 de fecha 27/06/2020, el Consejo Superior de la Judicatura dictó disposiciones especiales sobre el levantamiento de términos judiciales previsto en el Acuerdo PCSJA20-11567 de 2020 a partir del primero (1) de Julio del año que avanza.
2. En el Artículo 2 del mencionado acto administrativo, sobre la atención de los usuarios, se dispuso expresamente que, *“Las sedes judiciales y administrativas de la Rama Judicial no prestarán atención presencial al público” y, que “los visitantes deben ingresar únicamente en los horarios establecidos por los consejos seccionales, solo al lugar autorizado y por un período de tiempo limitado. (...) Únicamente se podrá ingresar a los despachos judiciales para las actividades estrictamente necesarias y con autorización expresa de los funcionarios judiciales, de conformidad con las reglas indicadas en el Acuerdo PCSJA20-11567”*, con motivo de salubridad pública, fuerza mayor y para evitar la propagación de la pandemia COVID-19.
3. De conformidad con los artículos 1 y 2 del Decreto Legislativo 806 de 4 de junio de 2020, para la gestión y trámite de los procesos judiciales y asuntos en curso, audiencias y diligencias, la atención de los usuarios de la administración de justicia debe ser personalizada a través del uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

4. En relación con el uso de dichos medios tecnológicos, es DEBER de los profesionales del derecho registrar o actualizar, en el Sistema del Registro Nacional de Abogados - SIRNA-, la cuenta de correo electrónico, con el fin de facilitar el uso de las tecnologías en las gestiones ante el despacho judicial.
5. De igual manera, las partes, abogados, terceros e intervinientes en el proceso judicial tienen el DEBER de suministrar la dirección de correo electrónico para recibir comunicaciones y notificaciones.
6. Así mismo y de conformidad con el artículo 3<sup>1</sup> del Decreto Legislativo 806 de 4 de junio de 2020, es deber de las partes, abogados, terceros e intervinientes en el proceso judicial, el envío de memoriales y actuaciones, no solo al Magistrado ponente, sino también a los demás sujetos procesales de un ejemplar, simultáneamente con copia incorporada al mensaje enviado al Despacho judicial.

De preferencia se usará el formato PDF para los documentos escritos enviados o recibidos por medios electrónicos, utilizando algún mecanismo de firma para identificar a su autor o emisor del documento e identificándolo con el número del radicado del proceso, el despacho al que va dirigido y el nombre del Magistrado Ponente.

Sin embargo, no se exigirá ningún tipo de autenticación o formalidad adicional.

7. Con el fin de mantener la integridad y unicidad del expediente, así como garantizar la seguridad del acceso a la administración de justicia y la tutela judicial efectiva, es DEBER del Tribunal informar a los sujetos procesales los correos, canales y, herramientas institucionales que serán utilizadas para sus actuaciones judiciales.

En mérito de lo expuesto, el Tribunal Administrativo de Santander,

### **RESUELVE:**

**PRIMERO:** No llevar a cabo la audiencia presencial que se tenía programada realizar dentro del proceso de la referencia.

---

<sup>1</sup> Artículo 3. Deberes de los sujetos procesales en relación con las tecnologías de la información y las comunicaciones. 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, los canales digitales elegidos para los fines del proceso o trámite y enviar a través de estos un ejemplar de todos los memoriales o actuaciones que realicen, simultáneamente con copia incorporada al mensaje enviado a la autoridad judicial.

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.

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.

SEGUNDO: Reprogramar fecha y hora para llevar a cabo audiencia virtual dentro del proceso de la referencia, en caso de ser necesario, previa organización interna del trabajo, la cual será notificada a los sujetos procesales y demás interesados, con por lo menos quince días calendario de antelación a su celebración, para garantizar su asistencia y el uso de las herramientas tecnológicas.

TERCERO: Requerir a los Abogados que representan judicialmente a las partes registrarse o actualizar su registro en el Sistema del Registro Nacional de Abogados - SIRNA-, la cuenta de correo electrónico, a través de la cual se surtirán las actuaciones judiciales.

CUARTO: Requerir a las partes, abogados, terceros e intervinientes en el proceso judicial para que suministren la dirección de correo electrónico para recibir comunicaciones y notificaciones.

Parágrafo: De preferencia se usará el formato PDF para los documentos escritos enviados o recibidos por medios electrónicos, utilizando algún mecanismo de firma para identificar a su autor o emisor del documento e identificándolo con el número del radicado del proceso, despacho al que va dirigido, nombre del magistrado ponente.

QUINTO: Los deberes consignados en los numerales anteriores, serán cumplidos dentro de los cinco días calendario siguientes a la notificación de esta providencia, que se efectuará por estados electrónicos según las reglas previstas en el artículo **14 del ACUERDO PCSJA20-11556 de fecha 22/05/2020.**

SEXTO: Se informa que para el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones en el Despacho 04 del Tribunal Administrativo de Santander se utilizarán las siguientes:

**Audiencia Virtuales:** Plataforma TEAMS y soporte a través de la línea telefónica y/o WhatsApp 3235016300

**Recepción de memoriales:** se dirigirán al correo electrónico de la Secretaría del Tribunal Administrativo de Santander [sectribadm@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:sectribadm@cendoj.ramajudicial.gov.co).

**Canal digital para consulta de expedientes:** ONE DRIVE y/o solicitando información a través de mensaje de texto a la línea telefónica 3235016300.

SÉPTIMO: **REQUERIMIENTO A LA SECRETARÍA.** Se requiere a la Secretaría de la Corporación que todo memorial que llegue con destino al Despacho de la magistrada ponente a más tardar dentro de las tres (3) horas de su llegada al correo [sectribadmcendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:sectribadmcendoj.ramajudicial.gov.co), se redireccione al correo electrónico [des04tastd@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:des04tastd@cendoj.ramajudicial.gov.co), para que a través del Escribiente (G-1) adscrito al Despacho se le imprima el trámite correspondiente.

OCTAVO: Regístrese la actuación en el Sistema Judicial Justicia Siglo XXI, por intermedio de la Auxiliar Judicial.

**NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE,**

**Firmado Por:**

**CLAUDIA PATRICIA PEÑUELA ARCE  
MAGISTRADO TRIBUNAL O CONSEJO SECCIONAL  
DESPACHO 2 TRIBUNAL ADMINISTRATIVO - SIN SECCIONES DE  
SANTANDER**

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica,  
conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación:

**57301ff473e2fb3cfa76f24bda262b793b96163e37a5a1498d5c64e8f20d9176**

Documento generado en 02/07/2020 10:08:59 AM



REPUBLICA DE COLOMBIA



TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE SANTANDER  
Mag. Ponente: CLAUDIA PATRICIA PEÑUELAARCE

Bucaramanga, dos (02) de julio de dos mil veinte (2020)

<b>Medio de control</b>	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
<b>Radicado</b>	68001233300020160110700
<b>Demandante</b>	GLORIA AZUCENA TORRES MANTILLA
<b>Demandados</b>	UGPP
<b>Tema</b>	AUTO PONE EN CONOCIMIENTO DE LOS SUJETOS PROCESALES, EL USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES EN LOS PROCESOS JUDICIALES Y SE TOMAN OTRAS DECISIONES

Ha ingresado el expediente de la referencia para decidir lo que en derecho corresponda, previas las siguientes,

**CONSIDERACIONES:**

1. Por medio del Acuerdo PCSJA20-11581 de fecha 27/06/2020, el Consejo Superior de la Judicatura dictó disposiciones especiales sobre el levantamiento de términos judiciales previsto en el Acuerdo PCSJA20-11567 de 2020 a partir del primero (1) de Julio del año que avanza.
2. En el Artículo 2 del mencionado acto administrativo, sobre la atención de los usuarios, se dispuso expresamente que, *“Las sedes judiciales y administrativas de la Rama Judicial no prestarán atención presencial al público” y, que “los visitantes deben ingresar únicamente en los horarios establecidos por los consejos seccionales, solo al lugar autorizado y por un período de tiempo limitado. (...) Únicamente se podrá ingresar a los despachos judiciales para las actividades estrictamente necesarias y con autorización expresa de los funcionarios judiciales, de conformidad con las reglas indicadas en el Acuerdo PCSJA20-11567”*, con motivo de salubridad pública, fuerza mayor y para evitar la propagación de la pandemia COVID-19.
3. De conformidad con los artículos 1 y 2 del Decreto Legislativo 806 de 4 de junio de 2020, para la gestión y trámite de los procesos judiciales y asuntos en curso, audiencias y diligencias, la atención de los usuarios de la administración de justicia debe ser personalizada a través del uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

4. En relación con el uso de dichos medios tecnológicos, es DEBER de los profesionales del derecho registrar o actualizar, en el Sistema del Registro Nacional de Abogados - SIRNA-, la cuenta de correo electrónico, con el fin de facilitar el uso de las tecnologías en las gestiones ante el despacho judicial.
5. De igual manera, las partes, abogados, terceros e intervinientes en el proceso judicial tienen el DEBER de suministrar la dirección de correo electrónico para recibir comunicaciones y notificaciones.
6. Así mismo y de conformidad con el artículo 3<sup>1</sup> del Decreto Legislativo 806 de 4 de junio de 2020, es deber de las partes, abogados, terceros e intervinientes en el proceso judicial, el envío de memoriales y actuaciones, no solo al Magistrado ponente, sino también a los demás sujetos procesales de un ejemplar, simultáneamente con copia incorporada al mensaje enviado al Despacho judicial.

De preferencia se usará el formato PDF para los documentos escritos enviados o recibidos por medios electrónicos, utilizando algún mecanismo de firma para identificar a su autor o emisor del documento e identificándolo con el número del radicado del proceso, el despacho al que va dirigido y el nombre del Magistrado Ponente.

Sin embargo, no se exigirá ningún tipo de autenticación o formalidad adicional.

7. Con el fin de mantener la integridad y unicidad del expediente, así como garantizar la seguridad del acceso a la administración de justicia y la tutela judicial efectiva, es DEBER del Tribunal informar a los sujetos procesales los correos, canales y, herramientas institucionales que serán utilizadas para sus actuaciones judiciales.

En mérito de lo expuesto, el Tribunal Administrativo de Santander,

### **RESUELVE:**

**PRIMERO:** No llevar a cabo la audiencia presencial que se tenía programada realizar dentro del proceso de la referencia.

---

<sup>1</sup> Artículo 3. Deberes de los sujetos procesales en relación con las tecnologías de la información y las comunicaciones. 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, los canales digitales elegidos para los fines del proceso o trámite y enviar a través de estos un ejemplar de todos los memoriales o actuaciones que realicen, simultáneamente con copia incorporada al mensaje enviado a la autoridad judicial.

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.

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.

SEGUNDO: Reprogramar fecha y hora para llevar a cabo audiencia virtual dentro del proceso de la referencia, en caso de ser necesario, previa organización interna del trabajo, la cual será notificada a los sujetos procesales y demás interesados, con por lo menos quince días calendario de antelación a su celebración, para garantizar su asistencia y el uso de las herramientas tecnológicas.

TERCERO: Requerir a los Abogados que representan judicialmente a las partes registrarse o actualizar su registro en el Sistema del Registro Nacional de Abogados - SIRNA-, la cuenta de correo electrónico, a través de la cual se surtirán las actuaciones judiciales.

CUARTO: Requerir a las partes, abogados, terceros e intervinientes en el proceso judicial para que suministren la dirección de correo electrónico para recibir comunicaciones y notificaciones.

Parágrafo: De preferencia se usará el formato PDF para los documentos escritos enviados o recibidos por medios electrónicos, utilizando algún mecanismo de firma para identificar a su autor o emisor del documento e identificándolo con el número del radicado del proceso, despacho al que va dirigido, nombre del magistrado ponente.

QUINTO: Los deberes consignados en los numerales anteriores, serán cumplidos dentro de los cinco días calendario siguientes a la notificación de esta providencia, que se efectuará por estados electrónicos según las reglas previstas en el artículo 14 del **ACUERDO PCSJA20-11556 de fecha 22/05/2020**.

SEXTO: Se informa que para el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones en el Despacho 04 del Tribunal Administrativo de Santander se utilizarán las siguientes:

**Audiencia Virtuales:** Plataforma TEAMS y soporte a través de la línea telefónica y/o WhatsApp 3235016300

**Recepción de memoriales:** se dirigirán al correo electrónico de la Secretaría del Tribunal Administrativo de Santander [sectribadm@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:sectribadm@cendoj.ramajudicial.gov.co).

**Canal digital para consulta de expedientes:** ONE DRIVE y/o solicitando información a través de mensaje de texto a la línea telefónica 3235016300.

SÉPTIMO: **REQUERIMIENTO A LA SECRETARÍA.** Se requiere a la Secretaría de la Corporación que todo memorial que llegue con destino al Despacho de la magistrada ponente a más tardar dentro de las tres (3) horas de su llegada al correo [sectribadmcendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:sectribadmcendoj.ramajudicial.gov.co), se redireccione al correo electrónico [des04tastd@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:des04tastd@cendoj.ramajudicial.gov.co), para que a través del Escribiente (G-1) adscrito al Despacho se le imprima el trámite correspondiente.

OCTAVO: Regístrese la actuación en el Sistema Judicial Justicia Siglo XXI, por intermedio de la Auxiliar Judicial.

**NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE,**

**Firmado Por:**

**CLAUDIA PATRICIA PEÑUELA ARCE  
MAGISTRADO TRIBUNAL O CONSEJO SECCIONAL  
DESPACHO 2 TRIBUNAL ADMINISTRATIVO - SIN SECCIONES DE  
SANTANDER**

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica,  
conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación:

**52e27e2d70f752f83bc41d0a6a47b19956c4291b2077ea5907fc1f94858ca1ce**

Documento generado en 02/07/2020 10:11:54 AM

REPUBLICA DE COLOMBIA



TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE SANTANDER  
Mag. Ponente: CLAUDIA PATRICIA PEÑUELAARCE

Bucaramanga, dos (02) de julio de dos mil veinte (2020)

<b>Medio de control</b>	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
<b>Radicado</b>	68001233300020170141600
<b>Demandante</b>	HOGAR SAN FRANCISCO DE LA CONGREGACIÓN DE LAS HERMANITAS DE LOS ANCIANOS DESAMPARADOS DE PIEDECUESTA -S-
<b>Demandado</b>	DEPARTAMENTO DE SANTANDER Y OTRO
<b>Tema</b>	AUTO PONE EN CONOCIMIENTO DE LOS SUJETOS PROCESALES, EL USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES EN LOS PROCESOS JUDICIALES Y SE TOMAN OTRAS DECISIONES

Ha ingresado el expediente de la referencia para decidir lo que en derecho corresponda, previas las siguientes,

**CONSIDERACIONES:**

1. Por medio del Acuerdo PCSJA20-11581 de fecha 27/06/2020, el Consejo Superior de la Judicatura dictó disposiciones especiales sobre el levantamiento de términos judiciales previsto en el Acuerdo PCSJA20-11567 de 2020 a partir del primero (1) de Julio del año que avanza.
2. En el Artículo 2 del mencionado acto administrativo, sobre la atención de los usuarios, se dispuso expresamente que, *“Las sedes judiciales y administrativas de la Rama Judicial no prestarán atención presencial al público” y, que “los visitantes deben ingresar únicamente en los horarios establecidos por los consejos seccionales, solo al lugar autorizado y por un período de tiempo limitado. (...) Únicamente se podrá ingresar a los despachos judiciales para las actividades estrictamente necesarias y con autorización expresa de los funcionarios judiciales, de conformidad con las reglas indicadas en el Acuerdo PCSJA20-11567”*, con motivo de salubridad pública, fuerza mayor y para evitar la propagación de la pandemia COVID-19.
3. De conformidad con los artículos 1 y 2 del Decreto Legislativo 806 de 4 de junio de 2020, para la gestión y trámite de los procesos judiciales y asuntos en curso, audiencias y diligencias, la atención de los usuarios de la

administración de justicia debe ser personalizada a través del uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

4. En relación con el uso de dichos medios tecnológicos, es DEBER de los profesionales del derecho registrar o actualizar, en el Sistema del Registro Nacional de Abogados - SIRNA-, la cuenta de correo electrónico, con el fin de facilitar el uso de las tecnologías en las gestiones ante el despacho judicial.
5. De igual manera, las partes, abogados, terceros e intervinientes en el proceso judicial tienen el DEBER de suministrar la dirección de correo electrónico para recibir comunicaciones y notificaciones.
6. Así mismo y de conformidad con el artículo 3<sup>1</sup> del Decreto Legislativo 806 de 4 de junio de 2020, es deber de las partes, abogados, terceros e intervinientes en el proceso judicial, el envío de memoriales y actuaciones, no solo al Magistrado ponente, sino también a los demás sujetos procesales de un ejemplar, simultáneamente con copia incorporada al mensaje enviado al Despacho judicial.

De preferencia se usará el formato PDF para los documentos escritos enviados o recibidos por medios electrónicos, utilizando algún mecanismo de firma para identificar a su autor o emisor del documento e identificándolo con el número del radicado del proceso, el despacho al que va dirigido y el nombre del Magistrado Ponente.

Sin embargo, no se exigirá ningún tipo de autenticación o formalidad adicional.

7. Con el fin de mantener la integridad y unicidad del expediente, así como garantizar la seguridad del acceso a la administración de justicia y la tutela judicial efectiva, es DEBER del Tribunal informar a los sujetos procesales los correos, canales y, herramientas institucionales que serán utilizadas para sus actuaciones judiciales.

En mérito de lo expuesto, el Tribunal Administrativo de Santander,

### **RESUELVE:**

---

<sup>1</sup> Artículo 3. Deberes de los sujetos procesales en relación con las tecnologías de la información y las comunicaciones. 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, los canales digitales elegidos para los fines del proceso o trámite y enviar a través de estos un ejemplar de todos los memoriales o actuaciones que realicen, simultáneamente con copia incorporada al mensaje enviado a la autoridad judicial.

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.

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.

PRIMERO: No llevar a cabo la audiencia presencial que se tenía programada realizar dentro del proceso de la referencia.

SEGUNDO: Reprogramar fecha y hora para llevar a cabo audiencia virtual dentro del proceso de la referencia, en caso de ser necesario, previa organización interna del trabajo, la cual será notificada a los sujetos procesales y demás interesados, con por lo menos quince días calendario de antelación a su celebración, para garantizar su asistencia y el uso de las herramientas tecnológicas.

TERCERO: Requerir a los Abogados que representan judicialmente a las partes registrarse o actualizar su registro en el Sistema del Registro Nacional de Abogados - SIRNA-, la cuenta de correo electrónico, a través de la cual se surtirán las actuaciones judiciales.

CUARTO: Requerir a las partes, abogados, terceros e intervinientes en el proceso judicial para que suministren la dirección de correo electrónico para recibir comunicaciones y notificaciones.

Parágrafo: De preferencia se usará el formato PDF para los documentos escritos enviados o recibidos por medios electrónicos, utilizando algún mecanismo de firma para identificar a su autor o emisor del documento e identificándolo con el número del radicado del proceso, despacho al que va dirigido, nombre del magistrado ponente.

QUINTO: Los deberes consignados en los numerales anteriores, serán cumplidos dentro de los cinco días calendario siguientes a la notificación de esta providencia, que se efectuará por estados electrónicos según las reglas previstas en el artículo 14 del **ACUERDO PCSJA20-11556 de fecha 22/05/2020**.

SEXTO: Se informa que para el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones en el Despacho 04 del Tribunal Administrativo de Santander se utilizarán las siguientes:

**Audiencia Virtuales:** Plataforma TEAMS y soporte a través de la línea telefónica y/o WhatsApp 3235016300

**Recepción de memoriales:** se dirigirán al correo electrónico de la Secretaría del Tribunal Administrativo de Santander [sectribadm@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:sectribadm@cendoj.ramajudicial.gov.co).

**Canal digital para consulta de expedientes:** ONE DRIVE y/o solicitando información a través de mensaje de texto a la línea telefónica 3235016300.

SÉPTIMO: **REQUERIMIENTO A LA SECRETARÍA.** Se requiere a la Secretaría de la Corporación que todo memorial que llegue con destino al Despacho de la magistrada ponente a más tardar dentro de las tres (3) horas de su llegada al correo [sectribadmcendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:sectribadmcendoj.ramajudicial.gov.co), se redireccione al correo electrónico [des04tastd@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:des04tastd@cendoj.ramajudicial.gov.co), para que a través del Escribiente (G-1) adscrito al Despacho se le imprima el trámite correspondiente.

OCTAVO: Regístrese la actuación en el Sistema Judicial Justicia Siglo XXI, por intermedio de la Auxiliar Judicial.

**NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE,**

**Firmado Por:**

**CLAUDIA PATRICIA PEÑUELA ARCE  
MAGISTRADO TRIBUNAL O CONSEJO SECCIONAL  
DESPACHO 2 TRIBUNAL ADMINISTRATIVO - SIN SECCIONES DE  
SANTANDER**

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica,  
conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación:

**5f5ebfce5d663c2a9cfb787850e772f102fda84555fcf04185595149df5f0221**

Documento generado en 02/07/2020 10:25:05 AM



REPUBLICA DE COLOMBIA



TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE SANTANDER  
Mag. Ponente: CLAUDIA PATRICIA PEÑUELAARCE

Bucaramanga, dos (02) de julio de dos mil veinte (2020)

<b>Medio de control</b>	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
<b>Radicado</b>	68001233300020170154500
<b>Demandante</b>	FERSAUTOS S.A.S
<b>Demandados</b>	ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA – AMB-
<b>Tema</b>	AUTO PONE EN CONOCIMIENTO DE LOS SUJETOS PROCESALES, EL USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES EN LOS PROCESOS JUDICIALES Y SE TOMAN OTRAS DECISIONES.

Ha ingresado el expediente de la referencia para decidir lo que en derecho corresponda, previas las siguientes,

**CONSIDERACIONES:**

1. Por medio del Acuerdo PCSJA20-11581 de fecha 27/06/2020, el Consejo Superior de la Judicatura dictó disposiciones especiales sobre el levantamiento de términos judiciales previsto en el Acuerdo PCSJA20-11567 de 2020 a partir del primero (1) de Julio del año que avanza.
2. En el Artículo 2 del mencionado acto administrativo, sobre la atención de los usuarios, se dispuso expresamente que, *“Las sedes judiciales y administrativas de la Rama Judicial no prestarán atención presencial al público” y, que “los visitantes deben ingresar únicamente en los horarios establecidos por los consejos seccionales, solo al lugar autorizado y por un período de tiempo limitado. (...) Únicamente se podrá ingresar a los despachos judiciales para las actividades estrictamente necesarias y con autorización expresa de los funcionarios judiciales, de conformidad con las reglas indicadas en el Acuerdo PCSJA20-11567”*. Ello, por motivos de salubridad pública y fuerza mayor, y con el fin de evitar la propagación de la pandemia COVID-19.
3. De conformidad con los artículos 1 y 2 del Decreto Legislativo 806 de 4 de junio de 2020, para la gestión y trámite de los procesos judiciales y asuntos en curso, audiencias y diligencias, la atención de los usuarios de la administración de justicia debe ser personalizada a través del uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

4. En relación con el uso de dichos medios tecnológicos, es DEBER de los profesionales del derecho registrar o actualizar, en el Sistema del Registro Nacional de Abogados - SIRNA-, la cuenta de correo electrónico, con el fin de facilitar el uso de las tecnologías en las gestiones ante el despacho judicial.
5. De igual manera, las partes, abogados, terceros e intervinientes en el proceso judicial tienen el DEBER de suministrar la dirección de correo electrónico para recibir comunicaciones y notificaciones.
6. Así mismo y de conformidad con el artículo 3<sup>1</sup> del Decreto Legislativo 806 de 4 de junio de 2020, es deber de las partes, abogados, terceros e intervinientes en el proceso judicial, el envío de memoriales y actuaciones, no solo al Magistrado ponente, sino también a los demás sujetos procesales de un ejemplar, simultáneamente con copia incorporada al mensaje enviado al Despacho judicial.

De preferencia se usará el formato PDF para los documentos escritos enviados o recibidos por medios electrónicos, utilizando algún mecanismo de firma para identificar a su autor o emisor del documento e identificándolo con el número del radicado del proceso, el despacho al que va dirigido y el nombre del Magistrado Ponente.

Sin embargo, no se exigirá ningún tipo de autenticación o formalidad adicional.

7. Con el fin de mantener la integridad y unicidad del expediente, así como garantizar la seguridad del acceso a la administración de justicia y la tutela judicial efectiva, es DEBER del Tribunal informar a los sujetos procesales los correos, canales y, herramientas institucionales que serán utilizadas para sus actuaciones judiciales.

En mérito de lo expuesto, el Tribunal Administrativo de Santander,

### **RESUELVE:**

**PRIMERO:** No llevar a cabo la audiencia presencial que se tenía programada realizar dentro del proceso de la referencia.

---

<sup>1</sup> Artículo 3. Deberes de los sujetos procesales en relación con las tecnologías de la información y las comunicaciones. 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, los canales digitales elegidos para los fines del proceso o trámite y enviar a través de estos un ejemplar de todos los memoriales o actuaciones que realicen, simultáneamente con copia incorporada al mensaje enviado a la autoridad judicial.

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.

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.

SEGUNDO: Reprogramar fecha y hora para llevar a cabo audiencia virtual dentro del proceso de la referencia, en caso de ser necesario, previa organización interna del trabajo, la cual será notificada a los sujetos procesales y demás interesados, con por lo menos quince días calendario de antelación a su celebración, para garantizar su asistencia y el uso de las herramientas tecnológicas.

TERCERO: Requerir a los Abogados que representan judicialmente a las partes registrarse o actualizar su registro en el Sistema del Registro Nacional de Abogados - SIRNA-, la cuenta de correo electrónico, a través de la cual se surtirán las actuaciones judiciales.

CUARTO: Requerir a las partes, abogados, terceros e intervinientes en el proceso judicial para que suministren la dirección de correo electrónico para recibir comunicaciones y notificaciones.

Parágrafo: De preferencia se usará el formato PDF para los documentos escritos enviados o recibidos por medios electrónicos, utilizando algún mecanismo de firma para identificar a su autor o emisor del documento e identificándolo con el número del radicado del proceso, despacho al que va dirigido, nombre del magistrado ponente.

QUINTO: Los deberes consignados en los numerales anteriores, serán cumplidos dentro de los cinco días calendario siguientes a la notificación de esta providencia, que se efectuará por estados electrónicos según las reglas previstas en el artículo 14 del **ACUERDO PCSJA20-11556 de fecha 22/05/2020**.

SEXTO: Se informa que para el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones en el Despacho 04 del Tribunal Administrativo de Santander se utilizarán las siguientes:

**Audiencia Virtuales:** Plataforma TEAMS y soporte a través de la línea telefónica y/o WhatsApp 3235016300

**Recepción de memoriales:** se dirigirán al correo electrónico de la Secretaría del Tribunal Administrativo de Santander [sectribadm@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:sectribadm@cendoj.ramajudicial.gov.co).

**Canal digital para consulta de expedientes:** ONE DRIVE y/o solicitando información a través de mensaje de texto a la línea telefónica 3235016300.

SÉPTIMO: **REQUERIMIENTO A LA SECRETARÍA.** Se requiere a la Secretaría de la Corporación que todo memorial que llegue con destino al Despacho de la magistrada ponente a más tardar dentro de las tres (3) horas de su llegada al correo [sectribadmcendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:sectribadmcendoj.ramajudicial.gov.co), se redireccione al correo electrónico **des04tastd@cendoj.ramajudicial.gov.co**, para que a través del Escribiente (G-1) adscrito al Despacho se le imprima el trámite correspondiente.

OCTAVO: Regístrese la actuación en el Sistema Judicial Justicia Siglo XXI, por intermedio de la Auxiliar Judicial.

**NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE,**

**Firmado Por:**

**CLAUDIA PATRICIA PEÑUELA ARCE  
MAGISTRADO TRIBUNAL O CONSEJO SECCIONAL**

**DESPACHO 2 TRIBUNAL ADMINISTRATIVO - SIN SECCIONES DE  
SANTANDER**

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica,  
conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación:

**5836256e2a71f6c588a462271e8d7a87f9249a5fc12e55f413810d3c5b5f6080**

Documento generado en 02/07/2020 10:23:16 AM



REPUBLICA DE COLOMBIA



TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE SANTANDER  
Mag. Ponente: CLAUDIA PATRICIA PEÑUELAARCE

Bucaramanga, dos (02) de julio de dos mil veinte (2020)

<b>Medio de control</b>	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
<b>Radicado</b>	680012333000201800081000
<b>Demandante</b>	JAIDER ALFONSO BARROS BERMÚDEZ
<b>Demandados</b>	ESE HOSPITAL SPIQUIATRICO SAN CAMILO
<b>Tema</b>	AUTO PONE EN CONOCIMIENTO DE LOS SUJETOS PROCESALES, EL USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES EN LOS PROCESOS JUDICIALES Y SE TOMAN OTRAS DECISIONES.

Ha ingresado el expediente de la referencia para decidir lo que en derecho corresponda, previas las siguientes,

**CONSIDERACIONES:**

1. Por medio del Acuerdo PCSJA20-11581 de fecha 27/06/2020, el Consejo Superior de la Judicatura dictó disposiciones especiales sobre el levantamiento de términos judiciales previsto en el Acuerdo PCSJA20-11567 de 2020 a partir del primero (1) de Julio del año que avanza.
2. En el Artículo 2 del mencionado acto administrativo, sobre la atención de los usuarios, se dispuso expresamente que, *“Las sedes judiciales y administrativas de la Rama Judicial no prestarán atención presencial al público” y, que “los visitantes deben ingresar únicamente en los horarios establecidos por los consejos seccionales, solo al lugar autorizado y por un período de tiempo limitado. (...) Únicamente se podrá ingresar a los despachos judiciales para las actividades estrictamente necesarias y con autorización expresa de los funcionarios judiciales, de conformidad con las reglas indicadas en el Acuerdo PCSJA20-11567”*. Ello, por motivos de salubridad pública y fuerza mayor, y con el fin de evitar la propagación de la pandemia COVID-19.
3. De conformidad con los artículos 1 y 2 del Decreto Legislativo 806 de 4 de junio de 2020, para la gestión y trámite de los procesos judiciales y asuntos en curso, audiencias y diligencias, la atención de los usuarios de la administración de justicia debe ser personalizada a través del uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

4. En relación con el uso de dichos medios tecnológicos, es DEBER de los profesionales del derecho registrar o actualizar, en el Sistema del Registro Nacional de Abogados - SIRNA-, la cuenta de correo electrónico, con el fin de facilitar el uso de las tecnologías en las gestiones ante el despacho judicial.
5. De igual manera, las partes, abogados, terceros e intervinientes en el proceso judicial tienen el DEBER de suministrar la dirección de correo electrónico para recibir comunicaciones y notificaciones.
6. Así mismo y de conformidad con el artículo 3<sup>1</sup> del Decreto Legislativo 806 de 4 de junio de 2020, es deber de las partes, abogados, terceros e intervinientes en el proceso judicial, el envío de memoriales y actuaciones, no solo al Magistrado ponente, sino también a los demás sujetos procesales de un ejemplar, simultáneamente con copia incorporada al mensaje enviado al Despacho judicial.

De preferencia se usará el formato PDF para los documentos escritos enviados o recibidos por medios electrónicos, utilizando algún mecanismo de firma para identificar a su autor o emisor del documento e identificándolo con el número del radicado del proceso, el despacho al que va dirigido y el nombre del Magistrado Ponente.

Sin embargo, no se exigirá ningún tipo de autenticación o formalidad adicional.

7. Con el fin de mantener la integridad y unicidad del expediente, así como garantizar la seguridad del acceso a la administración de justicia y la tutela judicial efectiva, es DEBER del Tribunal informar a los sujetos procesales los correos, canales y, herramientas institucionales que serán utilizadas para sus actuaciones judiciales.

En mérito de lo expuesto, el Tribunal Administrativo de Santander,

### **RESUELVE:**

**PRIMERO:** No llevar a cabo la audiencia presencial que se tenía programada realizar dentro del proceso de la referencia.

---

<sup>1</sup> Artículo 3. Deberes de los sujetos procesales en relación con las tecnologías de la información y las comunicaciones. 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, los canales digitales elegidos para los fines del proceso o trámite y enviar a través de estos un ejemplar de todos los memoriales o actuaciones que realicen, simultáneamente con copia incorporada al mensaje enviado a la autoridad judicial.

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.

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.

SEGUNDO: Reprogramar fecha y hora para llevar a cabo audiencia virtual dentro del proceso de la referencia, en caso de ser necesario, previa organización interna del trabajo, la cual será notificada a los sujetos procesales y demás interesados, con por lo menos quince días calendario de antelación a su celebración, para garantizar su asistencia y el uso de las herramientas tecnológicas.

TERCERO: Requerir a los Abogados que representan judicialmente a las partes registrarse o actualizar su registro en el Sistema del Registro Nacional de Abogados - SIRNA-, la cuenta de correo electrónico, a través de la cual se surtirán las actuaciones judiciales.

CUARTO: Requerir a las partes, abogados, terceros e intervinientes en el proceso judicial para que suministren la dirección de correo electrónico para recibir comunicaciones y notificaciones.

Parágrafo: De preferencia se usará el formato PDF para los documentos escritos enviados o recibidos por medios electrónicos, utilizando algún mecanismo de firma para identificar a su autor o emisor del documento e identificándolo con el número del radicado del proceso, despacho al que va dirigido, nombre del magistrado ponente.

QUINTO: Los deberes consignados en los numerales anteriores, serán cumplidos dentro de los cinco días calendario siguientes a la notificación de esta providencia, que se efectuará por estados electrónicos según las reglas previstas en el artículo 14 del **ACUERDO PCSJA20-11556 de fecha 22/05/2020**.

SEXTO: Se informa que para el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones en el Despacho 04 del Tribunal Administrativo de Santander se utilizarán las siguientes:

**Audiencia Virtuales:** Plataforma TEAMS y soporte a través de la línea telefónica y/o WhatsApp 3235016300

**Recepción de memoriales:** se dirigirán al correo electrónico de la Secretaría del Tribunal Administrativo de Santander [sectribadm@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:sectribadm@cendoj.ramajudicial.gov.co).

**Canal digital para consulta de expedientes:** ONE DRIVE y/o solicitando información a través de mensaje de texto a la línea telefónica 3235016300.

SÉPTIMO: **REQUERIMIENTO A LA SECRETARÍA.** Se requiere a la Secretaría de la Corporación que todo memorial que llegue con destino al Despacho de la magistrada ponente a más tardar dentro de las tres (3) horas de su llegada al correo [sectribadmcendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:sectribadmcendoj.ramajudicial.gov.co), se redireccione al correo electrónico **des04tastd@cendoj.ramajudicial.gov.co**, para que a través del Escribiente (G-1) adscrito al Despacho se le imprima el trámite correspondiente.

OCTAVO: Regístrese la actuación en el Sistema Judicial Justicia Siglo XXI, por intermedio de la Auxiliar Judicial.

**NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE,**

**Firmado Por:**

**CLAUDIA PATRICIA PEÑUELA ARCE  
MAGISTRADO TRIBUNAL O CONSEJO SECCIONAL  
DESPACHO 2 TRIBUNAL ADMINISTRATIVO - SIN SECCIONES DE  
SANTANDER**

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica,  
conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación:

**76f9c1d205e70eabb1affa6f207824a3561d309edad15816b16d419d7b23222**

Documento generado en 02/07/2020 10:45:23 AM



**TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE SANTANDER**  
**Mag. Ponente: CLAUDIA PATRICIA PEÑUELAARCE**

Bucaramanga, dos (02) de julio de dos mil veinte (2020)

<b>Medio de control</b>	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
<b>Radicado</b>	68001233300020160119800
<b>Demandante</b>	JAIME HILARIO REVELO ARELLANO
<b>Demandado</b>	CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA
<b>Tema</b>	AUTO PONE EN CONOCIMIENTO DE LOS SUJETOS PROCESALES, EL USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES EN LOS PROCESOS JUDICIALES Y SE TOMAN OTRAS DECISIONES

Ha ingresado el expediente de la referencia para decidir lo que en derecho corresponda, previas las siguientes,

**CONSIDERACIONES:**

1. Por medio del Acuerdo PCSJA20-11581 de fecha 27/06/2020, el Consejo Superior de la Judicatura dictó disposiciones especiales sobre el levantamiento de términos judiciales previsto en el Acuerdo PCSJA20-11567 de 2020 a partir del primero (1) de Julio del año que avanza.
2. En el Artículo 2 del mencionado acto administrativo, sobre la atención de los usuarios, se dispuso expresamente que, *“Las sedes judiciales y administrativas de la Rama Judicial no prestarán atención presencial al público” y, que “los visitantes deben ingresar únicamente en los horarios establecidos por los consejos seccionales, solo al lugar autorizado y por un período de tiempo limitado. (...) Únicamente se podrá ingresar a los despachos judiciales para las actividades estrictamente necesarias y con autorización expresa de los funcionarios judiciales, de conformidad con las reglas indicadas en el Acuerdo PCSJA20-11567”,* con motivo de salubridad pública, fuerza mayor y para evitar la propagación de la pandemia COVID-19.
3. De conformidad con los artículos 1 y 2 del Decreto Legislativo 806 de 4 de junio de 2020, para la gestión y trámite de los procesos judiciales y asuntos en curso, audiencias y diligencias, la atención de los usuarios de la administración de justicia debe ser personalizada a través del uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

4. En relación con el uso de dichos medios tecnológicos, es DEBER de los profesionales del derecho registrar o actualizar, en el Sistema del Registro Nacional de Abogados - SIRNA-, la cuenta de correo electrónico, con el fin de facilitar el uso de las tecnologías en las gestiones ante el despacho judicial.
5. De igual manera, las partes, abogados, terceros e intervinientes en el proceso judicial tienen el DEBER de suministrar la dirección de correo electrónico para recibir comunicaciones y notificaciones.
6. Así mismo y de conformidad con el artículo 3<sup>1</sup> del Decreto Legislativo 806 de 4 de junio de 2020, es deber de las partes, abogados, terceros e intervinientes en el proceso judicial, el envío de memoriales y actuaciones, no solo al Magistrado ponente, sino también a los demás sujetos procesales de un ejemplar, simultáneamente con copia incorporada al mensaje enviado al Despacho judicial.

De preferencia se usará el formato PDF para los documentos escritos enviados o recibidos por medios electrónicos, utilizando algún mecanismo de firma para identificar a su autor o emisor del documento e identificándolo con el número del radicado del proceso, el despacho al que va dirigido y el nombre del Magistrado Ponente.

Sin embargo, no se exigirá ningún tipo de autenticación o formalidad adicional.

7. Con el fin de mantener la integridad y unicidad del expediente, así como garantizar la seguridad del acceso a la administración de justicia y la tutela judicial efectiva, es DEBER del Tribunal informar a los sujetos procesales los correos, canales y herramientas institucionales que serán utilizadas para sus actuaciones judiciales.

En mérito de lo expuesto, el Tribunal Administrativo de Santander,

### **RESUELVE:**

**PRIMERO:** No llevar a cabo la audiencia presencial que se tenía programada realizar dentro del proceso de la referencia.

---

<sup>1</sup> Artículo 3. Deberes de los sujetos procesales en relación con las tecnologías de la información y las comunicaciones. 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, los canales digitales elegidos para los fines del proceso o trámite y enviar a través de estos un ejemplar de todos los memoriales o actuaciones que realicen, simultáneamente con copia incorporada al mensaje enviado a la autoridad judicial.

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.

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.

SEGUNDO: Reprogramar fecha y hora para llevar a cabo audiencia virtual dentro del proceso de la referencia, en caso de ser necesario, previa organización interna del trabajo, la cual será notificada a los sujetos procesales y demás interesados, con por lo menos quince días calendario de antelación a su celebración, para garantizar su asistencia y el uso de las herramientas tecnológicas.

TERCERO: Requerir a los Abogados que representan judicialmente a las partes registrarse o actualizar su registro en el Sistema del Registro Nacional de Abogados - SIRNA-, la cuenta de correo electrónico, a través de la cual se surtirán las actuaciones judiciales.

CUARTO: Requerir a las partes, abogados, terceros e intervinientes en el proceso judicial para que suministren la dirección de correo electrónico para recibir comunicaciones y notificaciones.

Parágrafo: De preferencia se usará el formato PDF para los documentos escritos enviados o recibidos por medios electrónicos, utilizando algún mecanismo de firma para identificar a su autor o emisor del documento e identificándolo con el número del radicado del proceso, despacho al que va dirigido, nombre del magistrado ponente.

QUINTO: Los deberes consignados en los numerales anteriores, serán cumplidos dentro de los cinco días calendario siguientes a la notificación de esta providencia, que se efectuará por estados electrónicos según las reglas previstas en el artículo **14 del ACUERDO PCSJA20-11556 de fecha 22/05/2020.**

SEXTO: Se informa que para el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones en el Despacho 04 del Tribunal Administrativo de Santander se utilizarán las siguientes:

**Audiencia Virtuales:** Plataforma TEAMS y soporte a través de la línea telefónica y/o WhatsApp 3235016300

**Recepción de memoriales:** se dirigirán al correo electrónico de la Secretaría del Tribunal Administrativo de Santander [sectribadm@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:sectribadm@cendoj.ramajudicial.gov.co).

**Canal digital para consulta de expedientes:** ONE DRIVE y/o solicitando información a través de mensaje de texto a la línea telefónica 3235016300.

SÉPTIMO: **REQUERIMIENTO A LA SECRETARÍA.** Se requiere a la Secretaría de la Corporación que todo memorial que llegue con destino al Despacho de la magistrada ponente a más tardar dentro de las tres (3) horas de su llegada al correo [sectribadm@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:sectribadm@cendoj.ramajudicial.gov.co), se redireccione al correo electrónico **[des04tastd@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:des04tastd@cendoj.ramajudicial.gov.co)**, para que a través del Escribiente (G-1) adscrito al Despacho se le imprima el trámite correspondiente.

OCTAVO: Regístrese la actuación en el Sistema Judicial Justicia Siglo XXI, por intermedio de la Auxiliar Judicial.

**NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE,**

**Firmado Por:**

**CLAUDIA PATRICIA PEÑUELA ARCE  
MAGISTRADO TRIBUNAL O CONSEJO SECCIONAL  
DESPACHO 2 TRIBUNAL ADMINISTRATIVO - SIN SECCIONES DE  
SANTANDER**

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica,  
conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación:

**141b925c55aaee13cdd2e7cec0119d802fcb624d47afc6b8ddee2a14290b445b**

Documento generado en 02/07/2020 10:13:35 AM



REPUBLICA DE COLOMBIA



TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE SANTANDER  
Mag. Ponente: CLAUDIA PATRICIA PEÑUELAARCE

Bucaramanga, dos (02) de julio de dos mil veinte (2020)

<b>Medio de control</b>	CONTROVERSIA CONTRACTUALES
<b>Radicado</b>	68001233300020160133100
<b>Demandante</b>	COELCI LTDA
<b>Demandado</b>	FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA NACIONAL Y OTRO
<b>Tema</b>	AUTO PONE EN CONOCIMIENTO DE LOS SUJETOS PROCESALES, EL USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES EN LOS PROCESOS JUDICIALES Y SE TOMAN OTRAS DECISIONES

Ha ingresado el expediente de la referencia para decidir lo que en derecho corresponda, previas las siguientes,

**CONSIDERACIONES:**

1. Por medio del Acuerdo PCSJA20-11581 de fecha 27/06/2020, el Consejo Superior de la Judicatura dictó disposiciones especiales sobre el levantamiento de términos judiciales previsto en el Acuerdo PCSJA20-11567 de 2020 a partir del primero (1) de Julio del año que avanza.
2. En el Artículo 2 del mencionado acto administrativo, sobre la atención de los usuarios, se dispuso expresamente que, *“Las sedes judiciales y administrativas de la Rama Judicial no prestarán atención presencial al público” y, que “los visitantes deben ingresar únicamente en los horarios establecidos por los consejos seccionales, solo al lugar autorizado y por un período de tiempo limitado. (...) Únicamente se podrá ingresar a los despachos judiciales para las actividades estrictamente necesarias y con autorización expresa de los funcionarios judiciales, de conformidad con las reglas indicadas en el Acuerdo PCSJA20-11567”*, con motivo de salubridad pública, fuerza mayor y para evitar la propagación de la pandemia COVID-19.
3. De conformidad con los artículos 1 y 2 del Decreto Legislativo 806 de 4 de junio de 2020, para la gestión y trámite de los procesos judiciales y asuntos en curso, audiencias y diligencias, la atención de los usuarios de la administración de justicia debe ser personalizada a través del uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

4. En relación con el uso de dichos medios tecnológicos, es DEBER de los profesionales del derecho registrar o actualizar, en el Sistema del Registro Nacional de Abogados - SIRNA-, la cuenta de correo electrónico, con el fin de facilitar el uso de las tecnologías en las gestiones ante el despacho judicial.
5. De igual manera, las partes, abogados, terceros e intervinientes en el proceso judicial tienen el DEBER de suministrar la dirección de correo electrónico para recibir comunicaciones y notificaciones.
6. Así mismo y de conformidad con el artículo 3<sup>1</sup> del Decreto Legislativo 806 de 4 de junio de 2020, es deber de las partes, abogados, terceros e intervinientes en el proceso judicial, el envío de memoriales y actuaciones, no solo al Magistrado ponente, sino también a los demás sujetos procesales de un ejemplar, simultáneamente con copia incorporada al mensaje enviado al Despacho judicial.

De preferencia se usará el formato PDF para los documentos escritos enviados o recibidos por medios electrónicos, utilizando algún mecanismo de firma para identificar a su autor o emisor del documento e identificándolo con el número del radicado del proceso, el despacho al que va dirigido y el nombre del Magistrado Ponente.

Sin embargo, no se exigirá ningún tipo de autenticación o formalidad adicional.

7. Con el fin de mantener la integridad y unicidad del expediente, así como garantizar la seguridad del acceso a la administración de justicia y la tutela judicial efectiva, es DEBER del Tribunal informar a los sujetos procesales los correos, canales y, herramientas institucionales que serán utilizadas para sus actuaciones judiciales.

En mérito de lo expuesto, el Tribunal Administrativo de Santander,

### **RESUELVE:**

**PRIMERO:** No llevar a cabo la audiencia presencial que se tenía programada realizar dentro del proceso de la referencia.

---

<sup>1</sup> Artículo 3. Deberes de los sujetos procesales en relación con las tecnologías de la información y las comunicaciones. 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, los canales digitales elegidos para los fines del proceso o trámite y enviar a través de estos un ejemplar de todos los memoriales o actuaciones que realicen, simultáneamente con copia incorporada al mensaje enviado a la autoridad judicial.

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.

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.

SEGUNDO: Reprogramar fecha y hora para llevar a cabo audiencia virtual dentro del proceso de la referencia, en caso de ser necesario, previa organización interna del trabajo, la cual será notificada a los sujetos procesales y demás interesados, con por lo menos quince días calendario de antelación a su celebración, para garantizar su asistencia y el uso de las herramientas tecnológicas.

TERCERO: Requerir a los Abogados que representan judicialmente a las partes registrarse o actualizar su registro en el Sistema del Registro Nacional de Abogados - SIRNA-, la cuenta de correo electrónico, a través de la cual se surtirán las actuaciones judiciales.

CUARTO: Requerir a las partes, abogados, terceros e intervinientes en el proceso judicial para que suministren la dirección de correo electrónico para recibir comunicaciones y notificaciones.

Parágrafo: De preferencia se usará el formato PDF para los documentos escritos enviados o recibidos por medios electrónicos, utilizando algún mecanismo de firma para identificar a su autor o emisor del documento e identificándolo con el número del radicado del proceso, despacho al que va dirigido, nombre del magistrado ponente.

QUINTO: Los deberes consignados en los numerales anteriores, serán cumplidos dentro de los cinco días calendario siguientes a la notificación de esta providencia, que se efectuará por estados electrónicos según las reglas previstas en el artículo **14 del ACUERDO PCSJA20-11556 de fecha 22/05/2020.**

SEXTO: Se informa que para el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones en el Despacho 04 del Tribunal Administrativo de Santander se utilizarán las siguientes:

**Audiencia Virtuales:** Plataforma TEAMS y soporte a través de la línea telefónica y/o WhatsApp 3235016300

**Recepción de memoriales:** se dirigirán al correo electrónico de la Secretaría del Tribunal Administrativo de Santander [sectribadm@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:sectribadm@cendoj.ramajudicial.gov.co).

**Canal digital para consulta de expedientes:** ONE DRIVE y/o solicitando información a través de mensaje de texto a la línea telefónica 3235016300.

SÉPTIMO: **REQUERIMIENTO A LA SECRETARÍA.** Se requiere a la Secretaría de la Corporación que todo memorial que llegue con destino al Despacho de la magistrada ponente a más tardar dentro de las tres (3) horas de su llegada al correo [sectribadmcendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:sectribadmcendoj.ramajudicial.gov.co), se redireccione al correo electrónico [des04tastd@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:des04tastd@cendoj.ramajudicial.gov.co), para que a través del Escribiente (G-1) adscrito al Despacho se le imprima el trámite correspondiente.

OCTAVO: Regístrese la actuación en el Sistema Judicial Justicia Siglo XXI, por intermedio de la Auxiliar Judicial.

**NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE,**

**Firmado Por:**

**CLAUDIA PATRICIA PEÑUELA ARCE  
MAGISTRADO TRIBUNAL O CONSEJO SECCIONAL  
DESPACHO 2 TRIBUNAL ADMINISTRATIVO - SIN SECCIONES DE  
SANTANDER**

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación:

**e68ab6faea2c84b084209919bffb484813513bffe5a1e0708ff946aab3605ca**

Documento generado en 02/07/2020 10:14:43 AM



**TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE SANTANDER**  
**Mag. Ponente: CLAUDIA PATRICIA PEÑUELAARCE**

Bucaramanga, dos (02) de julio de dos mil veinte (2020)

<b>Medio de control</b>	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
<b>Radicado</b>	68001233300020170156900
<b>Demandante</b>	CAJASAN
<b>Demandados</b>	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD
<b>Tema</b>	AUTO PONE EN CONOCIMIENTO DE LOS SUJETOS PROCESALES, EL USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES EN LOS PROCESOS JUDICIALES Y SE TOMAN OTRAS DECISIONES.

Ha ingresado el expediente de la referencia para decidir lo que en derecho corresponda, previas las siguientes,

**CONSIDERACIONES:**

1. Por medio del Acuerdo PCSJA20-11581 de fecha 27/06/2020, el Consejo Superior de la Judicatura dictó disposiciones especiales sobre el levantamiento de términos judiciales previsto en el Acuerdo PCSJA20-11567 de 2020 a partir del primero (1) de Julio del año que avanza.
2. En el Artículo 2 del mencionado acto administrativo, sobre la atención de los usuarios, se dispuso expresamente que, *“Las sedes judiciales y administrativas de la Rama Judicial no prestarán atención presencial al público” y, que “los visitantes deben ingresar únicamente en los horarios establecidos por los consejos seccionales, solo al lugar autorizado y por un período de tiempo limitado. (...) Únicamente se podrá ingresar a los despachos judiciales para las actividades estrictamente necesarias y con autorización expresa de los funcionarios judiciales, de conformidad con las reglas indicadas en el Acuerdo PCSJA20-11567”*. Ello, por motivos de salubridad pública y fuerza mayor, y con el fin de evitar la propagación de la pandemia COVID-19.
3. De conformidad con los artículos 1 y 2 del Decreto Legislativo 806 de 4 de junio de 2020, para la gestión y trámite de los procesos judiciales y asuntos en curso, audiencias y diligencias, la atención de los usuarios de la administración de justicia debe ser personalizada a través del uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

4. En relación con el uso de dichos medios tecnológicos, es DEBER de los profesionales del derecho registrar o actualizar, en el Sistema del Registro Nacional de Abogados - SIRNA-, la cuenta de correo electrónico, con el fin de facilitar el uso de las tecnologías en las gestiones ante el despacho judicial.
5. De igual manera, las partes, abogados, terceros e intervinientes en el proceso judicial tienen el DEBER de suministrar la dirección de correo electrónico para recibir comunicaciones y notificaciones.
6. Así mismo y de conformidad con el artículo 3<sup>1</sup> del Decreto Legislativo 806 de 4 de junio de 2020, es deber de las partes, abogados, terceros e intervinientes en el proceso judicial, el envío de memoriales y actuaciones, no solo al Magistrado ponente, sino también a los demás sujetos procesales de un ejemplar, simultáneamente con copia incorporada al mensaje enviado al Despacho judicial.

De preferencia se usará el formato PDF para los documentos escritos enviados o recibidos por medios electrónicos, utilizando algún mecanismo de firma para identificar a su autor o emisor del documento e identificándolo con el número del radicado del proceso, el despacho al que va dirigido y el nombre del Magistrado Ponente.

Sin embargo, no se exigirá ningún tipo de autenticación o formalidad adicional.

7. Con el fin de mantener la integridad y unicidad del expediente, así como garantizar la seguridad del acceso a la administración de justicia y la tutela judicial efectiva, es DEBER del Tribunal informar a los sujetos procesales los correos, canales y, herramientas institucionales que serán utilizadas para sus actuaciones judiciales.

En mérito de lo expuesto, el Tribunal Administrativo de Santander,

### **RESUELVE:**

**PRIMERO:** No llevar a cabo la audiencia presencial que se tenía programada realizar dentro del proceso de la referencia.

---

<sup>1</sup> Artículo 3. Deberes de los sujetos procesales en relación con las tecnologías de la información y las comunicaciones. 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, los canales digitales elegidos para los fines del proceso o trámite y enviar a través de estos un ejemplar de todos los memoriales o actuaciones que realicen, simultáneamente con copia incorporada al mensaje enviado a la autoridad judicial.

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.

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.

SEGUNDO: Reprogramar fecha y hora para llevar a cabo audiencia virtual dentro del proceso de la referencia, en caso de ser necesario, previa organización interna del trabajo, la cual será notificada a los sujetos procesales y demás interesados, con por lo menos quince días calendario de antelación a su celebración, para garantizar su asistencia y el uso de las herramientas tecnológicas.

TERCERO: Requerir a los Abogados que representan judicialmente a las partes registrarse o actualizar su registro en el Sistema del Registro Nacional de Abogados - SIRNA-, la cuenta de correo electrónico, a través de la cual se surtirán las actuaciones judiciales.

CUARTO: Requerir a las partes, abogados, terceros e intervinientes en el proceso judicial para que suministren la dirección de correo electrónico para recibir comunicaciones y notificaciones.

Parágrafo: De preferencia se usará el formato PDF para los documentos escritos enviados o recibidos por medios electrónicos, utilizando algún mecanismo de firma para identificar a su autor o emisor del documento e identificándolo con el número del radicado del proceso, despacho al que va dirigido, nombre del magistrado ponente.

QUINTO: Los deberes consignados en los numerales anteriores, serán cumplidos dentro de los cinco días calendario siguientes a la notificación de esta providencia, que se efectuará por estados electrónicos según las reglas previstas en el artículo 14 del **ACUERDO PCSJA20-11556 de fecha 22/05/2020**.

SEXTO: Se informa que para el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones en el Despacho 04 del Tribunal Administrativo de Santander se utilizarán las siguientes:

**Audiencia Virtuales:** Plataforma TEAMS y soporte a través de la línea telefónica y/o WhatsApp 3235016300

**Recepción de memoriales:** se dirigirán al correo electrónico de la Secretaría del Tribunal Administrativo de Santander [sectribadm@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:sectribadm@cendoj.ramajudicial.gov.co).

**Canal digital para consulta de expedientes:** ONE DRIVE y/o solicitando información a través de mensaje de texto a la línea telefónica 3235016300.

SÉPTIMO: **REQUERIMIENTO A LA SECRETARÍA.** Se requiere a la Secretaría de la Corporación que todo memorial que llegue con destino al Despacho de la magistrada ponente a más tardar dentro de las tres (3) horas de su llegada al correo [sectribadmcendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:sectribadmcendoj.ramajudicial.gov.co), se redireccione al correo electrónico **des04tastd@cendoj.ramajudicial.gov.co**, para que a través del Escribiente (G-1) adscrito al Despacho se le imprima el trámite correspondiente.

OCTAVO: Regístrese la actuación en el Sistema Judicial Justicia Siglo XXI, por intermedio de la Auxiliar Judicial.

**NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE,**

**Firmado Por:**

**CLAUDIA PATRICIA PEÑUELA ARCE**  
**MAGISTRADO TRIBUNAL O CONSEJO SECCIONAL**  
**DESPACHO 2 TRIBUNAL ADMINISTRATIVO - SIN SECCIONES DE**  
**SANTANDER**

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica,  
conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación:

**12bb2da21f1a904d0d4033e14f63c079163aed8eab2cd6e2ff2855a7bb51fd92**

Documento generado en 02/07/2020 10:27:55 AM

REPUBLICA DE COLOMBIA



TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE SANTANDER  
Mag. Ponente: CLAUDIA PATRICIA PEÑUELAARCE

Bucaramanga, primero (1) de julio de dos mil veinte (2020)

<b>Medio de control</b>	NULIDAD ELECTORAL
<b>Radicado</b>	680012333000-2019-00936-00
<b>Demandante</b>	MARLON ENRIQUE CASTAÑEDA, <a href="mailto:marlonenrique2612@hotmail.com">marlonenrique2612@hotmail.com</a> ,
<b>Demandados</b>	LEONARDO GONZALEZ CAMPERO <a href="mailto:leonardochess@hotmail.com">leonardochess@hotmail.com</a> , <a href="mailto:c.arturoguevara@outlook.com">c.arturoguevara@outlook.com</a>
<b>Vinculados</b>	CONSEJO NACIONAL ELECTORAL, <a href="mailto:cnenotificaciones@cne.gov.co">cnenotificaciones@cne.gov.co</a> , REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL, <a href="mailto:notificacionjudicial@registraduria.gov.co">notificacionjudicial@registraduria.gov.co</a> , <a href="mailto:notificacionjudicialstd@registraduria.gov.co">notificacionjudicialstd@registraduria.gov.co</a> ,
<b>Tema</b>	AUTO PONE EN CONOCIMIENTO DE LOS SUJETOS PROCESALES, EL USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES EN LOS PROCESOS JUDICIALES Y SE TOMAN OTRAS DECISIONES.

Ha ingresado el expediente de la referencia para decidir lo que en derecho corresponda, previas las siguientes,

**CONSIDERACIONES:**

1. Por medio del Acuerdo PCSJA20-11581 de fecha 27/06/2020, el Consejo Superior de la Judicatura dictó disposiciones especiales sobre el levantamiento de términos judiciales previsto en el Acuerdo PCSJA20-11567 de 2020 a partir del primero (1) de Julio del año que avanza.
2. En el Artículo 2 del mencionado acto administrativo, sobre la atención de los usuarios, se dispuso expresamente que, “Las sedes judiciales y administrativas de la Rama Judicial no prestarán atención presencial al público” y, que “los visitantes deben ingresar únicamente en los horarios establecidos por los consejos seccionales, solo al lugar autorizado y por un período de tiempo limitado. (...) Únicamente se podrá ingresar a los despachos judiciales para las actividades estrictamente necesarias y con autorización expresa de los funcionarios judiciales, de conformidad con las reglas indicadas en el Acuerdo PCSJA20-11567”, con motivo de salubridad pública, fuerza mayor y para evitar la propagación de la pandemia COVID-19.

3. De conformidad con los artículos 1 y 2 del Decreto Legislativo 806 de 4 de junio de 2020, para la gestión y trámite de los procesos judiciales y asuntos en curso, audiencias y diligencias, la atención de los usuarios de la administración de justicia debe ser personalizada a través del uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.
4. En relación con el uso de dichos medios tecnológicos, es DEBER de los profesionales del derecho registrar o actualizar, en el Sistema del Registro Nacional de Abogados - SIRNA-, la cuenta de correo electrónico, con el fin de facilitar el uso de las tecnologías en las gestiones ante el despacho judicial.
5. De igual manera, las partes, abogados, terceros e intervinientes en el proceso judicial tienen el DEBER de suministrar la dirección de correo electrónico para recibir comunicaciones y notificaciones.
6. Así mismo y de conformidad con el artículo 3<sup>1</sup> del Decreto Legislativo 806 de 4 de junio de 2020, es deber de las partes, abogados, terceros e intervinientes en el proceso judicial, el envío de memoriales y actuaciones, no solo al Magistrado ponente, sino también a los demás sujetos procesales de un ejemplar, simultáneamente con copia incorporada al mensaje enviado al Despacho judicial.

De preferencia se usará el formato PDF para los documentos escritos enviados o recibidos por medios electrónicos, utilizando algún mecanismo de firma para identificar a su autor o emisor del documento e identificándolo con el número del radicado del proceso, el despacho al que va dirigido y el nombre del Magistrado Ponente.

Sin embargo, no se exigirá ningún tipo de autenticación o formalidad adicional.

7. Con el fin de mantener la integridad y unicidad del expediente, así como garantizar la seguridad del acceso a la administración de justicia y la tutela judicial efectiva, es DEBER del Tribunal informar a los sujetos procesales los correos, canales y, herramientas institucionales que serán utilizadas para sus actuaciones judiciales.

En mérito de lo expuesto, el Tribunal Administrativo de Santander,

---

<sup>1</sup> Artículo 3. Deberes de los sujetos procesales en relación con las tecnologías de la información y las comunicaciones. 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, los canales digitales elegidos para los fines del proceso o trámite y enviar a través de estos un ejemplar de todos los memoriales o actuaciones que realicen, simultáneamente con copia incorporada al mensaje enviado a la autoridad judicial.

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.

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.

## RESUELVE:

PRIMERO: No llevar a cabo la audiencia presencial que se tenía programada realizar dentro del proceso de la referencia.

SEGUNDO: Reprogramar fecha y hora para llevar a cabo audiencia virtual dentro del proceso de la referencia, en caso de ser necesario, previa organización interna del trabajo, la cual será notificada a los sujetos procesales y demás interesados, con por lo menos quince días calendario de antelación a su celebración, para garantizar su asistencia y el uso de las herramientas tecnológicas.

TERCERO: Requerir a los Abogados que representan judicialmente a las partes registrarse o actualizar su registro en el Sistema del Registro Nacional de Abogados - SIRNA-, la cuenta de correo electrónico, a través de la cual se surtirán las actuaciones judiciales.

CUARTO: Requerir a las partes, abogados, terceros e intervinientes en el proceso judicial para que suministren la dirección de correo electrónico para recibir comunicaciones y notificaciones.

Parágrafo: De preferencia se usará el formato PDF para los documentos escritos enviados o recibidos por medios electrónicos, utilizando algún mecanismo de firma para identificar a su autor o emisor del documento e identificándolo con el número del radicado del proceso, despacho al que va dirigido, nombre del magistrado ponente.

QUINTO: Los deberes consignados en los numerales anteriores, serán cumplidos dentro de los cinco días calendario siguientes a la notificación de esta providencia, que se efectuará por estados electrónicos según las reglas previstas en el artículo 14 del **ACUERDO PCSJA20-11556 de fecha 22/05/2020**.

SEXTO: Se informa que para el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones en el Despacho 04 del Tribunal Administrativo de Santander se utilizarán las siguientes:

**Audiencia Virtuales:** Plataforma TEAMS y soporte a través de la línea telefónica y/o WhatsApp 3235016300

**Recepción de memoriales:** se dirigirán al correo electrónico de la Secretaría del Tribunal Administrativo de Santander [sectribadm@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:sectribadm@cendoj.ramajudicial.gov.co).

**Canal digital para consulta de expedientes:** ONE DRIVE y/o solicitando información a través de mensaje de texto a la línea telefónica 3235016300.

SÉPTIMO: **REQUERIMIENTO A LA SECRETARÍA.** Se requiere a la Secretaría de la Corporación que todo memorial que llegue con destino al Despacho de la magistrada ponente a más tardar dentro de las tres (3) horas de su llegada al correo [sectribadmcendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:sectribadmcendoj.ramajudicial.gov.co), se redireccione al correo electrónico [des04tastd@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:des04tastd@cendoj.ramajudicial.gov.co), para que a través del Escribiente (G-1) adscrito al Despacho se le imprima el trámite correspondiente.

OCTAVO: Regístrese la actuación en el Sistema Judicial Justicia Siglo XXI, por intermedio de la Auxiliar Judicial.

**NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE,**

**Firmado Por:**

**CLAUDIA PATRICIA PEÑUELA ARCE  
MAGISTRADO TRIBUNAL O CONSEJO SECCIONAL  
DESPACHO 2 TRIBUNAL ADMINISTRATIVO - SIN SECCIONES DE  
SANTANDER**

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica,  
conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación:

**579885234ab3d8cc5d26a17102e86560da9e3f8b7cfff22b4971f09aa17675a**

Documento generado en 01/07/2020 02:19:13 PM



REPUBLICA DE COLOMBIA



TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE SANTANDER  
Mag. Ponente: CLAUDIA PATRICIA PEÑUELAARCE

Bucaramanga, dos (02) de julio de dos mil veinte (2020)

<b>Medio de control</b>	REPARACIÓN DIRECTA
<b>Radicado</b>	68001233300020170035700
<b>Demandante</b>	LILIANA FUENTES HERNANDEZ Y OTRO
<b>Demandado</b>	HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
<b>Tema</b>	AUTO PONE EN CONOCIMIENTO DE LOS SUJETOS PROCESALES, EL USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES EN LOS PROCESOS JUDICIALES Y SE TOMAN OTRAS DECISIONES

Ha ingresado el expediente de la referencia para decidir lo que en derecho corresponda, previas las siguientes,

**CONSIDERACIONES:**

1. Por medio del Acuerdo PCSJA20-11581 de fecha 27/06/2020, el Consejo Superior de la Judicatura dictó disposiciones especiales sobre el levantamiento de términos judiciales previsto en el Acuerdo PCSJA20-11567 de 2020 a partir del primero (1) de Julio del año que avanza.
2. En el Artículo 2 del mencionado acto administrativo, sobre la atención de los usuarios, se dispuso expresamente que, *“Las sedes judiciales y administrativas de la Rama Judicial no prestarán atención presencial al público” y, que “los visitantes deben ingresar únicamente en los horarios establecidos por los consejos seccionales, solo al lugar autorizado y por un período de tiempo limitado. (...) Únicamente se podrá ingresar a los despachos judiciales para las actividades estrictamente necesarias y con autorización expresa de los funcionarios judiciales, de conformidad con las reglas indicadas en el Acuerdo PCSJA20-11567”*, con motivo de salubridad pública, fuerza mayor y para evitar la propagación de la pandemia COVID-19.
3. De conformidad con los artículos 1 y 2 del Decreto Legislativo 806 de 4 de junio de 2020, para la gestión y trámite de los procesos judiciales y asuntos en curso, audiencias y diligencias, la atención de los usuarios de la administración de justicia debe ser personalizada a través del uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

4. En relación con el uso de dichos medios tecnológicos, es DEBER de los profesionales del derecho registrar o actualizar, en el Sistema del Registro Nacional de Abogados - SIRNA-, la cuenta de correo electrónico, con el fin de facilitar el uso de las tecnologías en las gestiones ante el despacho judicial.
5. De igual manera, las partes, abogados, terceros e intervinientes en el proceso judicial tienen el DEBER de suministrar la dirección de correo electrónico para recibir comunicaciones y notificaciones.
6. Así mismo y de conformidad con el artículo 3<sup>1</sup> del Decreto Legislativo 806 de 4 de junio de 2020, es deber de las partes, abogados, terceros e intervinientes en el proceso judicial, el envío de memoriales y actuaciones, no solo al Magistrado ponente, sino también a los demás sujetos procesales de un ejemplar, simultáneamente con copia incorporada al mensaje enviado al Despacho judicial.

De preferencia se usará el formato PDF para los documentos escritos enviados o recibidos por medios electrónicos, utilizando algún mecanismo de firma para identificar a su autor o emisor del documento e identificándolo con el número del radicado del proceso, el despacho al que va dirigido y el nombre del Magistrado Ponente.

Sin embargo, no se exigirá ningún tipo de autenticación o formalidad adicional.

7. Con el fin de mantener la integridad y unicidad del expediente, así como garantizar la seguridad del acceso a la administración de justicia y la tutela judicial efectiva, es DEBER del Tribunal informar a los sujetos procesales los correos, canales y, herramientas institucionales que serán utilizadas para sus actuaciones judiciales.

En mérito de lo expuesto, el Tribunal Administrativo de Santander,

### **RESUELVE:**

**PRIMERO:** No llevar a cabo la audiencia presencial que se tenía programada realizar dentro del proceso de la referencia.

---

<sup>1</sup> Artículo 3. Deberes de los sujetos procesales en relación con las tecnologías de la información y las comunicaciones. 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, los canales digitales elegidos para los fines del proceso o trámite y enviar a través de estos un ejemplar de todos los memoriales o actuaciones que realicen, simultáneamente con copia incorporada al mensaje enviado a la autoridad judicial.

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.

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.

SEGUNDO: Reprogramar fecha y hora para llevar a cabo audiencia virtual dentro del proceso de la referencia, en caso de ser necesario, previa organización interna del trabajo, la cual será notificada a los sujetos procesales y demás interesados, con por lo menos quince días calendario de antelación a su celebración, para garantizar su asistencia y el uso de las herramientas tecnológicas.

TERCERO: Requerir a los Abogados que representan judicialmente a las partes registrarse o actualizar su registro en el Sistema del Registro Nacional de Abogados - SIRNA-, la cuenta de correo electrónico, a través de la cual se surtirán las actuaciones judiciales.

CUARTO: Requerir a las partes, abogados, terceros e intervinientes en el proceso judicial para que suministren la dirección de correo electrónico para recibir comunicaciones y notificaciones.

Parágrafo: De preferencia se usará el formato PDF para los documentos escritos enviados o recibidos por medios electrónicos, utilizando algún mecanismo de firma para identificar a su autor o emisor del documento e identificándolo con el número del radicado del proceso, despacho al que va dirigido, nombre del magistrado ponente.

QUINTO: Los deberes consignados en los numerales anteriores, serán cumplidos dentro de los cinco días calendario siguientes a la notificación de esta providencia, que se efectuará por estados electrónicos según las reglas previstas en el artículo 14 del **ACUERDO PCSJA20-11556 de fecha 22/05/2020**.

SEXTO: Se informa que para el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones en el Despacho 04 del Tribunal Administrativo de Santander se utilizarán las siguientes:

**Audiencia Virtuales:** Plataforma TEAMS y soporte a través de la línea telefónica y/o WhatsApp 3235016300

**Recepción de memoriales:** se dirigirán al correo electrónico de la Secretaría del Tribunal Administrativo de Santander [sectribadm@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:sectribadm@cendoj.ramajudicial.gov.co).

**Canal digital para consulta de expedientes:** ONE DRIVE y/o solicitando información a través de mensaje de texto a la línea telefónica 3235016300.

SÉPTIMO: **REQUERIMIENTO A LA SECRETARÍA.** Se requiere a la Secretaría de la Corporación que todo memorial que llegue con destino al Despacho de la magistrada ponente a más tardar dentro de las tres (3) horas de su llegada al correo [sectribadmcendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:sectribadmcendoj.ramajudicial.gov.co), se redireccione al correo electrónico [des04tastd@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:des04tastd@cendoj.ramajudicial.gov.co), para que a través del Escribiente (G-1) adscrito al Despacho se le imprima el trámite correspondiente.

OCTAVO: Regístrese la actuación en el Sistema Judicial Justicia Siglo XXI, por intermedio de la Auxiliar Judicial.

**NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE,**

**Firmado Por:**

**CLAUDIA PATRICIA PEÑUELA ARCE  
MAGISTRADO TRIBUNAL O CONSEJO SECCIONAL  
DESPACHO 2 TRIBUNAL ADMINISTRATIVO - SIN SECCIONES DE  
SANTANDER**

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica,  
conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación:

**9235091bd4150ee125eba24e5c75c0c298e2269d8ea211bc56e8e497e8d5e240**

Documento generado en 02/07/2020 10:17:03 AM



REPUBLICA DE COLOMBIA



TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE SANTANDER  
Mag. Ponente: CLAUDIA PATRICIA PEÑUELAARCE

Bucaramanga, dos (02) de julio de dos mil veinte (2020)

<b>Medio de control</b>	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
<b>Radicado</b>	68001233300020170028400
<b>Demandante</b>	GLORIA AMPARO PAEZ
<b>Demandados</b>	NACIÓN-PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN
<b>Tema</b>	AUTO PONE EN CONOCIMIENTO DE LOS SUJETOS PROCESALES, EL USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES EN LOS PROCESOS JUDICIALES Y SE TOMAN OTRAS DECISIONES

Ha ingresado el expediente de la referencia para decidir lo que en derecho corresponda, previas las siguientes,

**CONSIDERACIONES:**

1. Por medio del Acuerdo PCSJA20-11581 de fecha 27/06/2020, el Consejo Superior de la Judicatura dictó disposiciones especiales sobre el levantamiento de términos judiciales previsto en el Acuerdo PCSJA20-11567 de 2020 a partir del primero (1) de Julio del año que avanza.
2. En el Artículo 2 del mencionado acto administrativo, sobre la atención de los usuarios, se dispuso expresamente que, *“Las sedes judiciales y administrativas de la Rama Judicial no prestarán atención presencial al público” y, que “los visitantes deben ingresar únicamente en los horarios establecidos por los consejos seccionales, solo al lugar autorizado y por un período de tiempo limitado. (...) Únicamente se podrá ingresar a los despachos judiciales para las actividades estrictamente necesarias y con autorización expresa de los funcionarios judiciales, de conformidad con las reglas indicadas en el Acuerdo PCSJA20-11567”*, con motivo de salubridad pública, fuerza mayor y para evitar la propagación de la pandemia COVID-19.
3. De conformidad con los artículos 1 y 2 del Decreto Legislativo 806 de 4 de junio de 2020, para la gestión y trámite de los procesos judiciales y asuntos en curso, audiencias y diligencias, la atención de los usuarios de la administración de justicia debe ser personalizada a través del uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

4. En relación con el uso de dichos medios tecnológicos, es DEBER de los profesionales del derecho registrar o actualizar, en el Sistema del Registro Nacional de Abogados - SIRNA-, la cuenta de correo electrónico, con el fin de facilitar el uso de las tecnologías en las gestiones ante el despacho judicial.
5. De igual manera, las partes, abogados, terceros e intervinientes en el proceso judicial tienen el DEBER de suministrar la dirección de correo electrónico para recibir comunicaciones y notificaciones.
6. Así mismo y de conformidad con el artículo 3<sup>1</sup> del Decreto Legislativo 806 de 4 de junio de 2020, es deber de las partes, abogados, terceros e intervinientes en el proceso judicial, el envío de memoriales y actuaciones, no solo al Magistrado ponente, sino también a los demás sujetos procesales de un ejemplar, simultáneamente con copia incorporada al mensaje enviado al Despacho judicial.

De preferencia se usará el formato PDF para los documentos escritos enviados o recibidos por medios electrónicos, utilizando algún mecanismo de firma para identificar a su autor o emisor del documento e identificándolo con el número del radicado del proceso, el despacho al que va dirigido y el nombre del Magistrado Ponente.

Sin embargo, no se exigirá ningún tipo de autenticación o formalidad adicional.

7. Con el fin de mantener la integridad y unicidad del expediente, así como garantizar la seguridad del acceso a la administración de justicia y la tutela judicial efectiva, es DEBER del Tribunal informar a los sujetos procesales los correos, canales y, herramientas institucionales que serán utilizadas para sus actuaciones judiciales.

En mérito de lo expuesto, el Tribunal Administrativo de Santander,

### **RESUELVE:**

**PRIMERO:** No llevar a cabo la audiencia presencial que se tenía programada realizar dentro del proceso de la referencia.

---

<sup>1</sup> Artículo 3. Deberes de los sujetos procesales en relación con las tecnologías de la información y las comunicaciones. 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, los canales digitales elegidos para los fines del proceso o trámite y enviar a través de estos un ejemplar de todos los memoriales o actuaciones que realicen, simultáneamente con copia incorporada al mensaje enviado a la autoridad judicial.

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.

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.

SEGUNDO: Reprogramar fecha y hora para llevar a cabo audiencia virtual dentro del proceso de la referencia, en caso de ser necesario, previa organización interna del trabajo, la cual será notificada a los sujetos procesales y demás interesados, con por lo menos quince días calendario de antelación a su celebración, para garantizar su asistencia y el uso de las herramientas tecnológicas.

TERCERO: Requerir a los Abogados que representan judicialmente a las partes registrarse o actualizar su registro en el Sistema del Registro Nacional de Abogados - SIRNA-, la cuenta de correo electrónico, a través de la cual se surtirán las actuaciones judiciales.

CUARTO: Requerir a las partes, abogados, terceros e intervinientes en el proceso judicial para que suministren la dirección de correo electrónico para recibir comunicaciones y notificaciones.

Parágrafo: De preferencia se usará el formato PDF para los documentos escritos enviados o recibidos por medios electrónicos, utilizando algún mecanismo de firma para identificar a su autor o emisor del documento e identificándolo con el número del radicado del proceso, despacho al que va dirigido, nombre del magistrado ponente.

QUINTO: Los deberes consignados en los numerales anteriores, serán cumplidos dentro de los cinco días calendario siguientes a la notificación de esta providencia, que se efectuará por estados electrónicos según las reglas previstas en el artículo **14 del ACUERDO PCSJA20-11556 de fecha 22/05/2020.**

SEXTO: Se informa que para el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones en el Despacho 04 del Tribunal Administrativo de Santander se utilizarán las siguientes:

**Audiencia Virtuales:** Plataforma TEAMS y soporte a través de la línea telefónica y/o WhatsApp 3235016300

**Recepción de memoriales:** se dirigirán al correo electrónico de la Secretaría del Tribunal Administrativo de Santander [sectribadm@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:sectribadm@cendoj.ramajudicial.gov.co).

**Canal digital para consulta de expedientes:** ONE DRIVE y/o solicitando información a través de mensaje de texto a la línea telefónica 3235016300.

SÉPTIMO: **REQUERIMIENTO A LA SECRETARÍA.** Se requiere a la Secretaría de la Corporación que todo memorial que llegue con destino al Despacho de la magistrada ponente a más tardar dentro de las tres (3) horas de su llegada al correo [sectribadmcendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:sectribadmcendoj.ramajudicial.gov.co), se redireccione al correo electrónico [des04tastd@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:des04tastd@cendoj.ramajudicial.gov.co), para que a través del Escribiente (G-1) adscrito al Despacho se le imprima el trámite correspondiente.

OCTAVO: Regístrese la actuación en el Sistema Judicial Justicia Siglo XXI, por intermedio de la Auxiliar Judicial.

**NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE,**

**Firmado Por:**

**CLAUDIA PATRICIA PEÑUELA ARCE  
MAGISTRADO TRIBUNAL O CONSEJO SECCIONAL  
DESPACHO 2 TRIBUNAL ADMINISTRATIVO - SIN SECCIONES DE  
SANTANDER**

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica,  
conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación:

**f995e652925016519ae4e2124ea8c5392de7d26f22b36d1d1ebc43c81dcbbf72**

Documento generado en 02/07/2020 10:16:04 AM



**TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE SANTANDER**  
**Mag. Ponente: CLAUDIA PATRICIA PEÑUELAARCE**

Bucaramanga, dos (02) de julio de dos mil veinte (2020)

<b>Medio de control</b>	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
<b>Radicado</b>	68001233300020190014100
<b>Demandante</b>	PATRICIA ESTHER PLAZAS PLATA
<b>Demandados</b>	NACIÓN-MINISTERIO DE EDUCACIÓN-FOMAG
<b>Tema</b>	AUTO PONE EN CONOCIMIENTO DE LOS SUJETOS PROCESALES, EL USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES EN LOS PROCESOS JUDICIALES Y SE TOMAN OTRAS DECISIONES

Ha ingresado el expediente de la referencia para decidir lo que en derecho corresponda, previas las siguientes,

**CONSIDERACIONES:**

1. Por medio del Acuerdo PCSJA20-11581 de fecha 27/06/2020, el Consejo Superior de la Judicatura dictó disposiciones especiales sobre el levantamiento de términos judiciales previsto en el Acuerdo PCSJA20-11567 de 2020 a partir del primero (1) de Julio del año que avanza.
2. En el Artículo 2 del mencionado acto administrativo, sobre la atención de los usuarios, se dispuso expresamente que, *“Las sedes judiciales y administrativas de la Rama Judicial no prestarán atención presencial al público” y, que “los visitantes deben ingresar únicamente en los horarios establecidos por los consejos seccionales, solo al lugar autorizado y por un período de tiempo limitado. (...) Únicamente se podrá ingresar a los despachos judiciales para las actividades estrictamente necesarias y con autorización expresa de los funcionarios judiciales, de conformidad con las reglas indicadas en el Acuerdo PCSJA20-11567”*, con motivo de salubridad pública, fuerza mayor y para evitar la propagación de la pandemia COVID-19.
3. De conformidad con los artículos 1 y 2 del Decreto Legislativo 806 de 4 de junio de 2020, para la gestión y trámite de los procesos judiciales y asuntos en curso, audiencias y diligencias, la atención de los usuarios de la administración de justicia debe ser personalizada a través del uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

4. En relación con el uso de dichos medios tecnológicos, es DEBER de los profesionales del derecho registrar o actualizar, en el Sistema del Registro Nacional de Abogados - SIRNA-, la cuenta de correo electrónico, con el fin de facilitar el uso de las tecnologías en las gestiones ante el despacho judicial.
5. De igual manera, las partes, abogados, terceros e intervinientes en el proceso judicial tienen el DEBER de suministrar la dirección de correo electrónico para recibir comunicaciones y notificaciones.
6. Así mismo y de conformidad con el artículo 3<sup>1</sup> del Decreto Legislativo 806 de 4 de junio de 2020, es deber de las partes, abogados, terceros e intervinientes en el proceso judicial, el envío de memoriales y actuaciones, no solo al Magistrado ponente, sino también a los demás sujetos procesales de un ejemplar, simultáneamente con copia incorporada al mensaje enviado al Despacho judicial.

De preferencia se usará el formato PDF para los documentos escritos enviados o recibidos por medios electrónicos, utilizando algún mecanismo de firma para identificar a su autor o emisor del documento e identificándolo con el número del radicado del proceso, el despacho al que va dirigido y el nombre del Magistrado Ponente.

Sin embargo, no se exigirá ningún tipo de autenticación o formalidad adicional.

7. Con el fin de mantener la integridad y unicidad del expediente, así como garantizar la seguridad del acceso a la administración de justicia y la tutela judicial efectiva, es DEBER del Tribunal informar a los sujetos procesales los correos, canales y, herramientas institucionales que serán utilizadas para sus actuaciones judiciales.

En mérito de lo expuesto, el Tribunal Administrativo de Santander,

### **RESUELVE:**

**PRIMERO:** No llevar a cabo la audiencia presencial que se tenía programada realizar dentro del proceso de la referencia.

---

<sup>1</sup> Artículo 3. Deberes de los sujetos procesales en relación con las tecnologías de la información y las comunicaciones. 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, los canales digitales elegidos para los fines del proceso o trámite y enviar a través de estos un ejemplar de todos los memoriales o actuaciones que realicen, simultáneamente con copia incorporada al mensaje enviado a la autoridad judicial.

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.

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.

SEGUNDO: Reprogramar fecha y hora para llevar a cabo audiencia virtual dentro del proceso de la referencia, en caso de ser necesario, previa organización interna del trabajo, la cual será notificada a los sujetos procesales y demás interesados, con por lo menos quince días calendario de antelación a su celebración, para garantizar su asistencia y el uso de las herramientas tecnológicas.

TERCERO: Requerir a los Abogados que representan judicialmente a las partes registrarse o actualizar su registro en el Sistema del Registro Nacional de Abogados - SIRNA-, la cuenta de correo electrónico, a través de la cual se surtirán las actuaciones judiciales.

CUARTO: Requerir a las partes, abogados, terceros e intervinientes en el proceso judicial para que suministren la dirección de correo electrónico para recibir comunicaciones y notificaciones.

Parágrafo: De preferencia se usará el formato PDF para los documentos escritos enviados o recibidos por medios electrónicos, utilizando algún mecanismo de firma para identificar a su autor o emisor del documento e identificándolo con el número del radicado del proceso, despacho al que va dirigido, nombre del magistrado ponente.

QUINTO: Los deberes consignados en los numerales anteriores, serán cumplidos dentro de los cinco días calendario siguientes a la notificación de esta providencia, que se efectuará por estados electrónicos según las reglas previstas en el artículo **14 del ACUERDO PCSJA20-11556 de fecha 22/05/2020.**

SEXTO: Se informa que para el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones en el Despacho 04 del Tribunal Administrativo de Santander se utilizarán las siguientes:

**Audiencia Virtuales:** Plataforma TEAMS y soporte a través de la línea telefónica y/o WhatsApp 3235016300

**Recepción de memoriales:** se dirigirán al correo electrónico de la Secretaría del Tribunal Administrativo de Santander [sectribadm@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:sectribadm@cendoj.ramajudicial.gov.co).

**Canal digital para consulta de expedientes:** ONE DRIVE y/o solicitando información a través de mensaje de texto a la línea telefónica 3235016300.

SÉPTIMO: **REQUERIMIENTO A LA SECRETARÍA.** Se requiere a la Secretaría de la Corporación que todo memorial que llegue con destino al Despacho de la magistrada ponente a más tardar dentro de las tres (3) horas de su llegada al correo [sectribadmcendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:sectribadmcendoj.ramajudicial.gov.co), se redireccione al correo electrónico [des04tastd@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:des04tastd@cendoj.ramajudicial.gov.co), para que a través del Escribiente (G-1) adscrito al Despacho se le imprima el trámite correspondiente.

OCTAVO: Regístrese la actuación en el Sistema Judicial Justicia Siglo XXI, por intermedio de la Auxiliar Judicial.

**NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE,**

**Firmado Por:**

**CLAUDIA PATRICIA PEÑUELA ARCE**  
**MAGISTRADO TRIBUNAL O CONSEJO SECCIONAL**  
**DESPACHO 2 TRIBUNAL ADMINISTRATIVO - SIN SECCIONES DE**  
**SANTANDER**

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica,  
conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación:

**9ae3648ca44305ca9f879a8dee36cac64454b1b021cdbc9ab5226cc790b91e5f**

Documento generado en 02/07/2020 10:46:13 AM



REPUBLICA DE COLOMBIA



TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE SANTANDER  
Mag. Ponente: CLAUDIA PATRICIA PEÑUELAARCE

Bucaramanga, dos (02) de julio de dos mil veinte (2020)

<b>Medio de control</b>	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
<b>Radicado</b>	68001233300020170050200
<b>Demandante</b>	JUSCELINO BADILLO LUNA
<b>Demandado</b>	DIAN
<b>Tema</b>	AUTO PONE EN CONOCIMIENTO DE LOS SUJETOS PROCESALES, EL USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES EN LOS PROCESOS JUDICIALES Y SE TOMAN OTRAS DECISIONES

Ha ingresado el expediente de la referencia para decidir lo que en derecho corresponda, previas las siguientes,

**CONSIDERACIONES:**

1. Por medio del Acuerdo PCSJA20-11581 de fecha 27/06/2020, el Consejo Superior de la Judicatura dictó disposiciones especiales sobre el levantamiento de términos judiciales previsto en el Acuerdo PCSJA20-11567 de 2020 a partir del primero (1) de Julio del año que avanza.
2. En el Artículo 2 del mencionado acto administrativo, sobre la atención de los usuarios, se dispuso expresamente que, *“Las sedes judiciales y administrativas de la Rama Judicial no prestarán atención presencial al público” y, que “los visitantes deben ingresar únicamente en los horarios establecidos por los consejos seccionales, solo al lugar autorizado y por un período de tiempo limitado. (...) Únicamente se podrá ingresar a los despachos judiciales para las actividades estrictamente necesarias y con autorización expresa de los funcionarios judiciales, de conformidad con las reglas indicadas en el Acuerdo PCSJA20-11567”*, con motivo de salubridad pública, fuerza mayor y para evitar la propagación de la pandemia COVID-19.
3. De conformidad con los artículos 1 y 2 del Decreto Legislativo 806 de 4 de junio de 2020, para la gestión y trámite de los procesos judiciales y asuntos en curso, audiencias y diligencias, la atención de los usuarios de la administración de justicia debe ser personalizada a través del uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

4. En relación con el uso de dichos medios tecnológicos, es DEBER de los profesionales del derecho registrar o actualizar, en el Sistema del Registro Nacional de Abogados - SIRNA-, la cuenta de correo electrónico, con el fin de facilitar el uso de las tecnologías en las gestiones ante el despacho judicial.
5. De igual manera, las partes, abogados, terceros e intervinientes en el proceso judicial tienen el DEBER de suministrar la dirección de correo electrónico para recibir comunicaciones y notificaciones.
6. Así mismo y de conformidad con el artículo 3<sup>1</sup> del Decreto Legislativo 806 de 4 de junio de 2020, es deber de las partes, abogados, terceros e intervinientes en el proceso judicial, el envío de memoriales y actuaciones, no solo al Magistrado ponente, sino también a los demás sujetos procesales de un ejemplar, simultáneamente con copia incorporada al mensaje enviado al Despacho judicial.

De preferencia se usará el formato PDF para los documentos escritos enviados o recibidos por medios electrónicos, utilizando algún mecanismo de firma para identificar a su autor o emisor del documento e identificándolo con el número del radicado del proceso, el despacho al que va dirigido y el nombre del Magistrado Ponente.

Sin embargo, no se exigirá ningún tipo de autenticación o formalidad adicional.

7. Con el fin de mantener la integridad y unicidad del expediente, así como garantizar la seguridad del acceso a la administración de justicia y la tutela judicial efectiva, es DEBER del Tribunal informar a los sujetos procesales los correos, canales y, herramientas institucionales que serán utilizadas para sus actuaciones judiciales.

En mérito de lo expuesto, el Tribunal Administrativo de Santander,

### **RESUELVE:**

**PRIMERO:** No llevar a cabo la audiencia presencial que se tenía programada realizar dentro del proceso de la referencia.

---

<sup>1</sup> Artículo 3. Deberes de los sujetos procesales en relación con las tecnologías de la información y las comunicaciones. 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, los canales digitales elegidos para los fines del proceso o trámite y enviar a través de estos un ejemplar de todos los memoriales o actuaciones que realicen, simultáneamente con copia incorporada al mensaje enviado a la autoridad judicial.

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.

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.

SEGUNDO: Reprogramar fecha y hora para llevar a cabo audiencia virtual dentro del proceso de la referencia, en caso de ser necesario, previa organización interna del trabajo, la cual será notificada a los sujetos procesales y demás interesados, con por lo menos quince días calendario de antelación a su celebración, para garantizar su asistencia y el uso de las herramientas tecnológicas.

TERCERO: Requerir a los Abogados que representan judicialmente a las partes registrarse o actualizar su registro en el Sistema del Registro Nacional de Abogados - SIRNA-, la cuenta de correo electrónico, a través de la cual se surtirán las actuaciones judiciales.

CUARTO: Requerir a las partes, abogados, terceros e intervinientes en el proceso judicial para que suministren la dirección de correo electrónico para recibir comunicaciones y notificaciones.

Parágrafo: De preferencia se usará el formato PDF para los documentos escritos enviados o recibidos por medios electrónicos, utilizando algún mecanismo de firma para identificar a su autor o emisor del documento e identificándolo con el número del radicado del proceso, despacho al que va dirigido, nombre del magistrado ponente.

QUINTO: Los deberes consignados en los numerales anteriores, serán cumplidos dentro de los cinco días calendario siguientes a la notificación de esta providencia, que se efectuará por estados electrónicos según las reglas previstas en el artículo **14 del ACUERDO PCSJA20-11556 de fecha 22/05/2020.**

SEXTO: Se informa que para el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones en el Despacho 04 del Tribunal Administrativo de Santander se utilizarán las siguientes:

**Audiencia Virtuales:** Plataforma TEAMS y soporte a través de la línea telefónica y/o WhatsApp 3235016300

**Recepción de memoriales:** se dirigirán al correo electrónico de la Secretaría del Tribunal Administrativo de Santander [sectribadm@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:sectribadm@cendoj.ramajudicial.gov.co).

**Canal digital para consulta de expedientes:** ONE DRIVE y/o solicitando información a través de mensaje de texto a la línea telefónica 3235016300.

SÉPTIMO: **REQUERIMIENTO A LA SECRETARÍA.** Se requiere a la Secretaría de la Corporación que todo memorial que llegue con destino al Despacho de la magistrada ponente a más tardar dentro de las tres (3) horas de su llegada al correo [sectribadmcendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:sectribadmcendoj.ramajudicial.gov.co), se redireccione al correo electrónico [des04tastd@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:des04tastd@cendoj.ramajudicial.gov.co), para que a través del Escribiente (G-1) adscrito al Despacho se le imprima el trámite correspondiente.

OCTAVO: Regístrese la actuación en el Sistema Judicial Justicia Siglo XXI, por intermedio de la Auxiliar Judicial.

**NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE,**

**Firmado Por:**

**CLAUDIA PATRICIA PEÑUELA ARCE**  
**MAGISTRADO TRIBUNAL O CONSEJO SECCIONAL**  
**DESPACHO 2 TRIBUNAL ADMINISTRATIVO - SIN SECCIONES DE**  
**SANTANDER**

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica,  
conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación:

**0df7d845d105bddb322ede6dcd6473cf20bc6561995d17b4bb84c72ab671070c**

Documento generado en 02/07/2020 10:21:37 AM



REPUBLICA DE COLOMBIA



TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE SANTANDER  
Mag. Ponente: CLAUDIA PATRICIA PEÑUELAARCE

Bucaramanga, dos (02) de julio de dos mil veinte (2020)

<b>Medio de control</b>	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
<b>Radicado</b>	68001233300020170050100
<b>Demandante</b>	GLORIA STELLA SANTODOMINGO GUARIN
<b>Demandado</b>	DIAN
<b>Tema</b>	AUTO PONE EN CONOCIMIENTO DE LOS SUJETOS PROCESALES, EL USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES EN LOS PROCESOS JUDICIALES Y SE TOMAN OTRAS DECISIONES

Ha ingresado el expediente de la referencia para decidir lo que en derecho corresponda, previas las siguientes,

**CONSIDERACIONES:**

1. Por medio del Acuerdo PCSJA20-11581 de fecha 27/06/2020, el Consejo Superior de la Judicatura dictó disposiciones especiales sobre el levantamiento de términos judiciales previsto en el Acuerdo PCSJA20-11567 de 2020 a partir del primero (1) de Julio del año que avanza.
2. En el Artículo 2 del mencionado acto administrativo, sobre la atención de los usuarios, se dispuso expresamente que, *“Las sedes judiciales y administrativas de la Rama Judicial no prestarán atención presencial al público” y, que “los visitantes deben ingresar únicamente en los horarios establecidos por los consejos seccionales, solo al lugar autorizado y por un período de tiempo limitado. (...) Únicamente se podrá ingresar a los despachos judiciales para las actividades estrictamente necesarias y con autorización expresa de los funcionarios judiciales, de conformidad con las reglas indicadas en el Acuerdo PCSJA20-11567”*, con motivo de salubridad pública, fuerza mayor y para evitar la propagación de la pandemia COVID-19.
3. De conformidad con los artículos 1 y 2 del Decreto Legislativo 806 de 4 de junio de 2020, para la gestión y trámite de los procesos judiciales y asuntos en curso, audiencias y diligencias, la atención de los usuarios de la administración de justicia debe ser personalizada a través del uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

4. En relación con el uso de dichos medios tecnológicos, es DEBER de los profesionales del derecho registrar o actualizar, en el Sistema del Registro Nacional de Abogados - SIRNA-, la cuenta de correo electrónico, con el fin de facilitar el uso de las tecnologías en las gestiones ante el despacho judicial.
5. De igual manera, las partes, abogados, terceros e intervinientes en el proceso judicial tienen el DEBER de suministrar la dirección de correo electrónico para recibir comunicaciones y notificaciones.
6. Así mismo y de conformidad con el artículo 3<sup>1</sup> del Decreto Legislativo 806 de 4 de junio de 2020, es deber de las partes, abogados, terceros e intervinientes en el proceso judicial, el envío de memoriales y actuaciones, no solo al Magistrado ponente, sino también a los demás sujetos procesales de un ejemplar, simultáneamente con copia incorporada al mensaje enviado al Despacho judicial.

De preferencia se usará el formato PDF para los documentos escritos enviados o recibidos por medios electrónicos, utilizando algún mecanismo de firma para identificar a su autor o emisor del documento e identificándolo con el número del radicado del proceso, el despacho al que va dirigido y el nombre del Magistrado Ponente.

Sin embargo, no se exigirá ningún tipo de autenticación o formalidad adicional.

7. Con el fin de mantener la integridad y unicidad del expediente, así como garantizar la seguridad del acceso a la administración de justicia y la tutela judicial efectiva, es DEBER del Tribunal informar a los sujetos procesales los correos, canales y, herramientas institucionales que serán utilizadas para sus actuaciones judiciales.

En mérito de lo expuesto, el Tribunal Administrativo de Santander,

### **RESUELVE:**

**PRIMERO:** No llevar a cabo la audiencia presencial que se tenía programada realizar dentro del proceso de la referencia.

---

<sup>1</sup> Artículo 3. Deberes de los sujetos procesales en relación con las tecnologías de la información y las comunicaciones. 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, los canales digitales elegidos para los fines del proceso o trámite y enviar a través de estos un ejemplar de todos los memoriales o actuaciones que realicen, simultáneamente con copia incorporada al mensaje enviado a la autoridad judicial.

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.

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.

SEGUNDO: Reprogramar fecha y hora para llevar a cabo audiencia virtual dentro del proceso de la referencia, en caso de ser necesario, previa organización interna del trabajo, la cual será notificada a los sujetos procesales y demás interesados, con por lo menos quince días calendario de antelación a su celebración, para garantizar su asistencia y el uso de las herramientas tecnológicas.

TERCERO: Requerir a los Abogados que representan judicialmente a las partes registrarse o actualizar su registro en el Sistema del Registro Nacional de Abogados - SIRNA-, la cuenta de correo electrónico, a través de la cual se surtirán las actuaciones judiciales.

CUARTO: Requerir a las partes, abogados, terceros e intervinientes en el proceso judicial para que suministren la dirección de correo electrónico para recibir comunicaciones y notificaciones.

Parágrafo: De preferencia se usará el formato PDF para los documentos escritos enviados o recibidos por medios electrónicos, utilizando algún mecanismo de firma para identificar a su autor o emisor del documento e identificándolo con el número del radicado del proceso, despacho al que va dirigido, nombre del magistrado ponente.

QUINTO: Los deberes consignados en los numerales anteriores, serán cumplidos dentro de los cinco días calendario siguientes a la notificación de esta providencia, que se efectuará por estados electrónicos según las reglas previstas en el artículo 14 del **ACUERDO PCSJA20-11556 de fecha 22/05/2020**.

SEXTO: Se informa que para el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones en el Despacho 04 del Tribunal Administrativo de Santander se utilizarán las siguientes:

**Audiencia Virtuales:** Plataforma TEAMS y soporte a través de la línea telefónica y/o WhatsApp 3235016300

**Recepción de memoriales:** se dirigirán al correo electrónico de la Secretaría del Tribunal Administrativo de Santander [sectribadm@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:sectribadm@cendoj.ramajudicial.gov.co).

**Canal digital para consulta de expedientes:** ONE DRIVE y/o solicitando información a través de mensaje de texto a la línea telefónica 3235016300.

SÉPTIMO: **REQUERIMIENTO A LA SECRETARÍA.** Se requiere a la Secretaría de la Corporación que todo memorial que llegue con destino al Despacho de la magistrada ponente a más tardar dentro de las tres (3) horas de su llegada al correo [sectribadmcendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:sectribadmcendoj.ramajudicial.gov.co), se redireccione al correo electrónico [des04tastd@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:des04tastd@cendoj.ramajudicial.gov.co), para que a través del Escribiente (G-1) adscrito al Despacho se le imprima el trámite correspondiente.

OCTAVO: Regístrese la actuación en el Sistema Judicial Justicia Siglo XXI, por intermedio de la Auxiliar Judicial.

**NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE,**

**Firmado Por:**

**CLAUDIA PATRICIA PEÑUELA ARCE**  
**MAGISTRADO TRIBUNAL O CONSEJO SECCIONAL**  
**DESPACHO 2 TRIBUNAL ADMINISTRATIVO - SIN SECCIONES DE**  
**SANTANDER**

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica,  
conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación:

**5b1b634ade0ef1059dbdf7bb457c4270f7f04c5ecb0ba5f461cab2a66472306c**

Documento generado en 02/07/2020 10:20:24 AM

REPUBLICA DE COLOMBIA



TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE SANTANDER  
Mag. Ponente: CLAUDIA PATRICIA PEÑUELAARCE

Bucaramanga, dos (02) de julio de dos mil veinte (2020)

<b>Medio de control</b>	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
<b>Radicado</b>	68001233300020170122600
<b>Demandante</b>	JORGE ENRIQUE RAMIREZ MONSALVE
<b>Demandado</b>	MUNICIPIO DE BARRANCABERMEJA
<b>Tema</b>	AUTO PONE EN CONOCIMIENTO DE LOS SUJETOS PROCESALES, EL USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES EN LOS PROCESOS JUDICIALES Y SE TOMAN OTRAS DECISIONES

Ha ingresado el expediente de la referencia para decidir lo que en derecho corresponda, previas las siguientes,

**CONSIDERACIONES:**

1. Por medio del Acuerdo PCSJA20-11581 de fecha 27/06/2020, el Consejo Superior de la Judicatura dictó disposiciones especiales sobre el levantamiento de términos judiciales previsto en el Acuerdo PCSJA20-11567 de 2020 a partir del primero (1) de Julio del año que avanza.
2. En el Artículo 2 del mencionado acto administrativo, sobre la atención de los usuarios, se dispuso expresamente que, *“Las sedes judiciales y administrativas de la Rama Judicial no prestarán atención presencial al público” y, que “los visitantes deben ingresar únicamente en los horarios establecidos por los consejos seccionales, solo al lugar autorizado y por un período de tiempo limitado. (...) Únicamente se podrá ingresar a los despachos judiciales para las actividades estrictamente necesarias y con autorización expresa de los funcionarios judiciales, de conformidad con las reglas indicadas en el Acuerdo PCSJA20-11567”*, con motivo de salubridad pública, fuerza mayor y para evitar la propagación de la pandemia COVID-19.
3. De conformidad con los artículos 1 y 2 del Decreto Legislativo 806 de 4 de junio de 2020, para la gestión y trámite de los procesos judiciales y asuntos en curso, audiencias y diligencias, la atención de los usuarios de la administración de justicia debe ser personalizada a través del uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

4. En relación con el uso de dichos medios tecnológicos, es DEBER de los profesionales del derecho registrar o actualizar, en el Sistema del Registro Nacional de Abogados - SIRNA-, la cuenta de correo electrónico, con el fin de facilitar el uso de las tecnologías en las gestiones ante el despacho judicial.
5. De igual manera, las partes, abogados, terceros e intervinientes en el proceso judicial tienen el DEBER de suministrar la dirección de correo electrónico para recibir comunicaciones y notificaciones.
6. Así mismo y de conformidad con el artículo 3<sup>1</sup> del Decreto Legislativo 806 de 4 de junio de 2020, es deber de las partes, abogados, terceros e intervinientes en el proceso judicial, el envío de memoriales y actuaciones, no solo al Magistrado ponente, sino también a los demás sujetos procesales de un ejemplar, simultáneamente con copia incorporada al mensaje enviado al Despacho judicial.

De preferencia se usará el formato PDF para los documentos escritos enviados o recibidos por medios electrónicos, utilizando algún mecanismo de firma para identificar a su autor o emisor del documento e identificándolo con el número del radicado del proceso, el despacho al que va dirigido y el nombre del Magistrado Ponente.

Sin embargo, no se exigirá ningún tipo de autenticación o formalidad adicional.

7. Con el fin de mantener la integridad y unicidad del expediente, así como garantizar la seguridad del acceso a la administración de justicia y la tutela judicial efectiva, es DEBER del Tribunal informar a los sujetos procesales los correos, canales y, herramientas institucionales que serán utilizadas para sus actuaciones judiciales.

En mérito de lo expuesto, el Tribunal Administrativo de Santander,

### **RESUELVE:**

**PRIMERO:** No llevar a cabo la audiencia presencial que se tenía programada realizar dentro del proceso de la referencia.

---

<sup>1</sup> Artículo 3. Deberes de los sujetos procesales en relación con las tecnologías de la información y las comunicaciones. 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, los canales digitales elegidos para los fines del proceso o trámite y enviar a través de estos un ejemplar de todos los memoriales o actuaciones que realicen, simultáneamente con copia incorporada al mensaje enviado a la autoridad judicial.

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.

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.

SEGUNDO: Reprogramar fecha y hora para llevar a cabo audiencia virtual dentro del proceso de la referencia, en caso de ser necesario, previa organización interna del trabajo, la cual será notificada a los sujetos procesales y demás interesados, con por lo menos quince días calendario de antelación a su celebración, para garantizar su asistencia y el uso de las herramientas tecnológicas.

TERCERO: Requerir a los Abogados que representan judicialmente a las partes registrarse o actualizar su registro en el Sistema del Registro Nacional de Abogados - SIRNA-, la cuenta de correo electrónico, a través de la cual se surtirán las actuaciones judiciales.

CUARTO: Requerir a las partes, abogados, terceros e intervinientes en el proceso judicial para que suministren la dirección de correo electrónico para recibir comunicaciones y notificaciones.

Parágrafo: De preferencia se usará el formato PDF para los documentos escritos enviados o recibidos por medios electrónicos, utilizando algún mecanismo de firma para identificar a su autor o emisor del documento e identificándolo con el número del radicado del proceso, despacho al que va dirigido, nombre del magistrado ponente.

QUINTO: Los deberes consignados en los numerales anteriores, serán cumplidos dentro de los cinco días calendario siguientes a la notificación de esta providencia, que se efectuará por estados electrónicos según las reglas previstas en el artículo 14 del **ACUERDO PCSJA20-11556 de fecha 22/05/2020**.

SEXTO: Se informa que para el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones en el Despacho 04 del Tribunal Administrativo de Santander se utilizarán las siguientes:

**Audiencia Virtuales:** Plataforma TEAMS y soporte a través de la línea telefónica y/o WhatsApp 3235016300

**Recepción de memoriales:** se dirigirán al correo electrónico de la Secretaría del Tribunal Administrativo de Santander [sectribadm@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:sectribadm@cendoj.ramajudicial.gov.co).

**Canal digital para consulta de expedientes:** ONE DRIVE y/o solicitando información a través de mensaje de texto a la línea telefónica 3235016300.

SÉPTIMO: **REQUERIMIENTO A LA SECRETARÍA.** Se requiere a la Secretaría de la Corporación que todo memorial que llegue con destino al Despacho de la magistrada ponente a más tardar dentro de las tres (3) horas de su llegada al correo [sectribadmcendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:sectribadmcendoj.ramajudicial.gov.co), se redireccione al correo electrónico [des04tastd@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:des04tastd@cendoj.ramajudicial.gov.co), para que a través del Escribiente (G-1) adscrito al Despacho se le imprima el trámite correspondiente.

OCTAVO: Regístrese la actuación en el Sistema Judicial Justicia Siglo XXI, por intermedio de la Auxiliar Judicial.

**NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE,**

**Firmado Por:**

**CLAUDIA PATRICIA PEÑUELA ARCE  
MAGISTRADO TRIBUNAL O CONSEJO SECCIONAL  
DESPACHO 2 TRIBUNAL ADMINISTRATIVO - SIN SECCIONES DE  
SANTANDER**

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica,  
conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación:

**919e22afab9300bef1b9d07477db74f70eddd154c1b0d5c9890a8c64e85f7f7f**

Documento generado en 02/07/2020 10:23:43 AM

REPUBLICA DE COLOMBIA



TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE SANTANDER  
Mag. Ponente: CLAUDIA PATRICIA PEÑUELAARCE

Bucaramanga, dos (02) de julio de dos mil veinte (2020)

<b>Medio de control</b>	CONTROVERSIAS CONTRACTUALES
<b>Radicado</b>	68001233300020170121500
<b>Demandante</b>	CONSORCIO CONSTRUIR 21
<b>Demandados</b>	FONADE
<b>Tema</b>	AUTO PONE EN CONOCIMIENTO DE LOS SUJETOS PROCESALES, EL USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES EN LOS PROCESOS JUDICIALES Y SE TOMAN OTRAS DECISIONES.

Ha ingresado el expediente de la referencia para decidir lo que en derecho corresponda, previas las siguientes,

**CONSIDERACIONES:**

1. Por medio del Acuerdo PCSJA20-11581 de fecha 27/06/2020, el Consejo Superior de la Judicatura dictó disposiciones especiales sobre el levantamiento de términos judiciales previsto en el Acuerdo PCSJA20-11567 de 2020 a partir del primero (1) de Julio del año que avanza.
2. En el Artículo 2 del mencionado acto administrativo, sobre la atención de los usuarios, se dispuso expresamente que, *“Las sedes judiciales y administrativas de la Rama Judicial no prestarán atención presencial al público” y, que “los visitantes deben ingresar únicamente en los horarios establecidos por los consejos seccionales, solo al lugar autorizado y por un período de tiempo limitado. (...) Únicamente se podrá ingresar a los despachos judiciales para las actividades estrictamente necesarias y con autorización expresa de los funcionarios judiciales, de conformidad con las reglas indicadas en el Acuerdo PCSJA20-11567”*. Ello, por motivos de salubridad pública y fuerza mayor, y con el fin de evitar la propagación de la pandemia COVID-19.
3. De conformidad con los artículos 1 y 2 del Decreto Legislativo 806 de 4 de junio de 2020, para la gestión y trámite de los procesos judiciales y asuntos en curso, audiencias y diligencias, la atención de los usuarios de la administración de justicia debe ser personalizada a través del uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

4. En relación con el uso de dichos medios tecnológicos, es DEBER de los profesionales del derecho registrar o actualizar, en el Sistema del Registro Nacional de Abogados - SIRNA-, la cuenta de correo electrónico, con el fin de facilitar el uso de las tecnologías en las gestiones ante el despacho judicial.
5. De igual manera, las partes, abogados, terceros e intervinientes en el proceso judicial tienen el DEBER de suministrar la dirección de correo electrónico para recibir comunicaciones y notificaciones.
6. Así mismo y de conformidad con el artículo 3<sup>1</sup> del Decreto Legislativo 806 de 4 de junio de 2020, es deber de las partes, abogados, terceros e intervinientes en el proceso judicial, el envío de memoriales y actuaciones, no solo al Magistrado ponente, sino también a los demás sujetos procesales de un ejemplar, simultáneamente con copia incorporada al mensaje enviado al Despacho judicial.

De preferencia se usará el formato PDF para los documentos escritos enviados o recibidos por medios electrónicos, utilizando algún mecanismo de firma para identificar a su autor o emisor del documento e identificándolo con el número del radicado del proceso, el despacho al que va dirigido y el nombre del Magistrado Ponente.

Sin embargo, no se exigirá ningún tipo de autenticación o formalidad adicional.

7. Con el fin de mantener la integridad y unicidad del expediente, así como garantizar la seguridad del acceso a la administración de justicia y la tutela judicial efectiva, es DEBER del Tribunal informar a los sujetos procesales los correos, canales y herramientas institucionales que serán utilizadas para sus actuaciones judiciales.

En mérito de lo expuesto, el Tribunal Administrativo de Santander,

### **RESUELVE:**

**PRIMERO:** No llevar a cabo la audiencia presencial que se tenía programada realizar dentro del proceso de la referencia.

---

<sup>1</sup> Artículo 3. Deberes de los sujetos procesales en relación con las tecnologías de la información y las comunicaciones. 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, los canales digitales elegidos para los fines del proceso o trámite y enviar a través de estos un ejemplar de todos los memoriales o actuaciones que realicen, simultáneamente con copia incorporada al mensaje enviado a la autoridad judicial.

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.

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.

SEGUNDO: Reprogramar fecha y hora para llevar a cabo audiencia virtual dentro del proceso de la referencia, en caso de ser necesario, previa organización interna del trabajo, la cual será notificada a los sujetos procesales y demás interesados, con por lo menos quince días calendario de antelación a su celebración, para garantizar su asistencia y el uso de las herramientas tecnológicas.

TERCERO: Requerir a los Abogados que representan judicialmente a las partes registrarse o actualizar su registro en el Sistema del Registro Nacional de Abogados - SIRNA-, la cuenta de correo electrónico, a través de la cual se surtirán las actuaciones judiciales.

CUARTO: Requerir a las partes, abogados, terceros e intervinientes en el proceso judicial para que suministren la dirección de correo electrónico para recibir comunicaciones y notificaciones.

Parágrafo: De preferencia se usará el formato PDF para los documentos escritos enviados o recibidos por medios electrónicos, utilizando algún mecanismo de firma para identificar a su autor o emisor del documento e identificándolo con el número del radicado del proceso, despacho al que va dirigido, nombre del magistrado ponente.

QUINTO: Los deberes consignados en los numerales anteriores, serán cumplidos dentro de los cinco días calendario siguientes a la notificación de esta providencia, que se efectuará por estados electrónicos según las reglas previstas en el artículo 14 del **ACUERDO PCSJA20-11556 de fecha 22/05/2020**.

SEXTO: Se informa que para el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones en el Despacho 04 del Tribunal Administrativo de Santander se utilizarán las siguientes:

**Audiencia Virtuales:** Plataforma TEAMS y soporte a través de la línea telefónica y/o WhatsApp 3235016300

**Recepción de memoriales:** se dirigirán al correo electrónico de la Secretaría del Tribunal Administrativo de Santander [sectribadm@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:sectribadm@cendoj.ramajudicial.gov.co).

**Canal digital para consulta de expedientes:** ONE DRIVE y/o solicitando información a través de mensaje de texto a la línea telefónica 3235016300.

SÉPTIMO: **REQUERIMIENTO A LA SECRETARÍA.** Se requiere a la Secretaría de la Corporación que todo memorial que llegue con destino al Despacho de la magistrada ponente a más tardar dentro de las tres (3) horas de su llegada al correo [sectribadmcendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:sectribadmcendoj.ramajudicial.gov.co), se redireccione al correo electrónico [des04tastd@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:des04tastd@cendoj.ramajudicial.gov.co), para que a través del Escribiente (G-1) adscrito al Despacho se le imprima el trámite correspondiente.

OCTAVO: Regístrese la actuación en el Sistema Judicial Justicia Siglo XXI, por intermedio de la Auxiliar Judicial.

**NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE,**

**Firmado Por:**

**CLAUDIA PATRICIA PEÑUELA ARCE  
MAGISTRADO TRIBUNAL O CONSEJO SECCIONAL  
DESPACHO 2 TRIBUNAL ADMINISTRATIVO - SIN SECCIONES DE  
SANTANDER**

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica,  
conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación:

**e898ef225e82df135a3452aa4362c59a9564cb4709addbafcc400ab3f2af7235**

Documento generado en 02/07/2020 10:19:49 AM



REPUBLICA DE COLOMBIA



TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE SANTANDER  
Mag. Ponente: CLAUDIA PATRICIA PEÑUELAARCE

Bucaramanga, dos (02) de julio de dos mil veinte (2020)

<b>Medio de control</b>	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
<b>Radicado</b>	68001233300020170157800
<b>Demandante</b>	CENTRO DE BIENESTAR DEL ANCIANO-HOGAR DEL ANCIANO DE SIMACOTA
<b>Demandado</b>	DEPARTAMENTO DE SANTANDER
<b>Tema</b>	AUTO PONE EN CONOCIMIENTO DE LOS SUJETOS PROCESALES, EL USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES EN LOS PROCESOS JUDICIALES Y SE TOMAN OTRAS DECISIONES

Ha ingresado el expediente de la referencia para decidir lo que en derecho corresponda, previas las siguientes,

**CONSIDERACIONES:**

1. Por medio del Acuerdo PCSJA20-11581 de fecha 27/06/2020, el Consejo Superior de la Judicatura dictó disposiciones especiales sobre el levantamiento de términos judiciales previsto en el Acuerdo PCSJA20-11567 de 2020 a partir del primero (1) de Julio del año que avanza.
2. En el Artículo 2 del mencionado acto administrativo, sobre la atención de los usuarios, se dispuso expresamente que, *“Las sedes judiciales y administrativas de la Rama Judicial no prestarán atención presencial al público” y, que “los visitantes deben ingresar únicamente en los horarios establecidos por los consejos seccionales, solo al lugar autorizado y por un período de tiempo limitado. (...) Únicamente se podrá ingresar a los despachos judiciales para las actividades estrictamente necesarias y con autorización expresa de los funcionarios judiciales, de conformidad con las reglas indicadas en el Acuerdo PCSJA20-11567”,* con motivo de salubridad pública, fuerza mayor y para evitar la propagación de la pandemia COVID-19.
3. De conformidad con los artículos 1 y 2 del Decreto Legislativo 806 de 4 de junio de 2020, para la gestión y trámite de los procesos judiciales y asuntos en curso, audiencias y diligencias, la atención de los usuarios de la administración de justicia debe ser personalizada a través del uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

4. En relación con el uso de dichos medios tecnológicos, es DEBER de los profesionales del derecho registrar o actualizar, en el Sistema del Registro Nacional de Abogados - SIRNA-, la cuenta de correo electrónico, con el fin de facilitar el uso de las tecnologías en las gestiones ante el despacho judicial.
5. De igual manera, las partes, abogados, terceros e intervinientes en el proceso judicial tienen el DEBER de suministrar la dirección de correo electrónico para recibir comunicaciones y notificaciones.
6. Así mismo y de conformidad con el artículo 3<sup>1</sup> del Decreto Legislativo 806 de 4 de junio de 2020, es deber de las partes, abogados, terceros e intervinientes en el proceso judicial, el envío de memoriales y actuaciones, no solo al Magistrado ponente, sino también a los demás sujetos procesales de un ejemplar, simultáneamente con copia incorporada al mensaje enviado al Despacho judicial.

De preferencia se usará el formato PDF para los documentos escritos enviados o recibidos por medios electrónicos, utilizando algún mecanismo de firma para identificar a su autor o emisor del documento e identificándolo con el número del radicado del proceso, el despacho al que va dirigido y el nombre del Magistrado Ponente.

Sin embargo, no se exigirá ningún tipo de autenticación o formalidad adicional.

7. Con el fin de mantener la integridad y unicidad del expediente, así como garantizar la seguridad del acceso a la administración de justicia y la tutela judicial efectiva, es DEBER del Tribunal informar a los sujetos procesales los correos, canales y herramientas institucionales que serán utilizadas para sus actuaciones judiciales.

En mérito de lo expuesto, el Tribunal Administrativo de Santander,

### **RESUELVE:**

**PRIMERO:** No llevar a cabo la audiencia presencial que se tenía programada realizar dentro del proceso de la referencia.

---

<sup>1</sup> Artículo 3. Deberes de los sujetos procesales en relación con las tecnologías de la información y las comunicaciones. 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, los canales digitales elegidos para los fines del proceso o trámite y enviar a través de estos un ejemplar de todos los memoriales o actuaciones que realicen, simultáneamente con copia incorporada al mensaje enviado a la autoridad judicial.

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.

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.

SEGUNDO: Reprogramar fecha y hora para llevar a cabo audiencia virtual dentro del proceso de la referencia, en caso de ser necesario, previa organización interna del trabajo, la cual será notificada a los sujetos procesales y demás interesados, con por lo menos quince días calendario de antelación a su celebración, para garantizar su asistencia y el uso de las herramientas tecnológicas.

TERCERO: Requerir a los Abogados que representan judicialmente a las partes registrarse o actualizar su registro en el Sistema del Registro Nacional de Abogados - SIRNA-, la cuenta de correo electrónico, a través de la cual se surtirán las actuaciones judiciales.

CUARTO: Requerir a las partes, abogados, terceros e intervinientes en el proceso judicial para que suministren la dirección de correo electrónico para recibir comunicaciones y notificaciones.

Parágrafo: De preferencia se usará el formato PDF para los documentos escritos enviados o recibidos por medios electrónicos, utilizando algún mecanismo de firma para identificar a su autor o emisor del documento e identificándolo con el número del radicado del proceso, despacho al que va dirigido, nombre del magistrado ponente.

QUINTO: Los deberes consignados en los numerales anteriores, serán cumplidos dentro de los cinco días calendario siguientes a la notificación de esta providencia, que se efectuará por estados electrónicos según las reglas previstas en el artículo **14 del ACUERDO PCSJA20-11556 de fecha 22/05/2020.**

SEXTO: Se informa que para el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones en el Despacho 04 del Tribunal Administrativo de Santander se utilizarán las siguientes:

**Audiencia Virtuales:** Plataforma TEAMS y soporte a través de la línea telefónica y/o WhatsApp 3235016300

**Recepción de memoriales:** se dirigirán al correo electrónico de la Secretaría del Tribunal Administrativo de Santander [sectribadm@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:sectribadm@cendoj.ramajudicial.gov.co).

**Canal digital para consulta de expedientes:** ONE DRIVE y/o solicitando información a través de mensaje de texto a la línea telefónica 3235016300.

SÉPTIMO: **REQUERIMIENTO A LA SECRETARÍA.** Se requiere a la Secretaría de la Corporación que todo memorial que llegue con destino al Despacho de la magistrada ponente a más tardar dentro de las tres (3) horas de su llegada al correo [sectribadm@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:sectribadm@cendoj.ramajudicial.gov.co), se redireccione al correo electrónico **[des04tastd@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:des04tastd@cendoj.ramajudicial.gov.co)**, para que a través del Escribiente (G-1) adscrito al Despacho se le imprima el trámite correspondiente.

OCTAVO: Regístrese la actuación en el Sistema Judicial Justicia Siglo XXI, por intermedio de la Auxiliar Judicial.

**NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE,**

**Firmado Por:**

**CLAUDIA PATRICIA PEÑUELA ARCE  
MAGISTRADO TRIBUNAL O CONSEJO SECCIONAL  
DESPACHO 2 TRIBUNAL ADMINISTRATIVO - SIN SECCIONES DE  
SANTANDER**

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica,  
conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación:

**3019bc9421782b086594f089101d04648c0326e3e1b6e8eae2b4d117b77bbce6**

Documento generado en 02/07/2020 10:26:13 AM

REPUBLICA DE COLOMBIA



TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE SANTANDER  
Mag. Ponente: CLAUDIA PATRICIA PEÑUELAARCE

Bucaramanga, dos (02) de julio de dos mil veinte (2020)

<b>Medio de control</b>	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
<b>Radicado</b>	68001233300020180000600
<b>Demandante</b>	MARIVEL VILLAREAL SUAREZ
<b>Demandado</b>	NACIÓN - RAMA JUDICIAL - DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL
<b>Tema</b>	AUTO PONE EN CONOCIMIENTO DE LOS SUJETOS PROCESALES, EL USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES EN LOS PROCESOS JUDICIALES Y SE TOMAN OTRAS DECISIONES

Ha ingresado el expediente de la referencia para decidir lo que en derecho corresponda, previas las siguientes,

**CONSIDERACIONES:**

1. Por medio del Acuerdo PCSJA20-11581 de fecha 27/06/2020, el Consejo Superior de la Judicatura dictó disposiciones especiales sobre el levantamiento de términos judiciales previsto en el Acuerdo PCSJA20-11567 de 2020 a partir del primero (1) de Julio del año que avanza.
2. En el Artículo 2 del mencionado acto administrativo, sobre la atención de los usuarios, se dispuso expresamente que, *“Las sedes judiciales y administrativas de la Rama Judicial no prestarán atención presencial al público” y, que “los visitantes deben ingresar únicamente en los horarios establecidos por los consejos seccionales, solo al lugar autorizado y por un período de tiempo limitado. (...) Únicamente se podrá ingresar a los despachos judiciales para las actividades estrictamente necesarias y con autorización expresa de los funcionarios judiciales, de conformidad con las reglas indicadas en el Acuerdo PCSJA20-11567”*, con motivo de salubridad pública, fuerza mayor y para evitar la propagación de la pandemia COVID-19.
3. De conformidad con los artículos 1 y 2 del Decreto Legislativo 806 de 4 de junio de 2020, para la gestión y trámite de los procesos judiciales y asuntos en curso, audiencias y diligencias, la atención de los usuarios de la administración de justicia debe ser personalizada a través del uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

4. En relación con el uso de dichos medios tecnológicos, es DEBER de los profesionales del derecho registrar o actualizar, en el Sistema del Registro Nacional de Abogados - SIRNA-, la cuenta de correo electrónico, con el fin de facilitar el uso de las tecnologías en las gestiones ante el despacho judicial.
5. De igual manera, las partes, abogados, terceros e intervinientes en el proceso judicial tienen el DEBER de suministrar la dirección de correo electrónico para recibir comunicaciones y notificaciones.
6. Así mismo y de conformidad con el artículo 3<sup>1</sup> del Decreto Legislativo 806 de 4 de junio de 2020, es deber de las partes, abogados, terceros e intervinientes en el proceso judicial, el envío de memoriales y actuaciones, no solo al Magistrado ponente, sino también a los demás sujetos procesales de un ejemplar, simultáneamente con copia incorporada al mensaje enviado al Despacho judicial.

De preferencia se usará el formato PDF para los documentos escritos enviados o recibidos por medios electrónicos, utilizando algún mecanismo de firma para identificar a su autor o emisor del documento e identificándolo con el número del radicado del proceso, el despacho al que va dirigido y el nombre del Magistrado Ponente.

Sin embargo, no se exigirá ningún tipo de autenticación o formalidad adicional.

7. Con el fin de mantener la integridad y unicidad del expediente, así como garantizar la seguridad del acceso a la administración de justicia y la tutela judicial efectiva, es DEBER del Tribunal informar a los sujetos procesales los correos, canales y, herramientas institucionales que serán utilizadas para sus actuaciones judiciales.

En mérito de lo expuesto, el Tribunal Administrativo de Santander,

### **RESUELVE:**

**PRIMERO:** No llevar a cabo la audiencia presencial que se tenía programada realizar dentro del proceso de la referencia.

---

<sup>1</sup> Artículo 3. Deberes de los sujetos procesales en relación con las tecnologías de la información y las comunicaciones. 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, los canales digitales elegidos para los fines del proceso o trámite y enviar a través de estos un ejemplar de todos los memoriales o actuaciones que realicen, simultáneamente con copia incorporada al mensaje enviado a la autoridad judicial.

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.

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.

SEGUNDO: Reprogramar fecha y hora para llevar a cabo audiencia virtual dentro del proceso de la referencia, en caso de ser necesario, previa organización interna del trabajo, la cual será notificada a los sujetos procesales y demás interesados, con por lo menos quince días calendario de antelación a su celebración, para garantizar su asistencia y el uso de las herramientas tecnológicas.

TERCERO: Requerir a los Abogados que representan judicialmente a las partes registrarse o actualizar su registro en el Sistema del Registro Nacional de Abogados - SIRNA-, la cuenta de correo electrónico, a través de la cual se surtirán las actuaciones judiciales.

CUARTO: Requerir a las partes, abogados, terceros e intervinientes en el proceso judicial para que suministren la dirección de correo electrónico para recibir comunicaciones y notificaciones.

Parágrafo: De preferencia se usará el formato PDF para los documentos escritos enviados o recibidos por medios electrónicos, utilizando algún mecanismo de firma para identificar a su autor o emisor del documento e identificándolo con el número del radicado del proceso, despacho al que va dirigido, nombre del magistrado ponente.

QUINTO: Los deberes consignados en los numerales anteriores, serán cumplidos dentro de los cinco días calendario siguientes a la notificación de esta providencia, que se efectuará por estados electrónicos según las reglas previstas en el artículo 14 del **ACUERDO PCSJA20-11556 de fecha 22/05/2020**.

SEXTO: Se informa que para el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones en el Despacho 04 del Tribunal Administrativo de Santander se utilizarán las siguientes:

**Audiencia Virtuales:** Plataforma TEAMS y soporte a través de la línea telefónica y/o WhatsApp 3235016300

**Recepción de memoriales:** se dirigirán al correo electrónico de la Secretaría del Tribunal Administrativo de Santander [sectribadm@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:sectribadm@cendoj.ramajudicial.gov.co).

**Canal digital para consulta de expedientes:** ONE DRIVE y/o solicitando información a través de mensaje de texto a la línea telefónica 3235016300.

SÉPTIMO: **REQUERIMIENTO A LA SECRETARÍA.** Se requiere a la Secretaría de la Corporación que todo memorial que llegue con destino al Despacho de la magistrada ponente a más tardar dentro de las tres (3) horas de su llegada al correo [sectribadmcendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:sectribadmcendoj.ramajudicial.gov.co), se redireccione al correo electrónico [des04tastd@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:des04tastd@cendoj.ramajudicial.gov.co), para que a través del Escribiente (G-1) adscrito al Despacho se le imprima el trámite correspondiente.

OCTAVO: Regístrese la actuación en el Sistema Judicial Justicia Siglo XXI, por intermedio de la Auxiliar Judicial.

**NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE,**

**Firmado Por:**

**CLAUDIA PATRICIA PEÑUELA ARCE  
MAGISTRADO TRIBUNAL O CONSEJO SECCIONAL  
DESPACHO 2 TRIBUNAL ADMINISTRATIVO - SIN SECCIONES DE  
SANTANDER**

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica,  
conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación:

**4609d0ca192e006929036c4aa84d94229dc7018b78e7227f552552ecbdb0894f**

Documento generado en 02/07/2020 10:28:00 AM

REPUBLICA DE COLOMBIA



TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE SANTANDER  
Mag. Ponente: CLAUDIA PATRICIA PEÑUELAARCE

Bucaramanga, dos (02) de julio de dos mil veinte (2020)

<b>Medio de control</b>	CONTROVERSIA CONTRACTUALES
<b>Radicado</b>	68001233300020180002400
<b>Demandante</b>	CONSORCIO VK EYCON ZC 2014
<b>Demandado</b>	ECOPETROL S.A.
<b>Tema</b>	AUTO PONE EN CONOCIMIENTO DE LOS SUJETOS PROCESALES, EL USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES EN LOS PROCESOS JUDICIALES Y SE TOMAN OTRAS DECISIONES

Ha ingresado el expediente de la referencia para decidir lo que en derecho corresponda, previas las siguientes,

**CONSIDERACIONES:**

1. Por medio del Acuerdo PCSJA20-11581 de fecha 27/06/2020, el Consejo Superior de la Judicatura dictó disposiciones especiales sobre el levantamiento de términos judiciales previsto en el Acuerdo PCSJA20-11567 de 2020 a partir del primero (1) de Julio del año que avanza.
2. En el Artículo 2 del mencionado acto administrativo, sobre la atención de los usuarios, se dispuso expresamente que, *“Las sedes judiciales y administrativas de la Rama Judicial no prestarán atención presencial al público” y, que “los visitantes deben ingresar únicamente en los horarios establecidos por los consejos seccionales, solo al lugar autorizado y por un período de tiempo limitado. (...) Únicamente se podrá ingresar a los despachos judiciales para las actividades estrictamente necesarias y con autorización expresa de los funcionarios judiciales, de conformidad con las reglas indicadas en el Acuerdo PCSJA20-11567”*, con motivo de salubridad pública, fuerza mayor y para evitar la propagación de la pandemia COVID-19.
3. De conformidad con los artículos 1 y 2 del Decreto Legislativo 806 de 4 de junio de 2020, para la gestión y trámite de los procesos judiciales y asuntos en curso, audiencias y diligencias, la atención de los usuarios de la administración de justicia debe ser personalizada a través del uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

4. En relación con el uso de dichos medios tecnológicos, es DEBER de los profesionales del derecho registrar o actualizar, en el Sistema del Registro Nacional de Abogados - SIRNA-, la cuenta de correo electrónico, con el fin de facilitar el uso de las tecnologías en las gestiones ante el despacho judicial.
5. De igual manera, las partes, abogados, terceros e intervinientes en el proceso judicial tienen el DEBER de suministrar la dirección de correo electrónico para recibir comunicaciones y notificaciones.
6. Así mismo y de conformidad con el artículo 3<sup>1</sup> del Decreto Legislativo 806 de 4 de junio de 2020, es deber de las partes, abogados, terceros e intervinientes en el proceso judicial, el envío de memoriales y actuaciones, no solo al Magistrado ponente, sino también a los demás sujetos procesales de un ejemplar, simultáneamente con copia incorporada al mensaje enviado al Despacho judicial.

De preferencia se usará el formato PDF para los documentos escritos enviados o recibidos por medios electrónicos, utilizando algún mecanismo de firma para identificar a su autor o emisor del documento e identificándolo con el número del radicado del proceso, el despacho al que va dirigido y el nombre del Magistrado Ponente.

Sin embargo, no se exigirá ningún tipo de autenticación o formalidad adicional.

7. Con el fin de mantener la integridad y unicidad del expediente, así como garantizar la seguridad del acceso a la administración de justicia y la tutela judicial efectiva, es DEBER del Tribunal informar a los sujetos procesales los correos, canales y, herramientas institucionales que serán utilizadas para sus actuaciones judiciales.

En mérito de lo expuesto, el Tribunal Administrativo de Santander,

### **RESUELVE:**

**PRIMERO:** No llevar a cabo la audiencia presencial que se tenía programada realizar dentro del proceso de la referencia.

---

<sup>1</sup> Artículo 3. Deberes de los sujetos procesales en relación con las tecnologías de la información y las comunicaciones. 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, los canales digitales elegidos para los fines del proceso o trámite y enviar a través de estos un ejemplar de todos los memoriales o actuaciones que realicen, simultáneamente con copia incorporada al mensaje enviado a la autoridad judicial.

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.

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.

SEGUNDO: Reprogramar fecha y hora para llevar a cabo audiencia virtual dentro del proceso de la referencia, en caso de ser necesario, previa organización interna del trabajo, la cual será notificada a los sujetos procesales y demás interesados, con por lo menos quince días calendario de antelación a su celebración, para garantizar su asistencia y el uso de las herramientas tecnológicas.

TERCERO: Requerir a los Abogados que representan judicialmente a las partes registrarse o actualizar su registro en el Sistema del Registro Nacional de Abogados - SIRNA-, la cuenta de correo electrónico, a través de la cual se surtirán las actuaciones judiciales.

CUARTO: Requerir a las partes, abogados, terceros e intervinientes en el proceso judicial para que suministren la dirección de correo electrónico para recibir comunicaciones y notificaciones.

Parágrafo: De preferencia se usará el formato PDF para los documentos escritos enviados o recibidos por medios electrónicos, utilizando algún mecanismo de firma para identificar a su autor o emisor del documento e identificándolo con el número del radicado del proceso, despacho al que va dirigido, nombre del magistrado ponente.

QUINTO: Los deberes consignados en los numerales anteriores, serán cumplidos dentro de los cinco días calendario siguientes a la notificación de esta providencia, que se efectuará por estados electrónicos según las reglas previstas en el artículo 14 del **ACUERDO PCSJA20-11556 de fecha 22/05/2020**.

SEXTO: Se informa que para el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones en el Despacho 04 del Tribunal Administrativo de Santander se utilizarán las siguientes:

**Audiencia Virtuales:** Plataforma TEAMS y soporte a través de la línea telefónica y/o WhatsApp 3235016300

**Recepción de memoriales:** se dirigirán al correo electrónico de la Secretaría del Tribunal Administrativo de Santander [sectribadm@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:sectribadm@cendoj.ramajudicial.gov.co).

**Canal digital para consulta de expedientes:** ONE DRIVE y/o solicitando información a través de mensaje de texto a la línea telefónica 3235016300.

SÉPTIMO: **REQUERIMIENTO A LA SECRETARÍA.** Se requiere a la Secretaría de la Corporación que todo memorial que llegue con destino al Despacho de la magistrada ponente a más tardar dentro de las tres (3) horas de su llegada al correo [sectribadmcendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:sectribadmcendoj.ramajudicial.gov.co), se redireccione al correo electrónico [des04tastd@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:des04tastd@cendoj.ramajudicial.gov.co), para que a través del Escribiente (G-1) adscrito al Despacho se le imprima el trámite correspondiente.

OCTAVO: Regístrese la actuación en el Sistema Judicial Justicia Siglo XXI, por intermedio de la Auxiliar Judicial.

**NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE,**

**Firmado Por:**

**CLAUDIA PATRICIA PEÑUELA ARCE  
MAGISTRADO TRIBUNAL O CONSEJO SECCIONAL  
DESPACHO 2 TRIBUNAL ADMINISTRATIVO - SIN SECCIONES DE  
SANTANDER**

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica,  
conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación:

**2bb5a54b1b4c8fd0afe300e13403813544506a75cd59ce4fc1e4c1366ba85c83**

Documento generado en 02/07/2020 10:29:56 AM

REPUBLICA DE COLOMBIA



TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE SANTANDER  
Mag. Ponente: CLAUDIA PATRICIA PEÑUELAARCE

Bucaramanga, primero (1) de julio de dos mil veinte (2020)

Medio de control	NULIDAD ELECTORAL
Radicado	680012333000-2019-00920-00 acumulada con 680012333000-2020-00015-00
Demandante	FREDDY ADRIAN GOMEZ MEDINA – <a href="mailto:freddyadriangomez@gmail.com">freddyadriangomez@gmail.com</a> , – CRISTIAN ALEJANDRO MARTINEZ BLANCO – <a href="mailto:licenciadoalejandroblando@gmail.com">licenciadoalejandroblando@gmail.com</a> ,
Demandados	LEONARDO MANCILLA AVILA – <a href="mailto:leonardo632@hotmail.com">leonardo632@hotmail.com</a> , <a href="mailto:moni.k8622@gmail.com">moni.k8622@gmail.com</a> ,
Vinculados	CONSEJO NACIONAL ELECTORAL – <a href="mailto:cnenotificaciones@cne.gov.co">cnenotificaciones@cne.gov.co</a> , REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL – <a href="mailto:notificacionjudicialstd@registraduria.gov.co">notificacionjudicialstd@registraduria.gov.co</a> ,
Tema	AUTO PONE EN CONOCIMIENTO DE LOS SUJETOS PROCESALES, EL USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES EN LOS PROCESOS JUDICIALES Y SE TOMAN OTRAS DECISIONES.

Ha ingresado el expediente de la referencia para decidir lo que en derecho corresponda, previas las siguientes,

**CONSIDERACIONES:**

1. Por medio del Acuerdo PCSJA20-11581 de fecha 27/06/2020, el Consejo Superior de la Judicatura dictó disposiciones especiales sobre el levantamiento de términos judiciales previsto en el Acuerdo PCSJA20-11567 de 2020 a partir del primero (1) de Julio del año que avanza.
2. En el Artículo 2 del mencionado acto administrativo, sobre la atención de los usuarios, se dispuso expresamente que, *“Las sedes judiciales y administrativas de la Rama Judicial no prestarán atención presencial al público” y, que “los visitantes deben ingresar únicamente en los horarios establecidos por los consejos seccionales, solo al lugar autorizado y por un período de tiempo limitado. (...) Únicamente se podrá ingresar a los despachos judiciales para las actividades estrictamente necesarias y con autorización expresa de los funcionarios judiciales, de conformidad con las reglas indicadas en el Acuerdo PCSJA20-11567”*, con motivo de salubridad pública, fuerza mayor y para evitar la propagación de la pandemia COVID-19.

3. De conformidad con los artículos 1 y 2 del Decreto Legislativo 806 de 4 de junio de 2020, para la gestión y trámite de los procesos judiciales y asuntos en curso, audiencias y diligencias, la atención de los usuarios de la administración de justicia debe ser personalizada a través del uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.
4. En relación con el uso de dichos medios tecnológicos, es DEBER de los profesionales del derecho registrar o actualizar, en el Sistema del Registro Nacional de Abogados - SIRNA-, la cuenta de correo electrónico, con el fin de facilitar el uso de las tecnologías en las gestiones ante el despacho judicial.
5. De igual manera, las partes, abogados, terceros e intervinientes en el proceso judicial tienen el DEBER de suministrar la dirección de correo electrónico para recibir comunicaciones y notificaciones.
6. Así mismo y de conformidad con el artículo 3<sup>1</sup> del Decreto Legislativo 806 de 4 de junio de 2020, es deber de las partes, abogados, terceros e intervinientes en el proceso judicial, el envío de memoriales y actuaciones, no solo al Magistrado ponente, sino también a los demás sujetos procesales de un ejemplar, simultáneamente con copia incorporada al mensaje enviado al Despacho judicial.

De preferencia se usará el formato PDF para los documentos escritos enviados o recibidos por medios electrónicos, utilizando algún mecanismo de firma para identificar a su autor o emisor del documento e identificándolo con el número del radicado del proceso, el despacho al que va dirigido y el nombre del Magistrado Ponente.

Sin embargo, no se exigirá ningún tipo de autenticación o formalidad adicional.

7. Con el fin de mantener la integridad y unicidad del expediente, así como garantizar la seguridad del acceso a la administración de justicia y la tutela judicial efectiva, es DEBER del Tribunal informar a los sujetos procesales los correos, canales y, herramientas institucionales que serán utilizadas para sus actuaciones judiciales.

---

<sup>1</sup> Artículo 3. Deberes de los sujetos procesales en relación con las tecnologías de la información y las comunicaciones. 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, los canales digitales elegidos para los fines del proceso o trámite y enviar a través de estos un ejemplar de todos los memoriales o actuaciones que realicen, simultáneamente con copia incorporada al mensaje enviado a la autoridad judicial.

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.

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.

En mérito de lo expuesto, el Tribunal Administrativo de Santander,

**RESUELVE:**

PRIMERO: No llevar a cabo la audiencia presencial que se tenía programada realizar dentro del proceso de la referencia.

SEGUNDO: Reprogramar fecha y hora para llevar a cabo audiencia virtual dentro del proceso de la referencia, en caso de ser necesario, previa organización interna del trabajo, la cual será notificada a los sujetos procesales y demás interesados, con por lo menos quince días calendario de antelación a su celebración, para garantizar su asistencia y el uso de las herramientas tecnológicas.

TERCERO: Requerir a los Abogados que representan judicialmente a las partes registrarse o actualizar su registro en el Sistema del Registro Nacional de Abogados - SIRNA-, la cuenta de correo electrónico, a través de la cual se surtirán las actuaciones judiciales.

CUARTO: Requerir a las partes, abogados, terceros e intervinientes en el proceso judicial para que suministren la dirección de correo electrónico para recibir comunicaciones y notificaciones.

Parágrafo: De preferencia se usará el formato PDF para los documentos escritos enviados o recibidos por medios electrónicos, utilizando algún mecanismo de firma para identificar a su autor o emisor del documento e identificándolo con el número del radicado del proceso, despacho al que va dirigido, nombre del magistrado ponente.

QUINTO: Los deberes consignados en los numerales anteriores, serán cumplidos dentro de los cinco días calendario siguientes a la notificación de esta providencia, que se efectuará por estados electrónicos según las reglas previstas en el artículo **14 del ACUERDO PCSJA20-11556 de fecha 22/05/2020.**

SEXTO: Se informa que para el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones en el Despacho 04 del Tribunal Administrativo de Santander se utilizarán las siguientes:

**Audiencia Virtuales:** Plataforma TEAMS y soporte a través de la línea telefónica y/o WhatsApp 3235016300

**Recepción de memoriales:** se dirigirán al correo electrónico de la Secretaría del Tribunal Administrativo de Santander [sectribadm@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:sectribadm@cendoj.ramajudicial.gov.co).

**Canal digital para consulta de expedientes:** ONE DRIVE y/o solicitando información a través de mensaje de texto a la línea telefónica 3235016300.

SÉPTIMO: **REQUERIMIENTO A LA SECRETARÍA.** Se requiere a la Secretaría de la Corporación que todo memorial que llegue con destino al Despacho de la magistrada ponente a más tardar dentro de las tres (3) horas de su llegada al correo [sectribadmcendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:sectribadmcendoj.ramajudicial.gov.co), se redireccione al correo electrónico **[des04tastd@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:des04tastd@cendoj.ramajudicial.gov.co)**, para que a través del Escribiente (G-1) adscrito al Despacho se le imprima el trámite correspondiente.

OCTAVO: Regístrese la actuación en el Sistema Judicial Justicia Siglo XXI, por intermedio de la Auxiliar Judicial.

**NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE,**

**Firmado Por:**

**CLAUDIA PATRICIA PEÑUELA ARCE  
MAGISTRADO TRIBUNAL O CONSEJO SECCIONAL  
DESPACHO 2 TRIBUNAL ADMINISTRATIVO - SIN SECCIONES DE  
SANTANDER**

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica,  
conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación:

**914b4284aa4a2d4d28ea50680e5049bc439dad0f75d5b573a4ca0452d5787d61**

Documento generado en 01/07/2020 02:16:16 PM



REPUBLICA DE COLOMBIA



TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE SANTANDER  
Mag. Ponente: CLAUDIA PATRICIA PEÑUELAARCE

Bucaramanga, dos (02) de julio de dos mil veinte (2020)

<b>Medio de control</b>	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
<b>Radicado</b>	68001233300020180014300
<b>Demandante</b>	ELVIA BADILLO BECERRA
<b>Demandado</b>	DIAN
<b>Tema</b>	AUTO PONE EN CONOCIMIENTO DE LOS SUJETOS PROCESALES, EL USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES EN LOS PROCESOS JUDICIALES Y SE TOMAN OTRAS DECISIONES

Ha ingresado el expediente de la referencia para decidir lo que en derecho corresponda, previas las siguientes,

**CONSIDERACIONES:**

1. Por medio del Acuerdo PCSJA20-11581 de fecha 27/06/2020, el Consejo Superior de la Judicatura dictó disposiciones especiales sobre el levantamiento de términos judiciales previsto en el Acuerdo PCSJA20-11567 de 2020 a partir del primero (1) de Julio del año que avanza.
2. En el Artículo 2 del mencionado acto administrativo, sobre la atención de los usuarios, se dispuso expresamente que, *“Las sedes judiciales y administrativas de la Rama Judicial no prestarán atención presencial al público” y, que “los visitantes deben ingresar únicamente en los horarios establecidos por los consejos seccionales, solo al lugar autorizado y por un período de tiempo limitado. (...) Únicamente se podrá ingresar a los despachos judiciales para las actividades estrictamente necesarias y con autorización expresa de los funcionarios judiciales, de conformidad con las reglas indicadas en el Acuerdo PCSJA20-11567”*, con motivo de salubridad pública, fuerza mayor y para evitar la propagación de la pandemia COVID-19.
3. De conformidad con los artículos 1 y 2 del Decreto Legislativo 806 de 4 de junio de 2020, para la gestión y trámite de los procesos judiciales y asuntos en curso, audiencias y diligencias, la atención de los usuarios de la administración de justicia debe ser personalizada a través del uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

4. En relación con el uso de dichos medios tecnológicos, es DEBER de los profesionales del derecho registrar o actualizar, en el Sistema del Registro Nacional de Abogados - SIRNA-, la cuenta de correo electrónico, con el fin de facilitar el uso de las tecnologías en las gestiones ante el despacho judicial.
5. De igual manera, las partes, abogados, terceros e intervinientes en el proceso judicial tienen el DEBER de suministrar la dirección de correo electrónico para recibir comunicaciones y notificaciones.
6. Así mismo y de conformidad con el artículo 3<sup>1</sup> del Decreto Legislativo 806 de 4 de junio de 2020, es deber de las partes, abogados, terceros e intervinientes en el proceso judicial, el envío de memoriales y actuaciones, no solo al Magistrado ponente, sino también a los demás sujetos procesales de un ejemplar, simultáneamente con copia incorporada al mensaje enviado al Despacho judicial.

De preferencia se usará el formato PDF para los documentos escritos enviados o recibidos por medios electrónicos, utilizando algún mecanismo de firma para identificar a su autor o emisor del documento e identificándolo con el número del radicado del proceso, el despacho al que va dirigido y el nombre del Magistrado Ponente.

Sin embargo, no se exigirá ningún tipo de autenticación o formalidad adicional.

7. Con el fin de mantener la integridad y unicidad del expediente, así como garantizar la seguridad del acceso a la administración de justicia y la tutela judicial efectiva, es DEBER del Tribunal informar a los sujetos procesales los correos, canales y, herramientas institucionales que serán utilizadas para sus actuaciones judiciales.

En mérito de lo expuesto, el Tribunal Administrativo de Santander,

### **RESUELVE:**

**PRIMERO:** No llevar a cabo la audiencia presencial que se tenía programada realizar dentro del proceso de la referencia.

---

<sup>1</sup> Artículo 3. Deberes de los sujetos procesales en relación con las tecnologías de la información y las comunicaciones. 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, los canales digitales elegidos para los fines del proceso o trámite y enviar a través de estos un ejemplar de todos los memoriales o actuaciones que realicen, simultáneamente con copia incorporada al mensaje enviado a la autoridad judicial.

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.

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.

SEGUNDO: Reprogramar fecha y hora para llevar a cabo audiencia virtual dentro del proceso de la referencia, en caso de ser necesario, previa organización interna del trabajo, la cual será notificada a los sujetos procesales y demás interesados, con por lo menos quince días calendario de antelación a su celebración, para garantizar su asistencia y el uso de las herramientas tecnológicas.

TERCERO: Requerir a los Abogados que representan judicialmente a las partes registrarse o actualizar su registro en el Sistema del Registro Nacional de Abogados - SIRNA-, la cuenta de correo electrónico, a través de la cual se surtirán las actuaciones judiciales.

CUARTO: Requerir a las partes, abogados, terceros e intervinientes en el proceso judicial para que suministren la dirección de correo electrónico para recibir comunicaciones y notificaciones.

Parágrafo: De preferencia se usará el formato PDF para los documentos escritos enviados o recibidos por medios electrónicos, utilizando algún mecanismo de firma para identificar a su autor o emisor del documento e identificándolo con el número del radicado del proceso, despacho al que va dirigido, nombre del magistrado ponente.

QUINTO: Los deberes consignados en los numerales anteriores, serán cumplidos dentro de los cinco días calendario siguientes a la notificación de esta providencia, que se efectuará por estados electrónicos según las reglas previstas en el artículo **14 del ACUERDO PCSJA20-11556 de fecha 22/05/2020.**

SEXTO: Se informa que para el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones en el Despacho 04 del Tribunal Administrativo de Santander se utilizarán las siguientes:

**Audiencia Virtuales:** Plataforma TEAMS y soporte a través de la línea telefónica y/o WhatsApp 3235016300

**Recepción de memoriales:** se dirigirán al correo electrónico de la Secretaría del Tribunal Administrativo de Santander [sectribadm@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:sectribadm@cendoj.ramajudicial.gov.co).

**Canal digital para consulta de expedientes:** ONE DRIVE y/o solicitando información a través de mensaje de texto a la línea telefónica 3235016300.

SÉPTIMO: **REQUERIMIENTO A LA SECRETARÍA.** Se requiere a la Secretaría de la Corporación que todo memorial que llegue con destino al Despacho de la magistrada ponente a más tardar dentro de las tres (3) horas de su llegada al correo [sectribadmcendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:sectribadmcendoj.ramajudicial.gov.co), se redireccione al correo electrónico [des04tastd@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:des04tastd@cendoj.ramajudicial.gov.co), para que a través del Escribiente (G-1) adscrito al Despacho se le imprima el trámite correspondiente.

OCTAVO: Regístrese la actuación en el Sistema Judicial Justicia Siglo XXI, por intermedio de la Auxiliar Judicial.

**NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE,**

**Firmado Por:**

**CLAUDIA PATRICIA PEÑUELA ARCE  
MAGISTRADO TRIBUNAL O CONSEJO SECCIONAL  
DESPACHO 2 TRIBUNAL ADMINISTRATIVO - SIN SECCIONES DE  
SANTANDER**

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica,  
conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación:

**ee4bf61adeb3ad0acf25febd72b0cf64b6e5fbd0f2260e7ebef5b3fc524132d6**

Documento generado en 02/07/2020 10:32:43 AM

REPUBLICA DE COLOMBIA



TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE SANTANDER  
Mag. Ponente: CLAUDIA PATRICIA PEÑUELAARCE

Bucaramanga, dos (02) de julio de dos mil veinte (2020)

<b>Medio de control</b>	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
<b>Radicado</b>	68001233300020180030400
<b>Demandante</b>	UGPP
<b>Demandados</b>	HENDER JOSE JIMENEZ MORENO
<b>Tema</b>	AUTO PONE EN CONOCIMIENTO DE LOS SUJETOS PROCESALES, EL USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES EN LOS PROCESOS JUDICIALES Y SE TOMAN OTRAS DECISIONES

Ha ingresado el expediente de la referencia para decidir lo que en derecho corresponda, previas las siguientes,

**CONSIDERACIONES:**

1. Por medio del Acuerdo PCSJA20-11581 de fecha 27/06/2020, el Consejo Superior de la Judicatura dictó disposiciones especiales sobre el levantamiento de términos judiciales previsto en el Acuerdo PCSJA20-11567 de 2020 a partir del primero (1) de Julio del año que avanza.
2. En el Artículo 2 del mencionado acto administrativo, sobre la atención de los usuarios, se dispuso expresamente que, *“Las sedes judiciales y administrativas de la Rama Judicial no prestarán atención presencial al público” y, que “los visitantes deben ingresar únicamente en los horarios establecidos por los consejos seccionales, solo al lugar autorizado y por un período de tiempo limitado. (...) Únicamente se podrá ingresar a los despachos judiciales para las actividades estrictamente necesarias y con autorización expresa de los funcionarios judiciales, de conformidad con las reglas indicadas en el Acuerdo PCSJA20-11567”*, con motivo de salubridad pública, fuerza mayor y para evitar la propagación de la pandemia COVID-19.
3. De conformidad con los artículos 1 y 2 del Decreto Legislativo 806 de 4 de junio de 2020, para la gestión y trámite de los procesos judiciales y asuntos en curso, audiencias y diligencias, la atención de los usuarios de la administración de justicia debe ser personalizada a través del uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

4. En relación con el uso de dichos medios tecnológicos, es DEBER de los profesionales del derecho registrar o actualizar, en el Sistema del Registro Nacional de Abogados - SIRNA-, la cuenta de correo electrónico, con el fin de facilitar el uso de las tecnologías en las gestiones ante el despacho judicial.
5. De igual manera, las partes, abogados, terceros e intervinientes en el proceso judicial tienen el DEBER de suministrar la dirección de correo electrónico para recibir comunicaciones y notificaciones.
6. Así mismo y de conformidad con el artículo 3<sup>1</sup> del Decreto Legislativo 806 de 4 de junio de 2020, es deber de las partes, abogados, terceros e intervinientes en el proceso judicial, el envío de memoriales y actuaciones, no solo al Magistrado ponente, sino también a los demás sujetos procesales de un ejemplar, simultáneamente con copia incorporada al mensaje enviado al Despacho judicial.

De preferencia se usará el formato PDF para los documentos escritos enviados o recibidos por medios electrónicos, utilizando algún mecanismo de firma para identificar a su autor o emisor del documento e identificándolo con el número del radicado del proceso, el despacho al que va dirigido y el nombre del Magistrado Ponente.

Sin embargo, no se exigirá ningún tipo de autenticación o formalidad adicional.

7. Con el fin de mantener la integridad y unicidad del expediente, así como garantizar la seguridad del acceso a la administración de justicia y la tutela judicial efectiva, es DEBER del Tribunal informar a los sujetos procesales los correos, canales y, herramientas institucionales que serán utilizadas para sus actuaciones judiciales.

En mérito de lo expuesto, el Tribunal Administrativo de Santander,

### **RESUELVE:**

**PRIMERO:** No llevar a cabo la audiencia presencial que se tenía programada realizar dentro del proceso de la referencia.

---

<sup>1</sup> Artículo 3. Deberes de los sujetos procesales en relación con las tecnologías de la información y las comunicaciones. 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, los canales digitales elegidos para los fines del proceso o trámite y enviar a través de estos un ejemplar de todos los memoriales o actuaciones que realicen, simultáneamente con copia incorporada al mensaje enviado a la autoridad judicial.

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.

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.

SEGUNDO: Reprogramar fecha y hora para llevar a cabo audiencia virtual dentro del proceso de la referencia, en caso de ser necesario, previa organización interna del trabajo, la cual será notificada a los sujetos procesales y demás interesados, con por lo menos quince días calendario de antelación a su celebración, para garantizar su asistencia y el uso de las herramientas tecnológicas.

TERCERO: Requerir a los Abogados que representan judicialmente a las partes registrarse o actualizar su registro en el Sistema del Registro Nacional de Abogados - SIRNA-, la cuenta de correo electrónico, a través de la cual se surtirán las actuaciones judiciales.

CUARTO: Requerir a las partes, abogados, terceros e intervinientes en el proceso judicial para que suministren la dirección de correo electrónico para recibir comunicaciones y notificaciones.

Parágrafo: De preferencia se usará el formato PDF para los documentos escritos enviados o recibidos por medios electrónicos, utilizando algún mecanismo de firma para identificar a su autor o emisor del documento e identificándolo con el número del radicado del proceso, despacho al que va dirigido, nombre del magistrado ponente.

QUINTO: Los deberes consignados en los numerales anteriores, serán cumplidos dentro de los cinco días calendario siguientes a la notificación de esta providencia, que se efectuará por estados electrónicos según las reglas previstas en el artículo **14 del ACUERDO PCSJA20-11556 de fecha 22/05/2020.**

SEXTO: Se informa que para el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones en el Despacho 04 del Tribunal Administrativo de Santander se utilizarán las siguientes:

**Audiencia Virtuales:** Plataforma TEAMS y soporte a través de la línea telefónica y/o WhatsApp 3235016300

**Recepción de memoriales:** se dirigirán al correo electrónico de la Secretaría del Tribunal Administrativo de Santander [sectribadm@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:sectribadm@cendoj.ramajudicial.gov.co).

**Canal digital para consulta de expedientes:** ONE DRIVE y/o solicitando información a través de mensaje de texto a la línea telefónica 3235016300.

SÉPTIMO: **REQUERIMIENTO A LA SECRETARÍA.** Se requiere a la Secretaría de la Corporación que todo memorial que llegue con destino al Despacho de la magistrada ponente a más tardar dentro de las tres (3) horas de su llegada al correo [sectribadm@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:sectribadm@cendoj.ramajudicial.gov.co), se redireccione al correo electrónico [des04tastd@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:des04tastd@cendoj.ramajudicial.gov.co), para que a través del Escribiente (G-1) adscrito al Despacho se le imprima el trámite correspondiente.

OCTAVO: Regístrese la actuación en el Sistema Judicial Justicia Siglo XXI, por intermedio de la Auxiliar Judicial.

**NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE,**

**Firmado Por:**

**CLAUDIA PATRICIA PEÑUELA ARCE  
MAGISTRADO TRIBUNAL O CONSEJO SECCIONAL  
DESPACHO 2 TRIBUNAL ADMINISTRATIVO - SIN SECCIONES DE  
SANTANDER**

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica,  
conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación:

**c6aef4282804d9f07992c28e2d43d65a2dd82e6c6a849c486d0c73579d2091b**

Documento generado en 02/07/2020 10:37:21 AM

REPUBLICA DE COLOMBIA



TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE SANTANDER  
Mag. Ponente: CLAUDIA PATRICIA PEÑUELAARCE

Bucaramanga, dos (02) de julio de dos mil veinte (2020)

<b>Medio de control</b>	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
<b>Radicado</b>	68001233300020180077000
<b>Demandante</b>	ISOLINA AMADO DE PATIÑO
<b>Demandado</b>	FONDO PASIVO DE FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA
<b>Tema</b>	AUTO PONE EN CONOCIMIENTO DE LOS SUJETOS PROCESALES, EL USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES EN LOS PROCESOS JUDICIALES Y SE TOMAN OTRAS DECISIONES

Ha ingresado el expediente de la referencia para decidir lo que en derecho corresponda, previas las siguientes,

**CONSIDERACIONES:**

1. Por medio del Acuerdo PCSJA20-11581 de fecha 27/06/2020, el Consejo Superior de la Judicatura dictó disposiciones especiales sobre el levantamiento de términos judiciales previsto en el Acuerdo PCSJA20-11567 de 2020 a partir del primero (1) de Julio del año que avanza.
2. En el Artículo 2 del mencionado acto administrativo, sobre la atención de los usuarios, se dispuso expresamente que, *“Las sedes judiciales y administrativas de la Rama Judicial no prestarán atención presencial al público” y, que “los visitantes deben ingresar únicamente en los horarios establecidos por los consejos seccionales, solo al lugar autorizado y por un período de tiempo limitado. (...) Únicamente se podrá ingresar a los despachos judiciales para las actividades estrictamente necesarias y con autorización expresa de los funcionarios judiciales, de conformidad con las reglas indicadas en el Acuerdo PCSJA20-11567”*, con motivo de salubridad pública, fuerza mayor y para evitar la propagación de la pandemia COVID-19.
3. De conformidad con los artículos 1 y 2 del Decreto Legislativo 806 de 4 de junio de 2020, para la gestión y trámite de los procesos judiciales y asuntos en curso, audiencias y diligencias, la atención de los usuarios de la administración de justicia debe ser personalizada a través del uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

4. En relación con el uso de dichos medios tecnológicos, es DEBER de los profesionales del derecho registrar o actualizar, en el Sistema del Registro Nacional de Abogados - SIRNA-, la cuenta de correo electrónico, con el fin de facilitar el uso de las tecnologías en las gestiones ante el despacho judicial.
5. De igual manera, las partes, abogados, terceros e intervinientes en el proceso judicial tienen el DEBER de suministrar la dirección de correo electrónico para recibir comunicaciones y notificaciones.
6. Así mismo y de conformidad con el artículo 3<sup>1</sup> del Decreto Legislativo 806 de 4 de junio de 2020, es deber de las partes, abogados, terceros e intervinientes en el proceso judicial, el envío de memoriales y actuaciones, no solo al Magistrado ponente, sino también a los demás sujetos procesales de un ejemplar, simultáneamente con copia incorporada al mensaje enviado al Despacho judicial.

De preferencia se usará el formato PDF para los documentos escritos enviados o recibidos por medios electrónicos, utilizando algún mecanismo de firma para identificar a su autor o emisor del documento e identificándolo con el número del radicado del proceso, el despacho al que va dirigido y el nombre del Magistrado Ponente.

Sin embargo, no se exigirá ningún tipo de autenticación o formalidad adicional.

7. Con el fin de mantener la integridad y unicidad del expediente, así como garantizar la seguridad del acceso a la administración de justicia y la tutela judicial efectiva, es DEBER del Tribunal informar a los sujetos procesales los correos, canales y, herramientas institucionales que serán utilizadas para sus actuaciones judiciales.

En mérito de lo expuesto, el Tribunal Administrativo de Santander,

### **RESUELVE:**

**PRIMERO:** No llevar a cabo la audiencia presencial que se tenía programada realizar dentro del proceso de la referencia.

---

<sup>1</sup> Artículo 3. Deberes de los sujetos procesales en relación con las tecnologías de la información y las comunicaciones. 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, los canales digitales elegidos para los fines del proceso o trámite y enviar a través de estos un ejemplar de todos los memoriales o actuaciones que realicen, simultáneamente con copia incorporada al mensaje enviado a la autoridad judicial.

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.

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.

SEGUNDO: Reprogramar fecha y hora para llevar a cabo audiencia virtual dentro del proceso de la referencia, en caso de ser necesario, previa organización interna del trabajo, la cual será notificada a los sujetos procesales y demás interesados, con por lo menos quince días calendario de antelación a su celebración, para garantizar su asistencia y el uso de las herramientas tecnológicas.

TERCERO: Requerir a los Abogados que representan judicialmente a las partes registrarse o actualizar su registro en el Sistema del Registro Nacional de Abogados - SIRNA-, la cuenta de correo electrónico, a través de la cual se surtirán las actuaciones judiciales.

CUARTO: Requerir a las partes, abogados, terceros e intervinientes en el proceso judicial para que suministren la dirección de correo electrónico para recibir comunicaciones y notificaciones.

Parágrafo: De preferencia se usará el formato PDF para los documentos escritos enviados o recibidos por medios electrónicos, utilizando algún mecanismo de firma para identificar a su autor o emisor del documento e identificándolo con el número del radicado del proceso, despacho al que va dirigido, nombre del magistrado ponente.

QUINTO: Los deberes consignados en los numerales anteriores, serán cumplidos dentro de los cinco días calendario siguientes a la notificación de esta providencia, que se efectuará por estados electrónicos según las reglas previstas en el artículo 14 del **ACUERDO PCSJA20-11556 de fecha 22/05/2020**.

SEXTO: Se informa que para el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones en el Despacho 04 del Tribunal Administrativo de Santander se utilizarán las siguientes:

**Audiencia Virtuales:** Plataforma TEAMS y soporte a través de la línea telefónica y/o WhatsApp 3235016300

**Recepción de memoriales:** se dirigirán al correo electrónico de la Secretaría del Tribunal Administrativo de Santander [sectribadm@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:sectribadm@cendoj.ramajudicial.gov.co).

**Canal digital para consulta de expedientes:** ONE DRIVE y/o solicitando información a través de mensaje de texto a la línea telefónica 3235016300.

SÉPTIMO: **REQUERIMIENTO A LA SECRETARÍA.** Se requiere a la Secretaría de la Corporación que todo memorial que llegue con destino al Despacho de la magistrada ponente a más tardar dentro de las tres (3) horas de su llegada al correo [sectribadmcendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:sectribadmcendoj.ramajudicial.gov.co), se redireccione al correo electrónico [des04tastd@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:des04tastd@cendoj.ramajudicial.gov.co), para que a través del Escribiente (G-1) adscrito al Despacho se le imprima el trámite correspondiente.

OCTAVO: Regístrese la actuación en el Sistema Judicial Justicia Siglo XXI, por intermedio de la Auxiliar Judicial.

**NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE,**

**Firmado Por:**

**CLAUDIA PATRICIA PEÑUELA ARCE  
MAGISTRADO TRIBUNAL O CONSEJO SECCIONAL  
DESPACHO 2 TRIBUNAL ADMINISTRATIVO - SIN SECCIONES DE  
SANTANDER**

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica,  
conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación:

**cd1951f7de92f14cac41ac8b993df0c360e64c8ea13c0c39fed4bfb1cece3a26**

Documento generado en 02/07/2020 10:41:29 AM

REPUBLICA DE COLOMBIA



TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE SANTANDER  
Mag. Ponente: CLAUDIA PATRICIA PEÑUELAARCE

Bucaramanga, dos (02) de julio de dos mil veinte (2020)

<b>Medio de control</b>	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
<b>Radicado</b>	68001233300020180031700
<b>Demandante</b>	NORBERTO SOTO TORRES
<b>Demandado</b>	DIAN
<b>Tema</b>	AUTO PONE EN CONOCIMIENTO DE LOS SUJETOS PROCESALES, EL USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES EN LOS PROCESOS JUDICIALES Y SE TOMAN OTRAS DECISIONES

Ha ingresado el expediente de la referencia para decidir lo que en derecho corresponda, previas las siguientes,

**CONSIDERACIONES:**

1. Por medio del Acuerdo PCSJA20-11581 de fecha 27/06/2020, el Consejo Superior de la Judicatura dictó disposiciones especiales sobre el levantamiento de términos judiciales previsto en el Acuerdo PCSJA20-11567 de 2020 a partir del primero (1) de Julio del año que avanza.
2. En el Artículo 2 del mencionado acto administrativo, sobre la atención de los usuarios, se dispuso expresamente que, *“Las sedes judiciales y administrativas de la Rama Judicial no prestarán atención presencial al público” y, que “los visitantes deben ingresar únicamente en los horarios establecidos por los consejos seccionales, solo al lugar autorizado y por un período de tiempo limitado. (...) Únicamente se podrá ingresar a los despachos judiciales para las actividades estrictamente necesarias y con autorización expresa de los funcionarios judiciales, de conformidad con las reglas indicadas en el Acuerdo PCSJA20-11567”*, con motivo de salubridad pública, fuerza mayor y para evitar la propagación de la pandemia COVID-19.
3. De conformidad con los artículos 1 y 2 del Decreto Legislativo 806 de 4 de junio de 2020, para la gestión y trámite de los procesos judiciales y asuntos en curso, audiencias y diligencias, la atención de los usuarios de la administración de justicia debe ser personalizada a través del uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

4. En relación con el uso de dichos medios tecnológicos, es DEBER de los profesionales del derecho registrar o actualizar, en el Sistema del Registro Nacional de Abogados - SIRNA-, la cuenta de correo electrónico, con el fin de facilitar el uso de las tecnologías en las gestiones ante el despacho judicial.
5. De igual manera, las partes, abogados, terceros e intervinientes en el proceso judicial tienen el DEBER de suministrar la dirección de correo electrónico para recibir comunicaciones y notificaciones.
6. Así mismo y de conformidad con el artículo 3<sup>1</sup> del Decreto Legislativo 806 de 4 de junio de 2020, es deber de las partes, abogados, terceros e intervinientes en el proceso judicial, el envío de memoriales y actuaciones, no solo al Magistrado ponente, sino también a los demás sujetos procesales de un ejemplar, simultáneamente con copia incorporada al mensaje enviado al Despacho judicial.

De preferencia se usará el formato PDF para los documentos escritos enviados o recibidos por medios electrónicos, utilizando algún mecanismo de firma para identificar a su autor o emisor del documento e identificándolo con el número del radicado del proceso, el despacho al que va dirigido y el nombre del Magistrado Ponente.

Sin embargo, no se exigirá ningún tipo de autenticación o formalidad adicional.

7. Con el fin de mantener la integridad y unicidad del expediente, así como garantizar la seguridad del acceso a la administración de justicia y la tutela judicial efectiva, es DEBER del Tribunal informar a los sujetos procesales los correos, canales y, herramientas institucionales que serán utilizadas para sus actuaciones judiciales.

En mérito de lo expuesto, el Tribunal Administrativo de Santander,

### **RESUELVE:**

**PRIMERO:** No llevar a cabo la audiencia presencial que se tenía programada realizar dentro del proceso de la referencia.

---

<sup>1</sup> Artículo 3. Deberes de los sujetos procesales en relación con las tecnologías de la información y las comunicaciones. 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, los canales digitales elegidos para los fines del proceso o trámite y enviar a través de estos un ejemplar de todos los memoriales o actuaciones que realicen, simultáneamente con copia incorporada al mensaje enviado a la autoridad judicial.

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.

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.

SEGUNDO: Reprogramar fecha y hora para llevar a cabo audiencia virtual dentro del proceso de la referencia, en caso de ser necesario, previa organización interna del trabajo, la cual será notificada a los sujetos procesales y demás interesados, con por lo menos quince días calendario de antelación a su celebración, para garantizar su asistencia y el uso de las herramientas tecnológicas.

TERCERO: Requerir a los Abogados que representan judicialmente a las partes registrarse o actualizar su registro en el Sistema del Registro Nacional de Abogados - SIRNA-, la cuenta de correo electrónico, a través de la cual se surtirán las actuaciones judiciales.

CUARTO: Requerir a las partes, abogados, terceros e intervinientes en el proceso judicial para que suministren la dirección de correo electrónico para recibir comunicaciones y notificaciones.

Parágrafo: De preferencia se usará el formato PDF para los documentos escritos enviados o recibidos por medios electrónicos, utilizando algún mecanismo de firma para identificar a su autor o emisor del documento e identificándolo con el número del radicado del proceso, despacho al que va dirigido, nombre del magistrado ponente.

QUINTO: Los deberes consignados en los numerales anteriores, serán cumplidos dentro de los cinco días calendario siguientes a la notificación de esta providencia, que se efectuará por estados electrónicos según las reglas previstas en el artículo 14 del **ACUERDO PCSJA20-11556 de fecha 22/05/2020**.

SEXTO: Se informa que para el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones en el Despacho 04 del Tribunal Administrativo de Santander se utilizarán las siguientes:

**Audiencia Virtuales:** Plataforma TEAMS y soporte a través de la línea telefónica y/o WhatsApp 3235016300

**Recepción de memoriales:** se dirigirán al correo electrónico de la Secretaría del Tribunal Administrativo de Santander [sectribadm@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:sectribadm@cendoj.ramajudicial.gov.co).

**Canal digital para consulta de expedientes:** ONE DRIVE y/o solicitando información a través de mensaje de texto a la línea telefónica 3235016300.

SÉPTIMO: **REQUERIMIENTO A LA SECRETARÍA.** Se requiere a la Secretaría de la Corporación que todo memorial que llegue con destino al Despacho de la magistrada ponente a más tardar dentro de las tres (3) horas de su llegada al correo [sectribadmcendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:sectribadmcendoj.ramajudicial.gov.co), se redireccione al correo electrónico [des04tastd@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:des04tastd@cendoj.ramajudicial.gov.co), para que a través del Escribiente (G-1) adscrito al Despacho se le imprima el trámite correspondiente.

OCTAVO: Regístrese la actuación en el Sistema Judicial Justicia Siglo XXI, por intermedio de la Auxiliar Judicial.

**NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE,**

**Firmado Por:**

**CLAUDIA PATRICIA PEÑUELA ARCE  
MAGISTRADO TRIBUNAL O CONSEJO SECCIONAL  
DESPACHO 2 TRIBUNAL ADMINISTRATIVO - SIN SECCIONES DE  
SANTANDER**

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica,  
conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación:

**df49e8de2946666c568abaceb0331e7de95b16a657f147dae66027be66140b2d**

Documento generado en 02/07/2020 10:38:31 AM



REPUBLICA DE COLOMBIA



TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE SANTANDER  
Mag. Ponente: CLAUDIA PATRICIA PEÑUELAARCE

Bucaramanga, dos (02) de julio de dos mil veinte (2020)

<b>Medio de control</b>	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
<b>Radicado</b>	680012333000201700067500
<b>Demandante</b>	CARMEN BUSTOS DE TORRES
<b>Demandados</b>	NACIÓN- MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL -FOMAG-
<b>Tema</b>	AUTO PONE EN CONOCIMIENTO DE LOS SUJETOS PROCESALES, EL USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES EN LOS PROCESOS JUDICIALES Y SE TOMAN OTRAS DECISIONES.

Ha ingresado el expediente de la referencia para decidir lo que en derecho corresponda, previas las siguientes,

**CONSIDERACIONES:**

1. Por medio del Acuerdo PCSJA20-11581 de fecha 27/06/2020, el Consejo Superior de la Judicatura dictó disposiciones especiales sobre el levantamiento de términos judiciales previsto en el Acuerdo PCSJA20-11567 de 2020 a partir del primero (1) de Julio del año que avanza.
2. En el Artículo 2 del mencionado acto administrativo, sobre la atención de los usuarios, se dispuso expresamente que, *“Las sedes judiciales y administrativas de la Rama Judicial no prestarán atención presencial al público” y, que “los visitantes deben ingresar únicamente en los horarios establecidos por los consejos seccionales, solo al lugar autorizado y por un período de tiempo limitado. (...) Únicamente se podrá ingresar a los despachos judiciales para las actividades estrictamente necesarias y con autorización expresa de los funcionarios judiciales, de conformidad con las reglas indicadas en el Acuerdo PCSJA20-11567”*. Ello, por motivos de salubridad pública y fuerza mayor, y con el fin de evitar la propagación de la pandemia COVID-19.
3. De conformidad con los artículos 1 y 2 del Decreto Legislativo 806 de 4 de junio de 2020, para la gestión y trámite de los procesos judiciales y asuntos en curso, audiencias y diligencias, la atención de los usuarios de la administración de justicia debe ser personalizada a través del uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

4. En relación con el uso de dichos medios tecnológicos, es DEBER de los profesionales del derecho registrar o actualizar, en el Sistema del Registro Nacional de Abogados - SIRNA-, la cuenta de correo electrónico, con el fin de facilitar el uso de las tecnologías en las gestiones ante el despacho judicial.
5. De igual manera, las partes, abogados, terceros e intervinientes en el proceso judicial tienen el DEBER de suministrar la dirección de correo electrónico para recibir comunicaciones y notificaciones.
6. Así mismo y de conformidad con el artículo 3<sup>1</sup> del Decreto Legislativo 806 de 4 de junio de 2020, es deber de las partes, abogados, terceros e intervinientes en el proceso judicial, el envío de memoriales y actuaciones, no solo al Magistrado ponente, sino también a los demás sujetos procesales de un ejemplar, simultáneamente con copia incorporada al mensaje enviado al Despacho judicial.

De preferencia se usará el formato PDF para los documentos escritos enviados o recibidos por medios electrónicos, utilizando algún mecanismo de firma para identificar a su autor o emisor del documento e identificándolo con el número del radicado del proceso, el despacho al que va dirigido y el nombre del Magistrado Ponente.

Sin embargo, no se exigirá ningún tipo de autenticación o formalidad adicional.

7. Con el fin de mantener la integridad y unicidad del expediente, así como garantizar la seguridad del acceso a la administración de justicia y la tutela judicial efectiva, es DEBER del Tribunal informar a los sujetos procesales los correos, canales y, herramientas institucionales que serán utilizadas para sus actuaciones judiciales.

En mérito de lo expuesto, el Tribunal Administrativo de Santander,

### **RESUELVE:**

**PRIMERO:** No llevar a cabo la audiencia presencial que se tenía programada realizar dentro del proceso de la referencia.

---

<sup>1</sup> Artículo 3. Deberes de los sujetos procesales en relación con las tecnologías de la información y las comunicaciones. 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, los canales digitales elegidos para los fines del proceso o trámite y enviar a través de estos un ejemplar de todos los memoriales o actuaciones que realicen, simultáneamente con copia incorporada al mensaje enviado a la autoridad judicial.

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.

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.

SEGUNDO: Reprogramar fecha y hora para llevar a cabo audiencia virtual dentro del proceso de la referencia, en caso de ser necesario, previa organización interna del trabajo, la cual será notificada a los sujetos procesales y demás interesados, con por lo menos quince días calendario de antelación a su celebración, para garantizar su asistencia y el uso de las herramientas tecnológicas.

TERCERO: Requerir a los Abogados que representan judicialmente a las partes registrarse o actualizar su registro en el Sistema del Registro Nacional de Abogados - SIRNA-, la cuenta de correo electrónico, a través de la cual se surtirán las actuaciones judiciales.

CUARTO: Requerir a las partes, abogados, terceros e intervinientes en el proceso judicial para que suministren la dirección de correo electrónico para recibir comunicaciones y notificaciones.

Parágrafo: De preferencia se usará el formato PDF para los documentos escritos enviados o recibidos por medios electrónicos, utilizando algún mecanismo de firma para identificar a su autor o emisor del documento e identificándolo con el número del radicado del proceso, despacho al que va dirigido, nombre del magistrado ponente.

QUINTO: Los deberes consignados en los numerales anteriores, serán cumplidos dentro de los cinco días calendario siguientes a la notificación de esta providencia, que se efectuará por estados electrónicos según las reglas previstas en el artículo 14 del **ACUERDO PCSJA20-11556 de fecha 22/05/2020**.

SEXTO: Se informa que para el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones en el Despacho 04 del Tribunal Administrativo de Santander se utilizarán las siguientes:

**Audiencia Virtuales:** Plataforma TEAMS y soporte a través de la línea telefónica y/o WhatsApp 3235016300

**Recepción de memoriales:** se dirigirán al correo electrónico de la Secretaría del Tribunal Administrativo de Santander [sectribadm@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:sectribadm@cendoj.ramajudicial.gov.co).

**Canal digital para consulta de expedientes:** ONE DRIVE y/o solicitando información a través de mensaje de texto a la línea telefónica 3235016300.

SÉPTIMO: **REQUERIMIENTO A LA SECRETARÍA.** Se requiere a la Secretaría de la Corporación que todo memorial que llegue con destino al Despacho de la magistrada ponente a más tardar dentro de las tres (3) horas de su llegada al correo [sectribadmcendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:sectribadmcendoj.ramajudicial.gov.co), se redireccione al correo electrónico [des04tastd@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:des04tastd@cendoj.ramajudicial.gov.co), para que a través del Escribiente (G-1) adscrito al Despacho se le imprima el trámite correspondiente.

OCTAVO: Regístrese la actuación en el Sistema Judicial Justicia Siglo XXI, por intermedio de la Auxiliar Judicial.

**NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE,**

**Firmado Por:**

**CLAUDIA PATRICIA PEÑUELA ARCE  
MAGISTRADO TRIBUNAL O CONSEJO SECCIONAL  
DESPACHO 2 TRIBUNAL ADMINISTRATIVO - SIN SECCIONES DE  
SANTANDER**

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica,  
conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación:

**f9a2abd35e57e4bd006de7561fe42f391a3609cddd4ddb5661f7a144712b0599**

Documento generado en 02/07/2020 10:41:11 AM

REPUBLICA DE COLOMBIA



TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE SANTANDER  
Mag. Ponente: CLAUDIA PATRICIA PEÑUELAARCE

Bucaramanga, primero (1) de julio de dos mil veinte (2020)

Medio de control	NULIDAD ELECTORAL
Radicado	68001-23-33-000-2020-00021-00
Demandante	GUSTAVO ADOLFO PRADO CARDONA, <a href="mailto:pradoabogado23@hotmail.com">pradoabogado23@hotmail.com</a>
Vinculados	CONSEJO NACIONAL ELECTORAL, <a href="mailto:cnenotificaciones@cne.gov.co">cnenotificaciones@cne.gov.co</a> , REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL, <a href="mailto:notificacionjudicial@registraduria.gov.co">notificacionjudicial@registraduria.gov.co</a> , <a href="mailto:notificacionjudicialstd@registraduria.gov.co">notificacionjudicialstd@registraduria.gov.co</a> ,
Demandados	CONCEJALES DE BUCARAMANGA, <a href="mailto:moni.k8622@gmail.com">moni.k8622@gmail.com</a> , <a href="mailto:alejadelar@hotmail.com">alejadelar@hotmail.com</a> , <a href="mailto:abogjessicaquenza@gmail.com">abogjessicaquenza@gmail.com</a> , <a href="mailto:yeinmor@gmail.com">yeinmor@gmail.com</a> , <a href="mailto:carlosfelipeparrarojas@gmail.com">carlosfelipeparrarojas@gmail.com</a> , <a href="mailto:cristian_reyes10@hotmail.com">cristian_reyes10@hotmail.com</a> <a href="mailto:carlosbarajashbga@gmail.com">carlosbarajashbga@gmail.com</a> , <a href="mailto:titorangelconcejobga@gmail.com">titorangelconcejobga@gmail.com</a> , <a href="mailto:carmendelia07@hotmail.com">carmendelia07@hotmail.com</a> , <a href="mailto:castaneda.kate.1@gmail.com">castaneda.kate.1@gmail.com</a> ,
Tema	AUTO PONE EN CONOCIMIENTO DE LOS SUJETOS PROCESALES, EL USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES EN LOS PROCESOS JUDICIALES Y SE TOMAN OTRAS DECISIONES.

Ha ingresado el expediente de la referencia para decidir lo que en derecho corresponda, previas las siguientes,

**CONSIDERACIONES:**

1. Por medio del Acuerdo PCSJA20-11581 de fecha 27/06/2020, el Consejo Superior de la Judicatura dictó disposiciones especiales sobre el levantamiento de términos judiciales previsto en el Acuerdo PCSJA20-11567 de 2020 a partir del primero (1) de Julio del año que avanza.

2. En el Artículo 2 del mencionado acto administrativo, sobre la atención de los usuarios, se dispuso expresamente que, *“Las sedes judiciales y administrativas de la Rama Judicial no prestarán atención presencial al público”* y, que *“los visitantes deben ingresar únicamente en los horarios establecidos por los consejos seccionales, solo al lugar autorizado y por un período de tiempo limitado. (...) Únicamente se podrá ingresar a los despachos judiciales para las actividades estrictamente necesarias y con autorización expresa de los funcionarios judiciales, de conformidad con las reglas indicadas en el Acuerdo PCSJA20-11567”*, con motivo de salubridad pública, fuerza mayor y para evitar la propagación de la pandemia COVID-19.
3. De conformidad con los artículos 1 y 2 del Decreto Legislativo 806 de 4 de junio de 2020, para la gestión y trámite de los procesos judiciales y asuntos en curso, audiencias y diligencias, la atención de los usuarios de la administración de justicia debe ser personalizada a través del uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.
4. En relación con el uso de dichos medios tecnológicos, es DEBER de los profesionales del derecho registrar o actualizar, en el Sistema del Registro Nacional de Abogados - SIRNA-, la cuenta de correo electrónico, con el fin de facilitar el uso de las tecnologías en las gestiones ante el despacho judicial.
5. De igual manera, las partes, abogados, terceros e intervinientes en el proceso judicial tienen el DEBER de suministrar la dirección de correo electrónico para recibir comunicaciones y notificaciones.
6. Así mismo y de conformidad con el artículo 3<sup>1</sup> del Decreto Legislativo 806 de 4 de junio de 2020, es deber de las partes, abogados, terceros e intervinientes en el proceso judicial, el envío de memoriales y actuaciones, no solo al Magistrado ponente, sino también a los demás sujetos procesales de un ejemplar, simultáneamente con copia incorporada al mensaje enviado al Despacho judicial.

De preferencia se usará el formato PDF para los documentos escritos enviados o recibidos por medios electrónicos, utilizando algún mecanismo de firma para identificar a su autor o emisor del documento e identificándolo con el número del

---

<sup>1</sup> Artículo 3. Deberes de los sujetos procesales en relación con las tecnologías de la información y las comunicaciones. 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, los canales digitales elegidos para los fines del proceso o trámite y enviar a través de estos un ejemplar de todos los memoriales o actuaciones que realicen, simultáneamente con copia incorporada al mensaje enviado a la autoridad judicial.

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.

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.

radicado del proceso, el despacho al que va dirigido y el nombre del Magistrado Ponente.

Sin embargo, no se exigirá ningún tipo de autenticación o formalidad adicional.

7. Con el fin de mantener la integridad y unicidad del expediente, así como garantizar la seguridad del acceso a la administración de justicia y la tutela judicial efectiva, es DEBER del Tribunal informar a los sujetos procesales los correos, canales y, herramientas institucionales que serán utilizadas para sus actuaciones judiciales.

En mérito de lo expuesto, el Tribunal Administrativo de Santander,

### **RESUELVE:**

**PRIMERO:** No llevar a cabo la audiencia presencial que se tenía programada realizar dentro del proceso de la referencia.

**SEGUNDO:** Reprogramar fecha y hora para llevar a cabo audiencia virtual dentro del proceso de la referencia, en caso de ser necesario, previa organización interna del trabajo, la cual será notificada a los sujetos procesales y demás interesados, con por lo menos quince días calendario de antelación a su celebración, para garantizar su asistencia y el uso de las herramientas tecnológicas.

**TERCERO:** Requerir a los Abogados que representan judicialmente a las partes registrarse o actualizar su registro en el Sistema del Registro Nacional de Abogados - SIRNA-, la cuenta de correo electrónico, a través de la cual se surtirán las actuaciones judiciales.

**CUARTO:** Requerir a las partes, abogados, terceros e intervinientes en el proceso judicial para que suministren la dirección de correo electrónico para recibir comunicaciones y notificaciones.

**Parágrafo:** De preferencia se usará el formato PDF para los documentos escritos enviados o recibidos por medios electrónicos, utilizando algún mecanismo de firma para identificar a su autor o emisor del documento e identificándolo con el número del radicado del proceso, despacho al que va dirigido, nombre del magistrado ponente.

**QUINTO:** Los deberes consignados en los numerales anteriores, serán cumplidos dentro de los cinco días calendario siguientes a la notificación de esta providencia, que se efectuará por estados electrónicos según las reglas previstas en el artículo 14 del **ACUERDO PCSJA20-11556 de fecha 22/05/2020.**

**SEXTO:** Se informa que para el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones en el Despacho 04 del Tribunal Administrativo de Santander se utilizarán las siguientes:

**Audiencia Virtuales:** Plataforma TEAMS y soporte a través de la línea telefónica y/o WhatsApp 3235016300

**Recepción de memoriales:** se dirigirán al correo electrónico de la Secretaría del Tribunal Administrativo de Santander [sectribadm@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:sectribadm@cendoj.ramajudicial.gov.co).

**Canal digital para consulta de expedientes:** ONE DRIVE y/o solicitando información a través de mensaje de texto a la línea telefónica 3235016300.

**SÉPTIMO: REQUERIMIENTO A LA SECRETARÍA.** Se requiere a la Secretaría de la Corporación que todo memorial que llegue con destino al Despacho de la magistrada ponente a más tardar dentro de las tres (3) horas de su llegada al correo [sectribadm@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:sectribadm@cendoj.ramajudicial.gov.co), se redireccione al correo electrónico [des04tastd@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:des04tastd@cendoj.ramajudicial.gov.co), para que a través del Escribiente (G-1) adscrito al Despacho se le imprima el trámite correspondiente.

OCTAVO: Regístrese la actuación en el Sistema Judicial Justicia Siglo XXI, por intermedio de la Auxiliar Judicial.

**NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE,**

Firmado Por:

**CLAUDIA PATRICIA PEÑUELA ARCE**

**MAGISTRADO TRIBUNAL O CONSEJO SECCIONAL**

**DESPACHO 2 TRIBUNAL ADMINISTRATIVO - SIN SECCIONES DE SANTANDER**

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación:

**d210e9a99ac693bb7b73dccd258b4a5ac4a6d9377912095206a2dc1c02a157c3**

Documento generado en 01/07/2020 02:21:03 PM



REPUBLICA DE COLOMBIA



TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE SANTANDER  
Mag. Ponente: CLAUDIA PATRICIA PEÑUELAARCE

Bucaramanga, dos (02) de julio de dos mil veinte (2020)

<b>Medio de control</b>	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
<b>Radicado</b>	68001233300020180048800
<b>Demandante</b>	AMERICA VESGA DE NARANJO
<b>Demandados</b>	NACIÓN-MINISTERIO DE EDUCACIÓN-FOMAG
<b>Tema</b>	AUTO PONE EN CONOCIMIENTO DE LOS SUJETOS PROCESALES, EL USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES EN LOS PROCESOS JUDICIALES Y SE TOMAN OTRAS DECISIONES

Ha ingresado el expediente de la referencia para decidir lo que en derecho corresponda, previas las siguientes,

**CONSIDERACIONES:**

1. Por medio del Acuerdo PCSJA20-11581 de fecha 27/06/2020, el Consejo Superior de la Judicatura dictó disposiciones especiales sobre el levantamiento de términos judiciales previsto en el Acuerdo PCSJA20-11567 de 2020 a partir del primero (1) de Julio del año que avanza.
2. En el Artículo 2 del mencionado acto administrativo, sobre la atención de los usuarios, se dispuso expresamente que, *“Las sedes judiciales y administrativas de la Rama Judicial no prestarán atención presencial al público” y, que “los visitantes deben ingresar únicamente en los horarios establecidos por los consejos seccionales, solo al lugar autorizado y por un período de tiempo limitado. (...) Únicamente se podrá ingresar a los despachos judiciales para las actividades estrictamente necesarias y con autorización expresa de los funcionarios judiciales, de conformidad con las reglas indicadas en el Acuerdo PCSJA20-11567”*, con motivo de salubridad pública, fuerza mayor y para evitar la propagación de la pandemia COVID-19.
3. De conformidad con los artículos 1 y 2 del Decreto Legislativo 806 de 4 de junio de 2020, para la gestión y trámite de los procesos judiciales y asuntos en curso, audiencias y diligencias, la atención de los usuarios de la administración de justicia debe ser personalizada a través del uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

4. En relación con el uso de dichos medios tecnológicos, es DEBER de los profesionales del derecho registrar o actualizar, en el Sistema del Registro Nacional de Abogados - SIRNA-, la cuenta de correo electrónico, con el fin de facilitar el uso de las tecnologías en las gestiones ante el despacho judicial.
5. De igual manera, las partes, abogados, terceros e intervinientes en el proceso judicial tienen el DEBER de suministrar la dirección de correo electrónico para recibir comunicaciones y notificaciones.
6. Así mismo y de conformidad con el artículo 3<sup>1</sup> del Decreto Legislativo 806 de 4 de junio de 2020, es deber de las partes, abogados, terceros e intervinientes en el proceso judicial, el envío de memoriales y actuaciones, no solo al Magistrado ponente, sino también a los demás sujetos procesales de un ejemplar, simultáneamente con copia incorporada al mensaje enviado al Despacho judicial.

De preferencia se usará el formato PDF para los documentos escritos enviados o recibidos por medios electrónicos, utilizando algún mecanismo de firma para identificar a su autor o emisor del documento e identificándolo con el número del radicado del proceso, el despacho al que va dirigido y el nombre del Magistrado Ponente.

Sin embargo, no se exigirá ningún tipo de autenticación o formalidad adicional.

7. Con el fin de mantener la integridad y unicidad del expediente, así como garantizar la seguridad del acceso a la administración de justicia y la tutela judicial efectiva, es DEBER del Tribunal informar a los sujetos procesales los correos, canales y, herramientas institucionales que serán utilizadas para sus actuaciones judiciales.

En mérito de lo expuesto, el Tribunal Administrativo de Santander,

### **RESUELVE:**

**PRIMERO:** No llevar a cabo la audiencia presencial que se tenía programada realizar dentro del proceso de la referencia.

---

<sup>1</sup> Artículo 3. Deberes de los sujetos procesales en relación con las tecnologías de la información y las comunicaciones. 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, los canales digitales elegidos para los fines del proceso o trámite y enviar a través de estos un ejemplar de todos los memoriales o actuaciones que realicen, simultáneamente con copia incorporada al mensaje enviado a la autoridad judicial.

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.

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.

SEGUNDO: Reprogramar fecha y hora para llevar a cabo audiencia virtual dentro del proceso de la referencia, en caso de ser necesario, previa organización interna del trabajo, la cual será notificada a los sujetos procesales y demás interesados, con por lo menos quince días calendario de antelación a su celebración, para garantizar su asistencia y el uso de las herramientas tecnológicas.

TERCERO: Requerir a los Abogados que representan judicialmente a las partes registrarse o actualizar su registro en el Sistema del Registro Nacional de Abogados - SIRNA-, la cuenta de correo electrónico, a través de la cual se surtirán las actuaciones judiciales.

CUARTO: Requerir a las partes, abogados, terceros e intervinientes en el proceso judicial para que suministren la dirección de correo electrónico para recibir comunicaciones y notificaciones.

Parágrafo: De preferencia se usará el formato PDF para los documentos escritos enviados o recibidos por medios electrónicos, utilizando algún mecanismo de firma para identificar a su autor o emisor del documento e identificándolo con el número del radicado del proceso, despacho al que va dirigido, nombre del magistrado ponente.

QUINTO: Los deberes consignados en los numerales anteriores, serán cumplidos dentro de los cinco días calendario siguientes a la notificación de esta providencia, que se efectuará por estados electrónicos según las reglas previstas en el artículo 14 del **ACUERDO PCSJA20-11556 de fecha 22/05/2020**.

SEXTO: Se informa que para el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones en el Despacho 04 del Tribunal Administrativo de Santander se utilizarán las siguientes:

**Audiencia Virtuales:** Plataforma TEAMS y soporte a través de la línea telefónica y/o WhatsApp 3235016300

**Recepción de memoriales:** se dirigirán al correo electrónico de la Secretaría del Tribunal Administrativo de Santander [sectribadm@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:sectribadm@cendoj.ramajudicial.gov.co).

**Canal digital para consulta de expedientes:** ONE DRIVE y/o solicitando información a través de mensaje de texto a la línea telefónica 3235016300.

SÉPTIMO: **REQUERIMIENTO A LA SECRETARÍA.** Se requiere a la Secretaría de la Corporación que todo memorial que llegue con destino al Despacho de la magistrada ponente a más tardar dentro de las tres (3) horas de su llegada al correo [sectribadmcendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:sectribadmcendoj.ramajudicial.gov.co), se redireccione al correo electrónico [des04tastd@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:des04tastd@cendoj.ramajudicial.gov.co), para que a través del Escribiente (G-1) adscrito al Despacho se le imprima el trámite correspondiente.

OCTAVO: Regístrese la actuación en el Sistema Judicial Justicia Siglo XXI, por intermedio de la Auxiliar Judicial.

**NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE,**

**Firmado Por:**

**CLAUDIA PATRICIA PEÑUELA ARCE**  
**MAGISTRADO TRIBUNAL O CONSEJO SECCIONAL**  
**DESPACHO 2 TRIBUNAL ADMINISTRATIVO - SIN SECCIONES DE**  
**SANTANDER**

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica,  
conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación:

**6c435af0e339e722626dabb9e4946421ee954fd8499d70136b651400deb8fb1**

Documento generado en 02/07/2020 10:39:40 AM



REPUBLICA DE COLOMBIA



TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE SANTANDER  
Mag. Ponente: CLAUDIA PATRICIA PEÑUELAARCE

Bucaramanga, dos (02) de julio de dos mil veinte (2020)

<b>Medio de control</b>	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
<b>Radicado</b>	68001233300020190012400
<b>Demandante</b>	JUAN BAUTISTA TOLOZA RUEDA
<b>Demandados</b>	MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA
<b>Tema</b>	AUTO PONE EN CONOCIMIENTO DE LOS SUJETOS PROCESALES, EL USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES EN LOS PROCESOS JUDICIALES Y SE TOMAN OTRAS DECISIONES.

Ha ingresado el expediente de la referencia para decidir lo que en derecho corresponda, previas las siguientes,

**CONSIDERACIONES:**

1. Por medio del Acuerdo PCSJA20-11581 de fecha 27/06/2020, el Consejo Superior de la Judicatura dictó disposiciones especiales sobre el levantamiento de términos judiciales previsto en el Acuerdo PCSJA20-11567 de 2020 a partir del primero (1) de Julio del año que avanza.
2. En el Artículo 2 del mencionado acto administrativo, sobre la atención de los usuarios, se dispuso expresamente que, *“Las sedes judiciales y administrativas de la Rama Judicial no prestarán atención presencial al público” y, que “los visitantes deben ingresar únicamente en los horarios establecidos por los consejos seccionales, solo al lugar autorizado y por un período de tiempo limitado. (...) Únicamente se podrá ingresar a los despachos judiciales para las actividades estrictamente necesarias y con autorización expresa de los funcionarios judiciales, de conformidad con las reglas indicadas en el Acuerdo PCSJA20-11567”*. Ello, por motivos de salubridad pública y fuerza mayor, y con el fin de evitar la propagación de la pandemia COVID-19.
3. De conformidad con los artículos 1 y 2 del Decreto Legislativo 806 de 4 de junio de 2020, para la gestión y trámite de los procesos judiciales y asuntos en curso, audiencias y diligencias, la atención de los usuarios de la administración de justicia debe ser personalizada a través del uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

4. En relación con el uso de dichos medios tecnológicos, es DEBER de los profesionales del derecho registrar o actualizar, en el Sistema del Registro Nacional de Abogados - SIRNA-, la cuenta de correo electrónico, con el fin de facilitar el uso de las tecnologías en las gestiones ante el despacho judicial.
5. De igual manera, las partes, abogados, terceros e intervinientes en el proceso judicial tienen el DEBER de suministrar la dirección de correo electrónico para recibir comunicaciones y notificaciones.
6. Así mismo y de conformidad con el artículo 3<sup>1</sup> del Decreto Legislativo 806 de 4 de junio de 2020, es deber de las partes, abogados, terceros e intervinientes en el proceso judicial, el envío de memoriales y actuaciones, no solo al Magistrado ponente, sino también a los demás sujetos procesales de un ejemplar, simultáneamente con copia incorporada al mensaje enviado al Despacho judicial.

De preferencia se usará el formato PDF para los documentos escritos enviados o recibidos por medios electrónicos, utilizando algún mecanismo de firma para identificar a su autor o emisor del documento e identificándolo con el número del radicado del proceso, el despacho al que va dirigido y el nombre del Magistrado Ponente.

Sin embargo, no se exigirá ningún tipo de autenticación o formalidad adicional.

7. Con el fin de mantener la integridad y unicidad del expediente, así como garantizar la seguridad del acceso a la administración de justicia y la tutela judicial efectiva, es DEBER del Tribunal informar a los sujetos procesales los correos, canales y, herramientas institucionales que serán utilizadas para sus actuaciones judiciales.

En mérito de lo expuesto, el Tribunal Administrativo de Santander,

### **RESUELVE:**

**PRIMERO:** No llevar a cabo la audiencia presencial que se tenía programada realizar dentro del proceso de la referencia.

---

<sup>1</sup> Artículo 3. Deberes de los sujetos procesales en relación con las tecnologías de la información y las comunicaciones. 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, los canales digitales elegidos para los fines del proceso o trámite y enviar a través de estos un ejemplar de todos los memoriales o actuaciones que realicen, simultáneamente con copia incorporada al mensaje enviado a la autoridad judicial.

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.

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.

SEGUNDO: Reprogramar fecha y hora para llevar a cabo audiencia virtual dentro del proceso de la referencia, en caso de ser necesario, previa organización interna del trabajo, la cual será notificada a los sujetos procesales y demás interesados, con por lo menos quince días calendario de antelación a su celebración, para garantizar su asistencia y el uso de las herramientas tecnológicas.

TERCERO: Requerir a los Abogados que representan judicialmente a las partes registrarse o actualizar su registro en el Sistema del Registro Nacional de Abogados - SIRNA-, la cuenta de correo electrónico, a través de la cual se surtirán las actuaciones judiciales.

CUARTO: Requerir a las partes, abogados, terceros e intervinientes en el proceso judicial para que suministren la dirección de correo electrónico para recibir comunicaciones y notificaciones.

Parágrafo: De preferencia se usará el formato PDF para los documentos escritos enviados o recibidos por medios electrónicos, utilizando algún mecanismo de firma para identificar a su autor o emisor del documento e identificándolo con el número del radicado del proceso, despacho al que va dirigido, nombre del magistrado ponente.

QUINTO: Los deberes consignados en los numerales anteriores, serán cumplidos dentro de los cinco días calendario siguientes a la notificación de esta providencia, que se efectuará por estados electrónicos según las reglas previstas en el artículo 14 del **ACUERDO PCSJA20-11556 de fecha 22/05/2020**.

SEXTO: Se informa que para el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones en el Despacho 04 del Tribunal Administrativo de Santander se utilizarán las siguientes:

**Audiencia Virtuales:** Plataforma TEAMS y soporte a través de la línea telefónica y/o WhatsApp 3235016300

**Recepción de memoriales:** se dirigirán al correo electrónico de la Secretaría del Tribunal Administrativo de Santander [sectribadm@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:sectribadm@cendoj.ramajudicial.gov.co).

**Canal digital para consulta de expedientes:** ONE DRIVE y/o solicitando información a través de mensaje de texto a la línea telefónica 3235016300.

SÉPTIMO: **REQUERIMIENTO A LA SECRETARÍA.** Se requiere a la Secretaría de la Corporación que todo memorial que llegue con destino al Despacho de la magistrada ponente a más tardar dentro de las tres (3) horas de su llegada al correo [sectribadmcendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:sectribadmcendoj.ramajudicial.gov.co), se redireccione al correo electrónico **des04tastd@cendoj.ramajudicial.gov.co**, para que a través del Escribiente (G-1) adscrito al Despacho se le imprima el trámite correspondiente.

OCTAVO: Regístrese la actuación en el Sistema Judicial Justicia Siglo XXI, por intermedio de la Auxiliar Judicial.

**NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE,**

Firmado Por:

**CLAUDIA PATRICIA PEÑUELA ARCE**

**MAGISTRADO TRIBUNAL O CONSEJO SECCIONAL  
DESPACHO 2 TRIBUNAL ADMINISTRATIVO - SIN SECCIONES DE  
SANTANDER**

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica,  
conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación:

**98530d4db9234319c03c3d4c17ca44114be79120537600342aebdc6f0041ecf6**

Documento generado en 02/07/2020 10:53:59 AM



REPUBLICA DE COLOMBIA



TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE SANTANDER  
Mag. Ponente: CLAUDIA PATRICIA PEÑUELAARCE

Bucaramanga, dos (02) de julio de dos mil veinte (2020)

<b>Medio de control</b>	REPARACIÓN DIRECTA
<b>Radicado</b>	68001233300020180099200
<b>Demandante</b>	DIEGO MAURICIO FAJARDO VILLAMIL
<b>Demandado</b>	MUNICIPIO DE CHIPATA Y OTRO
<b>Tema</b>	AUTO PONE EN CONOCIMIENTO DE LOS SUJETOS PROCESALES, EL USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES EN LOS PROCESOS JUDICIALES Y SE TOMAN OTRAS DECISIONES

Ha ingresado el expediente de la referencia para decidir lo que en derecho corresponda, previas las siguientes,

**CONSIDERACIONES:**

1. Por medio del Acuerdo PCSJA20-11581 de fecha 27/06/2020, el Consejo Superior de la Judicatura dictó disposiciones especiales sobre el levantamiento de términos judiciales previsto en el Acuerdo PCSJA20-11567 de 2020 a partir del primero (1) de Julio del año que avanza.
2. En el Artículo 2 del mencionado acto administrativo, sobre la atención de los usuarios, se dispuso expresamente que, *“Las sedes judiciales y administrativas de la Rama Judicial no prestarán atención presencial al público” y, que “los visitantes deben ingresar únicamente en los horarios establecidos por los consejos seccionales, solo al lugar autorizado y por un período de tiempo limitado. (...) Únicamente se podrá ingresar a los despachos judiciales para las actividades estrictamente necesarias y con autorización expresa de los funcionarios judiciales, de conformidad con las reglas indicadas en el Acuerdo PCSJA20-11567”*, con motivo de salubridad pública, fuerza mayor y para evitar la propagación de la pandemia COVID-19.
3. De conformidad con los artículos 1 y 2 del Decreto Legislativo 806 de 4 de junio de 2020, para la gestión y trámite de los procesos judiciales y asuntos en curso, audiencias y diligencias, la atención de los usuarios de la administración de justicia debe ser personalizada a través del uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

4. En relación con el uso de dichos medios tecnológicos, es DEBER de los profesionales del derecho registrar o actualizar, en el Sistema del Registro Nacional de Abogados - SIRNA-, la cuenta de correo electrónico, con el fin de facilitar el uso de las tecnologías en las gestiones ante el despacho judicial.
5. De igual manera, las partes, abogados, terceros e intervinientes en el proceso judicial tienen el DEBER de suministrar la dirección de correo electrónico para recibir comunicaciones y notificaciones.
6. Así mismo y de conformidad con el artículo 3<sup>1</sup> del Decreto Legislativo 806 de 4 de junio de 2020, es deber de las partes, abogados, terceros e intervinientes en el proceso judicial, el envío de memoriales y actuaciones, no solo al Magistrado ponente, sino también a los demás sujetos procesales de un ejemplar, simultáneamente con copia incorporada al mensaje enviado al Despacho judicial.

De preferencia se usará el formato PDF para los documentos escritos enviados o recibidos por medios electrónicos, utilizando algún mecanismo de firma para identificar a su autor o emisor del documento e identificándolo con el número del radicado del proceso, el despacho al que va dirigido y el nombre del Magistrado Ponente.

Sin embargo, no se exigirá ningún tipo de autenticación o formalidad adicional.

7. Con el fin de mantener la integridad y unicidad del expediente, así como garantizar la seguridad del acceso a la administración de justicia y la tutela judicial efectiva, es DEBER del Tribunal informar a los sujetos procesales los correos, canales y, herramientas institucionales que serán utilizadas para sus actuaciones judiciales.

En mérito de lo expuesto, el Tribunal Administrativo de Santander,

### **RESUELVE:**

**PRIMERO:** No llevar a cabo la audiencia presencial que se tenía programada realizar dentro del proceso de la referencia.

---

<sup>1</sup> Artículo 3. Deberes de los sujetos procesales en relación con las tecnologías de la información y las comunicaciones. 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, los canales digitales elegidos para los fines del proceso o trámite y enviar a través de estos un ejemplar de todos los memoriales o actuaciones que realicen, simultáneamente con copia incorporada al mensaje enviado a la autoridad judicial.

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.

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.

SEGUNDO: Reprogramar fecha y hora para llevar a cabo audiencia virtual dentro del proceso de la referencia, en caso de ser necesario, previa organización interna del trabajo, la cual será notificada a los sujetos procesales y demás interesados, con por lo menos quince días calendario de antelación a su celebración, para garantizar su asistencia y el uso de las herramientas tecnológicas.

TERCERO: Requerir a los Abogados que representan judicialmente a las partes registrarse o actualizar su registro en el Sistema del Registro Nacional de Abogados - SIRNA-, la cuenta de correo electrónico, a través de la cual se surtirán las actuaciones judiciales.

CUARTO: Requerir a las partes, abogados, terceros e intervinientes en el proceso judicial para que suministren la dirección de correo electrónico para recibir comunicaciones y notificaciones.

Parágrafo: De preferencia se usará el formato PDF para los documentos escritos enviados o recibidos por medios electrónicos, utilizando algún mecanismo de firma para identificar a su autor o emisor del documento e identificándolo con el número del radicado del proceso, despacho al que va dirigido, nombre del magistrado ponente.

QUINTO: Los deberes consignados en los numerales anteriores, serán cumplidos dentro de los cinco días calendario siguientes a la notificación de esta providencia, que se efectuará por estados electrónicos según las reglas previstas en el artículo **14 del ACUERDO PCSJA20-11556 de fecha 22/05/2020.**

SEXTO: Se informa que para el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones en el Despacho 04 del Tribunal Administrativo de Santander se utilizarán las siguientes:

**Audiencia Virtuales:** Plataforma TEAMS y soporte a través de la línea telefónica y/o WhatsApp 3235016300

**Recepción de memoriales:** se dirigirán al correo electrónico de la Secretaría del Tribunal Administrativo de Santander [sectribadm@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:sectribadm@cendoj.ramajudicial.gov.co).

**Canal digital para consulta de expedientes:** ONE DRIVE y/o solicitando información a través de mensaje de texto a la línea telefónica 3235016300.

SÉPTIMO: **REQUERIMIENTO A LA SECRETARÍA.** Se requiere a la Secretaría de la Corporación que todo memorial que llegue con destino al Despacho de la magistrada ponente a más tardar dentro de las tres (3) horas de su llegada al correo [sectribadmcendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:sectribadmcendoj.ramajudicial.gov.co), se redireccione al correo electrónico [des04tastd@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:des04tastd@cendoj.ramajudicial.gov.co), para que a través del Escribiente (G-1) adscrito al Despacho se le imprima el trámite correspondiente.

OCTAVO: Regístrese la actuación en el Sistema Judicial Justicia Siglo XXI, por intermedio de la Auxiliar Judicial.

**NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE,**

**Firmado Por:**

**CLAUDIA PATRICIA PEÑUELA ARCE  
MAGISTRADO TRIBUNAL O CONSEJO SECCIONAL  
DESPACHO 2 TRIBUNAL ADMINISTRATIVO - SIN SECCIONES DE  
SANTANDER**

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica,  
conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación:

**ad2c3f2e5a91e62dac409d1f2469ffe5879aa2b3b3f6f6b09de0785d66bf78e8**

Documento generado en 02/07/2020 10:43:37 AM

REPUBLICA DE COLOMBIA



TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE SANTANDER  
Mag. Ponente: CLAUDIA PATRICIA PEÑUELAARCE

Bucaramanga, dos (02) de julio de dos mil veinte (2020)

<b>Medio de control</b>	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
<b>Radicado</b>	68001233300020190003500
<b>Demandante</b>	ASILO SAN CRISTOBAL DEL MUNICIPIO
<b>Demandado</b>	DEPARTAMENTO DE SANTANDER
<b>Tema</b>	AUTO PONE EN CONOCIMIENTO DE LOS SUJETOS PROCESALES, EL USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES EN LOS PROCESOS JUDICIALES Y SE TOMAN OTRAS DECISIONES

Ha ingresado el expediente de la referencia para decidir lo que en derecho corresponda, previas las siguientes,

**CONSIDERACIONES:**

1. Por medio del Acuerdo PCSJA20-11581 de fecha 27/06/2020, el Consejo Superior de la Judicatura dictó disposiciones especiales sobre el levantamiento de términos judiciales previsto en el Acuerdo PCSJA20-11567 de 2020 a partir del primero (1) de Julio del año que avanza.
2. En el Artículo 2 del mencionado acto administrativo, sobre la atención de los usuarios, se dispuso expresamente que, *“Las sedes judiciales y administrativas de la Rama Judicial no prestarán atención presencial al público” y, que “los visitantes deben ingresar únicamente en los horarios establecidos por los consejos seccionales, solo al lugar autorizado y por un período de tiempo limitado. (...) Únicamente se podrá ingresar a los despachos judiciales para las actividades estrictamente necesarias y con autorización expresa de los funcionarios judiciales, de conformidad con las reglas indicadas en el Acuerdo PCSJA20-11567”*, con motivo de salubridad pública, fuerza mayor y para evitar la propagación de la pandemia COVID-19.
3. De conformidad con los artículos 1 y 2 del Decreto Legislativo 806 de 4 de junio de 2020, para la gestión y trámite de los procesos judiciales y asuntos en curso, audiencias y diligencias, la atención de los usuarios de la administración de justicia debe ser personalizada a través del uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

4. En relación con el uso de dichos medios tecnológicos, es DEBER de los profesionales del derecho registrar o actualizar, en el Sistema del Registro Nacional de Abogados - SIRNA-, la cuenta de correo electrónico, con el fin de facilitar el uso de las tecnologías en las gestiones ante el despacho judicial.
5. De igual manera, las partes, abogados, terceros e intervinientes en el proceso judicial tienen el DEBER de suministrar la dirección de correo electrónico para recibir comunicaciones y notificaciones.
6. Así mismo y de conformidad con el artículo 3<sup>1</sup> del Decreto Legislativo 806 de 4 de junio de 2020, es deber de las partes, abogados, terceros e intervinientes en el proceso judicial, el envío de memoriales y actuaciones, no solo al Magistrado ponente, sino también a los demás sujetos procesales de un ejemplar, simultáneamente con copia incorporada al mensaje enviado al Despacho judicial.

De preferencia se usará el formato PDF para los documentos escritos enviados o recibidos por medios electrónicos, utilizando algún mecanismo de firma para identificar a su autor o emisor del documento e identificándolo con el número del radicado del proceso, el despacho al que va dirigido y el nombre del Magistrado Ponente.

Sin embargo, no se exigirá ningún tipo de autenticación o formalidad adicional.

7. Con el fin de mantener la integridad y unicidad del expediente, así como garantizar la seguridad del acceso a la administración de justicia y la tutela judicial efectiva, es DEBER del Tribunal informar a los sujetos procesales los correos, canales y, herramientas institucionales que serán utilizadas para sus actuaciones judiciales.

En mérito de lo expuesto, el Tribunal Administrativo de Santander,

### **RESUELVE:**

**PRIMERO:** No llevar a cabo la audiencia presencial que se tenía programada realizar dentro del proceso de la referencia.

---

<sup>1</sup> Artículo 3. Deberes de los sujetos procesales en relación con las tecnologías de la información y las comunicaciones. 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, los canales digitales elegidos para los fines del proceso o trámite y enviar a través de estos un ejemplar de todos los memoriales o actuaciones que realicen, simultáneamente con copia incorporada al mensaje enviado a la autoridad judicial.

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.

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.

SEGUNDO: Reprogramar fecha y hora para llevar a cabo audiencia virtual dentro del proceso de la referencia, en caso de ser necesario, previa organización interna del trabajo, la cual será notificada a los sujetos procesales y demás interesados, con por lo menos quince días calendario de antelación a su celebración, para garantizar su asistencia y el uso de las herramientas tecnológicas.

TERCERO: Requerir a los Abogados que representan judicialmente a las partes registrarse o actualizar su registro en el Sistema del Registro Nacional de Abogados - SIRNA-, la cuenta de correo electrónico, a través de la cual se surtirán las actuaciones judiciales.

CUARTO: Requerir a las partes, abogados, terceros e intervinientes en el proceso judicial para que suministren la dirección de correo electrónico para recibir comunicaciones y notificaciones.

Parágrafo: De preferencia se usará el formato PDF para los documentos escritos enviados o recibidos por medios electrónicos, utilizando algún mecanismo de firma para identificar a su autor o emisor del documento e identificándolo con el número del radicado del proceso, despacho al que va dirigido, nombre del magistrado ponente.

QUINTO: Los deberes consignados en los numerales anteriores, serán cumplidos dentro de los cinco días calendario siguientes a la notificación de esta providencia, que se efectuará por estados electrónicos según las reglas previstas en el artículo **14 del ACUERDO PCSJA20-11556 de fecha 22/05/2020.**

SEXTO: Se informa que para el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones en el Despacho 04 del Tribunal Administrativo de Santander se utilizarán las siguientes:

**Audiencia Virtuales:** Plataforma TEAMS y soporte a través de la línea telefónica y/o WhatsApp 3235016300

**Recepción de memoriales:** se dirigirán al correo electrónico de la Secretaría del Tribunal Administrativo de Santander [sectribadm@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:sectribadm@cendoj.ramajudicial.gov.co).

**Canal digital para consulta de expedientes:** ONE DRIVE y/o solicitando información a través de mensaje de texto a la línea telefónica 3235016300.

SÉPTIMO: **REQUERIMIENTO A LA SECRETARÍA.** Se requiere a la Secretaría de la Corporación que todo memorial que llegue con destino al Despacho de la magistrada ponente a más tardar dentro de las tres (3) horas de su llegada al correo [sectribadmcendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:sectribadmcendoj.ramajudicial.gov.co), se redireccione al correo electrónico [des04tastd@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:des04tastd@cendoj.ramajudicial.gov.co), para que a través del Escribiente (G-1) adscrito al Despacho se le imprima el trámite correspondiente.

OCTAVO: Regístrese la actuación en el Sistema Judicial Justicia Siglo XXI, por intermedio de la Auxiliar Judicial.

**NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE,**

**Firmado Por:**

**CLAUDIA PATRICIA PEÑUELA ARCE  
MAGISTRADO TRIBUNAL O CONSEJO SECCIONAL  
DESPACHO 2 TRIBUNAL ADMINISTRATIVO - SIN SECCIONES DE  
SANTANDER**

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica,  
conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación:

**251050a9b9c51611080e54531c712fe4273c7d760029d78a392ab6433dcf9433**

Documento generado en 02/07/2020 10:44:50 AM



REPUBLICA DE COLOMBIA



TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE SANTANDER  
Mag. Ponente: CLAUDIA PATRICIA PEÑUELAARCE

Bucaramanga, dos (02) de julio de dos mil veinte (2020)

<b>Medio de control</b>	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
<b>Radicado</b>	68001233300020190017700
<b>Demandante</b>	SANDRA MILENA ZAPA VASQUEZ
<b>Demandado</b>	ESE HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO
<b>Tema</b>	AUTO PONE EN CONOCIMIENTO DE LOS SUJETOS PROCESALES, EL USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES EN LOS PROCESOS JUDICIALES Y SE TOMAN OTRAS DECISIONES

Ha ingresado el expediente de la referencia para decidir lo que en derecho corresponda, previas las siguientes,

**CONSIDERACIONES:**

1. Por medio del Acuerdo PCSJA20-11581 de fecha 27/06/2020, el Consejo Superior de la Judicatura dictó disposiciones especiales sobre el levantamiento de términos judiciales previsto en el Acuerdo PCSJA20-11567 de 2020 a partir del primero (1) de Julio del año que avanza.
2. En el Artículo 2 del mencionado acto administrativo, sobre la atención de los usuarios, se dispuso expresamente que, *“Las sedes judiciales y administrativas de la Rama Judicial no prestarán atención presencial al público” y, que “los visitantes deben ingresar únicamente en los horarios establecidos por los consejos seccionales, solo al lugar autorizado y por un período de tiempo limitado. (...) Únicamente se podrá ingresar a los despachos judiciales para las actividades estrictamente necesarias y con autorización expresa de los funcionarios judiciales, de conformidad con las reglas indicadas en el Acuerdo PCSJA20-11567”*, con motivo de salubridad pública, fuerza mayor y para evitar la propagación de la pandemia COVID-19.
3. De conformidad con los artículos 1 y 2 del Decreto Legislativo 806 de 4 de junio de 2020, para la gestión y trámite de los procesos judiciales y asuntos en curso, audiencias y diligencias, la atención de los usuarios de la administración de justicia debe ser personalizada a través del uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

4. En relación con el uso de dichos medios tecnológicos, es DEBER de los profesionales del derecho registrar o actualizar, en el Sistema del Registro Nacional de Abogados - SIRNA-, la cuenta de correo electrónico, con el fin de facilitar el uso de las tecnologías en las gestiones ante el despacho judicial.
5. De igual manera, las partes, abogados, terceros e intervinientes en el proceso judicial tienen el DEBER de suministrar la dirección de correo electrónico para recibir comunicaciones y notificaciones.
6. Así mismo y de conformidad con el artículo 3<sup>1</sup> del Decreto Legislativo 806 de 4 de junio de 2020, es deber de las partes, abogados, terceros e intervinientes en el proceso judicial, el envío de memoriales y actuaciones, no solo al Magistrado ponente, sino también a los demás sujetos procesales de un ejemplar, simultáneamente con copia incorporada al mensaje enviado al Despacho judicial.

De preferencia se usará el formato PDF para los documentos escritos enviados o recibidos por medios electrónicos, utilizando algún mecanismo de firma para identificar a su autor o emisor del documento e identificándolo con el número del radicado del proceso, el despacho al que va dirigido y el nombre del Magistrado Ponente.

Sin embargo, no se exigirá ningún tipo de autenticación o formalidad adicional.

7. Con el fin de mantener la integridad y unicidad del expediente, así como garantizar la seguridad del acceso a la administración de justicia y la tutela judicial efectiva, es DEBER del Tribunal informar a los sujetos procesales los correos, canales y, herramientas institucionales que serán utilizadas para sus actuaciones judiciales.

En mérito de lo expuesto, el Tribunal Administrativo de Santander,

### **RESUELVE:**

**PRIMERO:** No llevar a cabo la audiencia presencial que se tenía programada realizar dentro del proceso de la referencia.

---

<sup>1</sup> Artículo 3. Deberes de los sujetos procesales en relación con las tecnologías de la información y las comunicaciones. 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, los canales digitales elegidos para los fines del proceso o trámite y enviar a través de estos un ejemplar de todos los memoriales o actuaciones que realicen, simultáneamente con copia incorporada al mensaje enviado a la autoridad judicial.

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.

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.

SEGUNDO: Reprogramar fecha y hora para llevar a cabo audiencia virtual dentro del proceso de la referencia, en caso de ser necesario, previa organización interna del trabajo, la cual será notificada a los sujetos procesales y demás interesados, con por lo menos quince días calendario de antelación a su celebración, para garantizar su asistencia y el uso de las herramientas tecnológicas.

TERCERO: Requerir a los Abogados que representan judicialmente a las partes registrarse o actualizar su registro en el Sistema del Registro Nacional de Abogados - SIRNA-, la cuenta de correo electrónico, a través de la cual se surtirán las actuaciones judiciales.

CUARTO: Requerir a las partes, abogados, terceros e intervinientes en el proceso judicial para que suministren la dirección de correo electrónico para recibir comunicaciones y notificaciones.

Parágrafo: De preferencia se usará el formato PDF para los documentos escritos enviados o recibidos por medios electrónicos, utilizando algún mecanismo de firma para identificar a su autor o emisor del documento e identificándolo con el número del radicado del proceso, despacho al que va dirigido, nombre del magistrado ponente.

QUINTO: Los deberes consignados en los numerales anteriores, serán cumplidos dentro de los cinco días calendario siguientes a la notificación de esta providencia, que se efectuará por estados electrónicos según las reglas previstas en el artículo 14 del **ACUERDO PCSJA20-11556 de fecha 22/05/2020**.

SEXTO: Se informa que para el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones en el Despacho 04 del Tribunal Administrativo de Santander se utilizarán las siguientes:

**Audiencia Virtuales:** Plataforma TEAMS y soporte a través de la línea telefónica y/o WhatsApp 3235016300

**Recepción de memoriales:** se dirigirán al correo electrónico de la Secretaría del Tribunal Administrativo de Santander [sectribadm@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:sectribadm@cendoj.ramajudicial.gov.co).

**Canal digital para consulta de expedientes:** ONE DRIVE y/o solicitando información a través de mensaje de texto a la línea telefónica 3235016300.

SÉPTIMO: **REQUERIMIENTO A LA SECRETARÍA.** Se requiere a la Secretaría de la Corporación que todo memorial que llegue con destino al Despacho de la magistrada ponente a más tardar dentro de las tres (3) horas de su llegada al correo [sectribadmcendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:sectribadmcendoj.ramajudicial.gov.co), se redireccione al correo electrónico [des04tastd@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:des04tastd@cendoj.ramajudicial.gov.co), para que a través del Escribiente (G-1) adscrito al Despacho se le imprima el trámite correspondiente.

OCTAVO: Regístrese la actuación en el Sistema Judicial Justicia Siglo XXI, por intermedio de la Auxiliar Judicial.

**NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE,**

**Firmado Por:**

**CLAUDIA PATRICIA PEÑUELA ARCE  
MAGISTRADO TRIBUNAL O CONSEJO SECCIONAL  
DESPACHO 2 TRIBUNAL ADMINISTRATIVO - SIN SECCIONES DE  
SANTANDER**

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica,  
conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación:

**69d852aa7c1435fbbe33537c4994979913af4112a9c336a5c86c8b590277127d**

Documento generado en 02/07/2020 10:48:35 AM

REPUBLICA DE COLOMBIA



TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE SANTANDER  
Mag. Ponente: CLAUDIA PATRICIA PEÑUELAARCE

Bucaramanga, dos (02) de julio de dos mil veinte (2020)

<b>Medio de control</b>	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
<b>Radicado</b>	68001233300020190052500
<b>Demandante</b>	LUZ HELENA GOMEZ VILLAMIZAR
<b>Demandados</b>	NACIÓN-MINISTERIO DE EDUCACIÓN-FOMAG
<b>Tema</b>	AUTO PONE EN CONOCIMIENTO DE LOS SUJETOS PROCESALES, EL USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES EN LOS PROCESOS JUDICIALES Y SE TOMAN OTRAS DECISIONES

Ha ingresado el expediente de la referencia para decidir lo que en derecho corresponda, previas las siguientes,

**CONSIDERACIONES:**

1. Por medio del Acuerdo PCSJA20-11581 de fecha 27/06/2020, el Consejo Superior de la Judicatura dictó disposiciones especiales sobre el levantamiento de términos judiciales previsto en el Acuerdo PCSJA20-11567 de 2020 a partir del primero (1) de Julio del año que avanza.
2. En el Artículo 2 del mencionado acto administrativo, sobre la atención de los usuarios, se dispuso expresamente que, *“Las sedes judiciales y administrativas de la Rama Judicial no prestarán atención presencial al público” y, que “los visitantes deben ingresar únicamente en los horarios establecidos por los consejos seccionales, solo al lugar autorizado y por un período de tiempo limitado. (...) Únicamente se podrá ingresar a los despachos judiciales para las actividades estrictamente necesarias y con autorización expresa de los funcionarios judiciales, de conformidad con las reglas indicadas en el Acuerdo PCSJA20-11567”*, con motivo de salubridad pública, fuerza mayor y para evitar la propagación de la pandemia COVID-19.
3. De conformidad con los artículos 1 y 2 del Decreto Legislativo 806 de 4 de junio de 2020, para la gestión y trámite de los procesos judiciales y asuntos en curso, audiencias y diligencias, la atención de los usuarios de la administración de justicia debe ser personalizada a través del uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

4. En relación con el uso de dichos medios tecnológicos, es DEBER de los profesionales del derecho registrar o actualizar, en el Sistema del Registro Nacional de Abogados - SIRNA-, la cuenta de correo electrónico, con el fin de facilitar el uso de las tecnologías en las gestiones ante el despacho judicial.
5. De igual manera, las partes, abogados, terceros e intervinientes en el proceso judicial tienen el DEBER de suministrar la dirección de correo electrónico para recibir comunicaciones y notificaciones.
6. Así mismo y de conformidad con el artículo 3<sup>1</sup> del Decreto Legislativo 806 de 4 de junio de 2020, es deber de las partes, abogados, terceros e intervinientes en el proceso judicial, el envío de memoriales y actuaciones, no solo al Magistrado ponente, sino también a los demás sujetos procesales de un ejemplar, simultáneamente con copia incorporada al mensaje enviado al Despacho judicial.

De preferencia se usará el formato PDF para los documentos escritos enviados o recibidos por medios electrónicos, utilizando algún mecanismo de firma para identificar a su autor o emisor del documento e identificándolo con el número del radicado del proceso, el despacho al que va dirigido y el nombre del Magistrado Ponente.

Sin embargo, no se exigirá ningún tipo de autenticación o formalidad adicional.

7. Con el fin de mantener la integridad y unicidad del expediente, así como garantizar la seguridad del acceso a la administración de justicia y la tutela judicial efectiva, es DEBER del Tribunal informar a los sujetos procesales los correos, canales y, herramientas institucionales que serán utilizadas para sus actuaciones judiciales.

En mérito de lo expuesto, el Tribunal Administrativo de Santander,

### **RESUELVE:**

**PRIMERO:** No llevar a cabo la audiencia presencial que se tenía programada realizar dentro del proceso de la referencia.

---

<sup>1</sup> Artículo 3. Deberes de los sujetos procesales en relación con las tecnologías de la información y las comunicaciones. 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, los canales digitales elegidos para los fines del proceso o trámite y enviar a través de estos un ejemplar de todos los memoriales o actuaciones que realicen, simultáneamente con copia incorporada al mensaje enviado a la autoridad judicial.

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.

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.

SEGUNDO: Reprogramar fecha y hora para llevar a cabo audiencia virtual dentro del proceso de la referencia, en caso de ser necesario, previa organización interna del trabajo, la cual será notificada a los sujetos procesales y demás interesados, con por lo menos quince días calendario de antelación a su celebración, para garantizar su asistencia y el uso de las herramientas tecnológicas.

TERCERO: Requerir a los Abogados que representan judicialmente a las partes registrarse o actualizar su registro en el Sistema del Registro Nacional de Abogados - SIRNA-, la cuenta de correo electrónico, a través de la cual se surtirán las actuaciones judiciales.

CUARTO: Requerir a las partes, abogados, terceros e intervinientes en el proceso judicial para que suministren la dirección de correo electrónico para recibir comunicaciones y notificaciones.

Parágrafo: De preferencia se usará el formato PDF para los documentos escritos enviados o recibidos por medios electrónicos, utilizando algún mecanismo de firma para identificar a su autor o emisor del documento e identificándolo con el número del radicado del proceso, despacho al que va dirigido, nombre del magistrado ponente.

QUINTO: Los deberes consignados en los numerales anteriores, serán cumplidos dentro de los cinco días calendario siguientes a la notificación de esta providencia, que se efectuará por estados electrónicos según las reglas previstas en el artículo **14 del ACUERDO PCSJA20-11556 de fecha 22/05/2020.**

SEXTO: Se informa que para el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones en el Despacho 04 del Tribunal Administrativo de Santander se utilizarán las siguientes:

**Audiencia Virtuales:** Plataforma TEAMS y soporte a través de la línea telefónica y/o WhatsApp 3235016300

**Recepción de memoriales:** se dirigirán al correo electrónico de la Secretaría del Tribunal Administrativo de Santander [sectribadm@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:sectribadm@cendoj.ramajudicial.gov.co).

**Canal digital para consulta de expedientes:** ONE DRIVE y/o solicitando información a través de mensaje de texto a la línea telefónica 3235016300.

SÉPTIMO: **REQUERIMIENTO A LA SECRETARÍA.** Se requiere a la Secretaría de la Corporación que todo memorial que llegue con destino al Despacho de la magistrada ponente a más tardar dentro de las tres (3) horas de su llegada al correo [sectribadmcendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:sectribadmcendoj.ramajudicial.gov.co), se redireccione al correo electrónico [des04tastd@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:des04tastd@cendoj.ramajudicial.gov.co), para que a través del Escribiente (G-1) adscrito al Despacho se le imprima el trámite correspondiente.

OCTAVO: Regístrese la actuación en el Sistema Judicial Justicia Siglo XXI, por intermedio de la Auxiliar Judicial.

**NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE,**

**Firmado Por:**

**CLAUDIA PATRICIA PEÑUELA ARCE  
MAGISTRADO TRIBUNAL O CONSEJO SECCIONAL  
DESPACHO 2 TRIBUNAL ADMINISTRATIVO - SIN SECCIONES DE  
SANTANDER**

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica,  
conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación:

**abc6016001196c2ab47645743c997652cb3c7dccbec1002f84223e988f1bcbb9**

Documento generado en 02/07/2020 10:49:56 AM



REPUBLICA DE COLOMBIA



TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE SANTANDER  
Mag. Ponente: CLAUDIA PATRICIA PEÑUELAARCE

Bucaramanga, dos (02) de julio de dos mil veinte (2020)

<b>Medio de control</b>	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
<b>Radicado</b>	680012333000201800024200
<b>Demandante</b>	ÓSCAR RENE APARICIO SERRANO
<b>Demandados</b>	ESE SOCIAL DEL ESTADO CEPITÁ
<b>Tema</b>	AUTO PONE EN CONOCIMIENTO DE LOS SUJETOS PROCESALES, EL USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES EN LOS PROCESOS JUDICIALES Y SE TOMAN OTRAS DECISIONES.

Ha ingresado el expediente de la referencia para decidir lo que en derecho corresponda, previas las siguientes,

**CONSIDERACIONES:**

1. Por medio del Acuerdo PCSJA20-11581 de fecha 27/06/2020, el Consejo Superior de la Judicatura dictó disposiciones especiales sobre el levantamiento de términos judiciales previsto en el Acuerdo PCSJA20-11567 de 2020 a partir del primero (1) de Julio del año que avanza.
2. En el Artículo 2 del mencionado acto administrativo, sobre la atención de los usuarios, se dispuso expresamente que, *“Las sedes judiciales y administrativas de la Rama Judicial no prestarán atención presencial al público” y, que “los visitantes deben ingresar únicamente en los horarios establecidos por los consejos seccionales, solo al lugar autorizado y por un período de tiempo limitado. (...) Únicamente se podrá ingresar a los despachos judiciales para las actividades estrictamente necesarias y con autorización expresa de los funcionarios judiciales, de conformidad con las reglas indicadas en el Acuerdo PCSJA20-11567”*. Ello, por motivos de salubridad pública y fuerza mayor, y con el fin de evitar la propagación de la pandemia COVID-19.
3. De conformidad con los artículos 1 y 2 del Decreto Legislativo 806 de 4 de junio de 2020, para la gestión y trámite de los procesos judiciales y asuntos en curso, audiencias y diligencias, la atención de los usuarios de la administración de justicia debe ser personalizada a través del uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

4. En relación con el uso de dichos medios tecnológicos, es DEBER de los profesionales del derecho registrar o actualizar, en el Sistema del Registro Nacional de Abogados - SIRNA-, la cuenta de correo electrónico, con el fin de facilitar el uso de las tecnologías en las gestiones ante el despacho judicial.
5. De igual manera, las partes, abogados, terceros e intervinientes en el proceso judicial tienen el DEBER de suministrar la dirección de correo electrónico para recibir comunicaciones y notificaciones.
6. Así mismo y de conformidad con el artículo 3<sup>1</sup> del Decreto Legislativo 806 de 4 de junio de 2020, es deber de las partes, abogados, terceros e intervinientes en el proceso judicial, el envío de memoriales y actuaciones, no solo al Magistrado ponente, sino también a los demás sujetos procesales de un ejemplar, simultáneamente con copia incorporada al mensaje enviado al Despacho judicial.

De preferencia se usará el formato PDF para los documentos escritos enviados o recibidos por medios electrónicos, utilizando algún mecanismo de firma para identificar a su autor o emisor del documento e identificándolo con el número del radicado del proceso, el despacho al que va dirigido y el nombre del Magistrado Ponente.

Sin embargo, no se exigirá ningún tipo de autenticación o formalidad adicional.

7. Con el fin de mantener la integridad y unicidad del expediente, así como garantizar la seguridad del acceso a la administración de justicia y la tutela judicial efectiva, es DEBER del Tribunal informar a los sujetos procesales los correos, canales y, herramientas institucionales que serán utilizadas para sus actuaciones judiciales.

En mérito de lo expuesto, el Tribunal Administrativo de Santander,

### **RESUELVE:**

**PRIMERO:** No llevar a cabo la audiencia presencial que se tenía programada realizar dentro del proceso de la referencia.

---

<sup>1</sup> Artículo 3. Deberes de los sujetos procesales en relación con las tecnologías de la información y las comunicaciones. 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, los canales digitales elegidos para los fines del proceso o trámite y enviar a través de estos un ejemplar de todos los memoriales o actuaciones que realicen, simultáneamente con copia incorporada al mensaje enviado a la autoridad judicial.

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.

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.

SEGUNDO: Reprogramar fecha y hora para llevar a cabo audiencia virtual dentro del proceso de la referencia, en caso de ser necesario, previa organización interna del trabajo, la cual será notificada a los sujetos procesales y demás interesados, con por lo menos quince días calendario de antelación a su celebración, para garantizar su asistencia y el uso de las herramientas tecnológicas.

TERCERO: Requerir a los Abogados que representan judicialmente a las partes registrarse o actualizar su registro en el Sistema del Registro Nacional de Abogados - SIRNA-, la cuenta de correo electrónico, a través de la cual se surtirán las actuaciones judiciales.

CUARTO: Requerir a las partes, abogados, terceros e intervinientes en el proceso judicial para que suministren la dirección de correo electrónico para recibir comunicaciones y notificaciones.

Parágrafo: De preferencia se usará el formato PDF para los documentos escritos enviados o recibidos por medios electrónicos, utilizando algún mecanismo de firma para identificar a su autor o emisor del documento e identificándolo con el número del radicado del proceso, despacho al que va dirigido, nombre del magistrado ponente.

QUINTO: Los deberes consignados en los numerales anteriores, serán cumplidos dentro de los cinco días calendario siguientes a la notificación de esta providencia, que se efectuará por estados electrónicos según las reglas previstas en el artículo 14 del **ACUERDO PCSJA20-11556 de fecha 22/05/2020**.

SEXTO: Se informa que para el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones en el Despacho 04 del Tribunal Administrativo de Santander se utilizarán las siguientes:

**Audiencia Virtuales:** Plataforma TEAMS y soporte a través de la línea telefónica y/o WhatsApp 3235016300

**Recepción de memoriales:** se dirigirán al correo electrónico de la Secretaría del Tribunal Administrativo de Santander [sectribadm@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:sectribadm@cendoj.ramajudicial.gov.co).

**Canal digital para consulta de expedientes:** ONE DRIVE y/o solicitando información a través de mensaje de texto a la línea telefónica 3235016300.

SÉPTIMO: **REQUERIMIENTO A LA SECRETARÍA.** Se requiere a la Secretaría de la Corporación que todo memorial que llegue con destino al Despacho de la magistrada ponente a más tardar dentro de las tres (3) horas de su llegada al correo [sectribadmcendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:sectribadmcendoj.ramajudicial.gov.co), se redireccione al correo electrónico **des04tastd@cendoj.ramajudicial.gov.co**, para que a través del Escribiente (G-1) adscrito al Despacho se le imprima el trámite correspondiente.

OCTAVO: Regístrese la actuación en el Sistema Judicial Justicia Siglo XXI, por intermedio de la Auxiliar Judicial.

**NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE,**

**Firmado Por:**

**CLAUDIA PATRICIA PEÑUELA ARCE**

**MAGISTRADO TRIBUNAL O CONSEJO SECCIONAL  
DESPACHO 2 TRIBUNAL ADMINISTRATIVO - SIN SECCIONES DE  
SANTANDER**

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica,  
conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación:

**aea03f20c19991550da44c792aeb8ffc275088aab2d5a07501a55bb9fcdf5625**

Documento generado en 02/07/2020 10:31:26 AM



REPUBLICA DE COLOMBIA



TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE SANTANDER  
Mag. Ponente: CLAUDIA PATRICIA PEÑUELAARCE

Bucaramanga, dos (02) de julio de dos mil veinte (2020)

<b>Medio de control</b>	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
<b>Radicado</b>	68001233300020140054800
<b>Demandante</b>	MARÍA DELIA PICO BERDUGO
<b>Demandados</b>	UGPP
<b>Tema</b>	AUTO PONE EN CONOCIMIENTO DE LOS SUJETOS PROCESALES, EL USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES EN LOS PROCESOS JUDICIALES Y SE TOMAN OTRAS DECISIONES.

Ha ingresado el expediente de la referencia para decidir lo que en derecho corresponda, previas las siguientes,

**CONSIDERACIONES:**

1. Por medio del Acuerdo PCSJA20-11581 de fecha 27/06/2020, el Consejo Superior de la Judicatura dictó disposiciones especiales sobre el levantamiento de términos judiciales previsto en el Acuerdo PCSJA20-11567 de 2020 a partir del primero (1) de Julio del año que avanza.
2. En el Artículo 2 del mencionado acto administrativo, sobre la atención de los usuarios, se dispuso expresamente que, *“Las sedes judiciales y administrativas de la Rama Judicial no prestarán atención presencial al público” y, que “los visitantes deben ingresar únicamente en los horarios establecidos por los consejos seccionales, solo al lugar autorizado y por un período de tiempo limitado. (...) Únicamente se podrá ingresar a los despachos judiciales para las actividades estrictamente necesarias y con autorización expresa de los funcionarios judiciales, de conformidad con las reglas indicadas en el Acuerdo PCSJA20-11567”*. Ello, por motivos de salubridad pública y fuerza mayor, y con el fin de evitar la propagación de la pandemia COVID-19.
3. De conformidad con los artículos 1 y 2 del Decreto Legislativo 806 de 4 de junio de 2020, para la gestión y trámite de los procesos judiciales y asuntos en curso, audiencias y diligencias, la atención de los usuarios de la administración de justicia debe ser personalizada a través del uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

4. En relación con el uso de dichos medios tecnológicos, es DEBER de los profesionales del derecho registrar o actualizar, en el Sistema del Registro Nacional de Abogados - SIRNA-, la cuenta de correo electrónico, con el fin de facilitar el uso de las tecnologías en las gestiones ante el despacho judicial.
5. De igual manera, las partes, abogados, terceros e intervinientes en el proceso judicial tienen el DEBER de suministrar la dirección de correo electrónico para recibir comunicaciones y notificaciones.
6. Así mismo y de conformidad con el artículo 3<sup>1</sup> del Decreto Legislativo 806 de 4 de junio de 2020, es deber de las partes, abogados, terceros e intervinientes en el proceso judicial, el envío de memoriales y actuaciones, no solo al Magistrado ponente, sino también a los demás sujetos procesales de un ejemplar, simultáneamente con copia incorporada al mensaje enviado al Despacho judicial.

De preferencia se usará el formato PDF para los documentos escritos enviados o recibidos por medios electrónicos, utilizando algún mecanismo de firma para identificar a su autor o emisor del documento e identificándolo con el número del radicado del proceso, el despacho al que va dirigido y el nombre del Magistrado Ponente.

Sin embargo, no se exigirá ningún tipo de autenticación o formalidad adicional.

7. Con el fin de mantener la integridad y unicidad del expediente, así como garantizar la seguridad del acceso a la administración de justicia y la tutela judicial efectiva, es DEBER del Tribunal informar a los sujetos procesales los correos, canales y herramientas institucionales que serán utilizadas para sus actuaciones judiciales.

En mérito de lo expuesto, el Tribunal Administrativo de Santander,

### **RESUELVE:**

**PRIMERO:** No llevar a cabo la audiencia presencial que se tenía programada realizar dentro del proceso de la referencia.

---

<sup>1</sup> Artículo 3. Deberes de los sujetos procesales en relación con las tecnologías de la información y las comunicaciones. 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, los canales digitales elegidos para los fines del proceso o trámite y enviar a través de estos un ejemplar de todos los memoriales o actuaciones que realicen, simultáneamente con copia incorporada al mensaje enviado a la autoridad judicial.

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.

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.

SEGUNDO: Reprogramar fecha y hora para llevar a cabo audiencia virtual dentro del proceso de la referencia, en caso de ser necesario, previa organización interna del trabajo, la cual será notificada a los sujetos procesales y demás interesados, con por lo menos quince días calendario de antelación a su celebración, para garantizar su asistencia y el uso de las herramientas tecnológicas.

TERCERO: Requerir a los Abogados que representan judicialmente a las partes registrarse o actualizar su registro en el Sistema del Registro Nacional de Abogados - SIRNA-, la cuenta de correo electrónico, a través de la cual se surtirán las actuaciones judiciales.

CUARTO: Requerir a las partes, abogados, terceros e intervinientes en el proceso judicial para que suministren la dirección de correo electrónico para recibir comunicaciones y notificaciones.

Parágrafo: De preferencia se usará el formato PDF para los documentos escritos enviados o recibidos por medios electrónicos, utilizando algún mecanismo de firma para identificar a su autor o emisor del documento e identificándolo con el número del radicado del proceso, despacho al que va dirigido, nombre del magistrado ponente.

QUINTO: Los deberes consignados en los numerales anteriores, serán cumplidos dentro de los cinco días calendario siguientes a la notificación de esta providencia, que se efectuará por estados electrónicos según las reglas previstas en el artículo 14 del **ACUERDO PCSJA20-11556 de fecha 22/05/2020**.

SEXTO: Se informa que para el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones en el Despacho 04 del Tribunal Administrativo de Santander se utilizarán las siguientes:

**Audiencia Virtuales:** Plataforma TEAMS y soporte a través de la línea telefónica y/o WhatsApp 3235016300

**Recepción de memoriales:** se dirigirán al correo electrónico de la Secretaría del Tribunal Administrativo de Santander [sectribadm@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:sectribadm@cendoj.ramajudicial.gov.co).

**Canal digital para consulta de expedientes:** ONE DRIVE y/o solicitando información a través de mensaje de texto a la línea telefónica 3235016300.

SÉPTIMO: **REQUERIMIENTO A LA SECRETARÍA.** Se requiere a la Secretaría de la Corporación que todo memorial que llegue con destino al Despacho de la magistrada ponente a más tardar dentro de las tres (3) horas de su llegada al correo [sectribadmcendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:sectribadmcendoj.ramajudicial.gov.co), se redireccione al correo electrónico [des04tastd@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:des04tastd@cendoj.ramajudicial.gov.co), para que a través del Escribiente (G-1) adscrito al Despacho se le imprima el trámite correspondiente.

OCTAVO: Regístrese la actuación en el Sistema Judicial Justicia Siglo XXI, por intermedio de la Auxiliar Judicial.

**NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE,**

**Firmado Por:**

**CLAUDIA PATRICIA PEÑUELAARCE  
MAGISTRADO TRIBUNAL O CONSEJO SECCIONAL  
DESPACHO 2 TRIBUNAL ADMINISTRATIVO - SIN SECCIONES DE**

**SANTANDER**

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación:

**d76b0299565bae4b7980f1f113e4faefd9ff2eda0be8c20d414c593be7ce8f63**

Documento generado en 02/07/2020 10:05:01 AM



REPUBLICA DE COLOMBIA



TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE SANTANDER  
Mag. Ponente: CLAUDIA PATRICIA PEÑUELAARCE

Bucaramanga, dos (02) de julio de dos mil veinte (2020)

<b>Medio de control</b>	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
<b>Radicado</b>	68001233300020170026100
<b>Demandante</b>	LUISA FERNANDA RUEDA VELÁSQUEZ
<b>Demandados</b>	PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
<b>Tema</b>	AUTO PONE EN CONOCIMIENTO DE LOS SUJETOS PROCESALES, EL USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES EN LOS PROCESOS JUDICIALES Y SE TOMAN OTRAS DECISIONES.

Ha ingresado el expediente de la referencia para decidir lo que en derecho corresponda, previas las siguientes,

**CONSIDERACIONES:**

1. Por medio del Acuerdo PCSJA20-11581 de fecha 27/06/2020, el Consejo Superior de la Judicatura dictó disposiciones especiales sobre el levantamiento de términos judiciales previsto en el Acuerdo PCSJA20-11567 de 2020 a partir del primero (1) de Julio del año que avanza.
2. En el Artículo 2 del mencionado acto administrativo, sobre la atención de los usuarios, se dispuso expresamente que, *“Las sedes judiciales y administrativas de la Rama Judicial no prestarán atención presencial al público” y, que “los visitantes deben ingresar únicamente en los horarios establecidos por los consejos seccionales, solo al lugar autorizado y por un período de tiempo limitado. (...) Únicamente se podrá ingresar a los despachos judiciales para las actividades estrictamente necesarias y con autorización expresa de los funcionarios judiciales, de conformidad con las reglas indicadas en el Acuerdo PCSJA20-11567”*. Ello, por motivos de salubridad pública y fuerza mayor, y con el fin de evitar la propagación de la pandemia COVID-19.
3. De conformidad con los artículos 1 y 2 del Decreto Legislativo 806 de 4 de junio de 2020, para la gestión y trámite de los procesos judiciales y asuntos en curso, audiencias y diligencias, la atención de los usuarios de la administración de justicia debe ser personalizada a través del uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

4. En relación con el uso de dichos medios tecnológicos, es DEBER de los profesionales del derecho registrar o actualizar, en el Sistema del Registro Nacional de Abogados - SIRNA-, la cuenta de correo electrónico, con el fin de facilitar el uso de las tecnologías en las gestiones ante el despacho judicial.
5. De igual manera, las partes, abogados, terceros e intervinientes en el proceso judicial tienen el DEBER de suministrar la dirección de correo electrónico para recibir comunicaciones y notificaciones.
6. Así mismo y de conformidad con el artículo 3<sup>1</sup> del Decreto Legislativo 806 de 4 de junio de 2020, es deber de las partes, abogados, terceros e intervinientes en el proceso judicial, el envío de memoriales y actuaciones, no solo al Magistrado ponente, sino también a los demás sujetos procesales de un ejemplar, simultáneamente con copia incorporada al mensaje enviado al Despacho judicial.

De preferencia se usará el formato PDF para los documentos escritos enviados o recibidos por medios electrónicos, utilizando algún mecanismo de firma para identificar a su autor o emisor del documento e identificándolo con el número del radicado del proceso, el despacho al que va dirigido y el nombre del Magistrado Ponente.

Sin embargo, no se exigirá ningún tipo de autenticación o formalidad adicional.

7. Con el fin de mantener la integridad y unicidad del expediente, así como garantizar la seguridad del acceso a la administración de justicia y la tutela judicial efectiva, es DEBER del Tribunal informar a los sujetos procesales los correos, canales y herramientas institucionales que serán utilizadas para sus actuaciones judiciales.

En mérito de lo expuesto, el Tribunal Administrativo de Santander,

### **RESUELVE:**

**PRIMERO:** No llevar a cabo la audiencia presencial que se tenía programada realizar dentro del proceso de la referencia.

---

<sup>1</sup> Artículo 3. Deberes de los sujetos procesales en relación con las tecnologías de la información y las comunicaciones. 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, los canales digitales elegidos para los fines del proceso o trámite y enviar a través de estos un ejemplar de todos los memoriales o actuaciones que realicen, simultáneamente con copia incorporada al mensaje enviado a la autoridad judicial.

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.

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.

SEGUNDO: Reprogramar fecha y hora para llevar a cabo audiencia virtual dentro del proceso de la referencia, en caso de ser necesario, previa organización interna del trabajo, la cual será notificada a los sujetos procesales y demás interesados, con por lo menos quince días calendario de antelación a su celebración, para garantizar su asistencia y el uso de las herramientas tecnológicas.

TERCERO: Requerir a los Abogados que representan judicialmente a las partes registrarse o actualizar su registro en el Sistema del Registro Nacional de Abogados - SIRNA-, la cuenta de correo electrónico, a través de la cual se surtirán las actuaciones judiciales.

CUARTO: Requerir a las partes, abogados, terceros e intervinientes en el proceso judicial para que suministren la dirección de correo electrónico para recibir comunicaciones y notificaciones.

Parágrafo: De preferencia se usará el formato PDF para los documentos escritos enviados o recibidos por medios electrónicos, utilizando algún mecanismo de firma para identificar a su autor o emisor del documento e identificándolo con el número del radicado del proceso, despacho al que va dirigido, nombre del magistrado ponente.

QUINTO: Los deberes consignados en los numerales anteriores, serán cumplidos dentro de los cinco días calendario siguientes a la notificación de esta providencia, que se efectuará por estados electrónicos según las reglas previstas en el artículo 14 del **ACUERDO PCSJA20-11556 de fecha 22/05/2020**.

SEXTO: Se informa que para el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones en el Despacho 04 del Tribunal Administrativo de Santander se utilizarán las siguientes:

**Audiencia Virtuales:** Plataforma TEAMS y soporte a través de la línea telefónica y/o WhatsApp 3235016300

**Recepción de memoriales:** se dirigirán al correo electrónico de la Secretaría del Tribunal Administrativo de Santander [sectribadm@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:sectribadm@cendoj.ramajudicial.gov.co).

**Canal digital para consulta de expedientes:** ONE DRIVE y/o solicitando información a través de mensaje de texto a la línea telefónica 3235016300.

SÉPTIMO: **REQUERIMIENTO A LA SECRETARÍA.** Se requiere a la Secretaría de la Corporación que todo memorial que llegue con destino al Despacho de la magistrada ponente a más tardar dentro de las tres (3) horas de su llegada al correo [sectribadmcendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:sectribadmcendoj.ramajudicial.gov.co), se redireccione al correo electrónico [des04tastd@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:des04tastd@cendoj.ramajudicial.gov.co), para que a través del Escribiente (G-1) adscrito al Despacho se le imprima el trámite correspondiente.

OCTAVO: Regístrese la actuación en el Sistema Judicial Justicia Siglo XXI, por intermedio de la Auxiliar Judicial.

**NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE,**

**Firmado Por:**

**CLAUDIA PATRICIA PEÑUELA ARCE**

**MAGISTRADO TRIBUNAL O CONSEJO SECCIONAL  
DESPACHO 2 TRIBUNAL ADMINISTRATIVO - SIN SECCIONES DE  
SANTANDER**

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica,  
conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación:

**4c1006440f2923b118ad7625f313b636421ca64264afa8a91a28d1bf2cca75f0**

Documento generado en 02/07/2020 10:08:45 AM



REPUBLICA DE COLOMBIA



TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE SANTANDER  
Mag. Ponente: CLAUDIA PATRICIA PEÑUELAARCE

Bucaramanga, dos (02) de julio de dos mil veinte (2020)

<b>Medio de control</b>	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
<b>Radicado</b>	680012333000201800036400
<b>Demandante</b>	CARLOS MANUEL FIGUEROA OREJARENA
<b>Demandados</b>	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE -SENA-
<b>Tema</b>	AUTO PONE EN CONOCIMIENTO DE LOS SUJETOS PROCESALES, EL USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES EN LOS PROCESOS JUDICIALES Y SE TOMAN OTRAS DECISIONES.

Ha ingresado el expediente de la referencia para decidir lo que en derecho corresponda, previas las siguientes,

**CONSIDERACIONES:**

1. Por medio del Acuerdo PCSJA20-11581 de fecha 27/06/2020, el Consejo Superior de la Judicatura dictó disposiciones especiales sobre el levantamiento de términos judiciales previsto en el Acuerdo PCSJA20-11567 de 2020 a partir del primero (1) de Julio del año que avanza.
2. En el Artículo 2 del mencionado acto administrativo, sobre la atención de los usuarios, se dispuso expresamente que, *“Las sedes judiciales y administrativas de la Rama Judicial no prestarán atención presencial al público” y, que “los visitantes deben ingresar únicamente en los horarios establecidos por los consejos seccionales, solo al lugar autorizado y por un período de tiempo limitado. (...) Únicamente se podrá ingresar a los despachos judiciales para las actividades estrictamente necesarias y con autorización expresa de los funcionarios judiciales, de conformidad con las reglas indicadas en el Acuerdo PCSJA20-11567”*. Ello, por motivos de salubridad pública y fuerza mayor, y con el fin de evitar la propagación de la pandemia COVID-19.
3. De conformidad con los artículos 1 y 2 del Decreto Legislativo 806 de 4 de junio de 2020, para la gestión y trámite de los procesos judiciales y asuntos en curso, audiencias y diligencias, la atención de los usuarios de la administración de justicia debe ser personalizada a través del uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

4. En relación con el uso de dichos medios tecnológicos, es DEBER de los profesionales del derecho registrar o actualizar, en el Sistema del Registro Nacional de Abogados - SIRNA-, la cuenta de correo electrónico, con el fin de facilitar el uso de las tecnologías en las gestiones ante el despacho judicial.
5. De igual manera, las partes, abogados, terceros e intervinientes en el proceso judicial tienen el DEBER de suministrar la dirección de correo electrónico para recibir comunicaciones y notificaciones.
6. Así mismo y de conformidad con el artículo 3<sup>1</sup> del Decreto Legislativo 806 de 4 de junio de 2020, es deber de las partes, abogados, terceros e intervinientes en el proceso judicial, el envío de memoriales y actuaciones, no solo al Magistrado ponente, sino también a los demás sujetos procesales de un ejemplar, simultáneamente con copia incorporada al mensaje enviado al Despacho judicial.

De preferencia se usará el formato PDF para los documentos escritos enviados o recibidos por medios electrónicos, utilizando algún mecanismo de firma para identificar a su autor o emisor del documento e identificándolo con el número del radicado del proceso, el despacho al que va dirigido y el nombre del Magistrado Ponente.

Sin embargo, no se exigirá ningún tipo de autenticación o formalidad adicional.

7. Con el fin de mantener la integridad y unicidad del expediente, así como garantizar la seguridad del acceso a la administración de justicia y la tutela judicial efectiva, es DEBER del Tribunal informar a los sujetos procesales los correos, canales y, herramientas institucionales que serán utilizadas para sus actuaciones judiciales.

En mérito de lo expuesto, el Tribunal Administrativo de Santander,

### **RESUELVE:**

**PRIMERO:** No llevar a cabo la audiencia presencial que se tenía programada realizar dentro del proceso de la referencia.

---

<sup>1</sup> Artículo 3. Deberes de los sujetos procesales en relación con las tecnologías de la información y las comunicaciones. 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, los canales digitales elegidos para los fines del proceso o trámite y enviar a través de estos un ejemplar de todos los memoriales o actuaciones que realicen, simultáneamente con copia incorporada al mensaje enviado a la autoridad judicial.

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.

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.

SEGUNDO: Reprogramar fecha y hora para llevar a cabo audiencia virtual dentro del proceso de la referencia, en caso de ser necesario, previa organización interna del trabajo, la cual será notificada a los sujetos procesales y demás interesados, con por lo menos quince días calendario de antelación a su celebración, para garantizar su asistencia y el uso de las herramientas tecnológicas.

TERCERO: Requerir a los Abogados que representan judicialmente a las partes registrarse o actualizar su registro en el Sistema del Registro Nacional de Abogados - SIRNA-, la cuenta de correo electrónico, a través de la cual se surtirán las actuaciones judiciales.

CUARTO: Requerir a las partes, abogados, terceros e intervinientes en el proceso judicial para que suministren la dirección de correo electrónico para recibir comunicaciones y notificaciones.

Parágrafo: De preferencia se usará el formato PDF para los documentos escritos enviados o recibidos por medios electrónicos, utilizando algún mecanismo de firma para identificar a su autor o emisor del documento e identificándolo con el número del radicado del proceso, despacho al que va dirigido, nombre del magistrado ponente.

QUINTO: Los deberes consignados en los numerales anteriores, serán cumplidos dentro de los cinco días calendario siguientes a la notificación de esta providencia, que se efectuará por estados electrónicos según las reglas previstas en el artículo 14 del **ACUERDO PCSJA20-11556 de fecha 22/05/2020**.

SEXTO: Se informa que para el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones en el Despacho 04 del Tribunal Administrativo de Santander se utilizarán las siguientes:

**Audiencia Virtuales:** Plataforma TEAMS y soporte a través de la línea telefónica y/o WhatsApp 3235016300

**Recepción de memoriales:** se dirigirán al correo electrónico de la Secretaría del Tribunal Administrativo de Santander [sectribadm@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:sectribadm@cendoj.ramajudicial.gov.co).

**Canal digital para consulta de expedientes:** ONE DRIVE y/o solicitando información a través de mensaje de texto a la línea telefónica 3235016300.

SÉPTIMO: **REQUERIMIENTO A LA SECRETARÍA.** Se requiere a la Secretaría de la Corporación que todo memorial que llegue con destino al Despacho de la magistrada ponente a más tardar dentro de las tres (3) horas de su llegada al correo [sectribadmcendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:sectribadmcendoj.ramajudicial.gov.co), se redireccione al correo electrónico **des04tastd@cendoj.ramajudicial.gov.co**, para que a través del Escribiente (G-1) adscrito al Despacho se le imprima el trámite correspondiente.

OCTAVO: Regístrese la actuación en el Sistema Judicial Justicia Siglo XXI, por intermedio de la Auxiliar Judicial.

**NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE,**

Firmado Por:

**CLAUDIA PATRICIA PEÑUELA ARCE**

**MAGISTRADO TRIBUNAL O CONSEJO SECCIONAL  
DESPACHO 2 TRIBUNAL ADMINISTRATIVO - SIN SECCIONES DE  
SANTANDER**

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica,  
conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación:

**697c17eb362280b99eab4b9ddaee8d2f4e8cebfca354c91e19cf817b65ac324**

Documento generado en 02/07/2020 10:33:48 AM



REPUBLICA DE COLOMBIA



TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE SANTANDER  
Mag. Ponente: CLAUDIA PATRICIA PEÑUELAARCE

Bucaramanga, dos (02) de julio de dos mil veinte (2020)

<b>Medio de control</b>	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
<b>Radicado</b>	680012333000201800101200
<b>Demandante</b>	NATHALY SOFIA FLÓREZ MARTÍNEZ
<b>Demandados</b>	NACIÓN- RAMA JUDICIAL
<b>Tema</b>	AUTO PONE EN CONOCIMIENTO DE LOS SUJETOS PROCESALES, EL USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES EN LOS PROCESOS JUDICIALES Y SE TOMAN OTRAS DECISIONES.

Ha ingresado el expediente de la referencia para decidir lo que en derecho corresponda, previas las siguientes,

**CONSIDERACIONES:**

1. Por medio del Acuerdo PCSJA20-11581 de fecha 27/06/2020, el Consejo Superior de la Judicatura dictó disposiciones especiales sobre el levantamiento de términos judiciales previsto en el Acuerdo PCSJA20-11567 de 2020 a partir del primero (1) de Julio del año que avanza.
2. En el Artículo 2 del mencionado acto administrativo, sobre la atención de los usuarios, se dispuso expresamente que, *“Las sedes judiciales y administrativas de la Rama Judicial no prestarán atención presencial al público” y, que “los visitantes deben ingresar únicamente en los horarios establecidos por los consejos seccionales, solo al lugar autorizado y por un período de tiempo limitado. (...) Únicamente se podrá ingresar a los despachos judiciales para las actividades estrictamente necesarias y con autorización expresa de los funcionarios judiciales, de conformidad con las reglas indicadas en el Acuerdo PCSJA20-11567”*. Ello, por motivos de salubridad pública y fuerza mayor, y con el fin de evitar la propagación de la pandemia COVID-19.
3. De conformidad con los artículos 1 y 2 del Decreto Legislativo 806 de 4 de junio de 2020, para la gestión y trámite de los procesos judiciales y asuntos en curso, audiencias y diligencias, la atención de los usuarios de la administración de justicia debe ser personalizada a través del uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

4. En relación con el uso de dichos medios tecnológicos, es DEBER de los profesionales del derecho registrar o actualizar, en el Sistema del Registro Nacional de Abogados - SIRNA-, la cuenta de correo electrónico, con el fin de facilitar el uso de las tecnologías en las gestiones ante el despacho judicial.
5. De igual manera, las partes, abogados, terceros e intervinientes en el proceso judicial tienen el DEBER de suministrar la dirección de correo electrónico para recibir comunicaciones y notificaciones.
6. Así mismo y de conformidad con el artículo 3<sup>1</sup> del Decreto Legislativo 806 de 4 de junio de 2020, es deber de las partes, abogados, terceros e intervinientes en el proceso judicial, el envío de memoriales y actuaciones, no solo al Magistrado ponente, sino también a los demás sujetos procesales de un ejemplar, simultáneamente con copia incorporada al mensaje enviado al Despacho judicial.

De preferencia se usará el formato PDF para los documentos escritos enviados o recibidos por medios electrónicos, utilizando algún mecanismo de firma para identificar a su autor o emisor del documento e identificándolo con el número del radicado del proceso, el despacho al que va dirigido y el nombre del Magistrado Ponente.

Sin embargo, no se exigirá ningún tipo de autenticación o formalidad adicional.

7. Con el fin de mantener la integridad y unicidad del expediente, así como garantizar la seguridad del acceso a la administración de justicia y la tutela judicial efectiva, es DEBER del Tribunal informar a los sujetos procesales los correos, canales y, herramientas institucionales que serán utilizadas para sus actuaciones judiciales.

En mérito de lo expuesto, el Tribunal Administrativo de Santander,

### **RESUELVE:**

**PRIMERO:** No llevar a cabo la audiencia presencial que se tenía programada realizar dentro del proceso de la referencia.

---

<sup>1</sup> Artículo 3. Deberes de los sujetos procesales en relación con las tecnologías de la información y las comunicaciones. 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, los canales digitales elegidos para los fines del proceso o trámite y enviar a través de estos un ejemplar de todos los memoriales o actuaciones que realicen, simultáneamente con copia incorporada al mensaje enviado a la autoridad judicial.

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.

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.

SEGUNDO: Reprogramar fecha y hora para llevar a cabo audiencia virtual dentro del proceso de la referencia, en caso de ser necesario, previa organización interna del trabajo, la cual será notificada a los sujetos procesales y demás interesados, con por lo menos quince días calendario de antelación a su celebración, para garantizar su asistencia y el uso de las herramientas tecnológicas.

TERCERO: Requerir a los Abogados que representan judicialmente a las partes registrarse o actualizar su registro en el Sistema del Registro Nacional de Abogados - SIRNA-, la cuenta de correo electrónico, a través de la cual se surtirán las actuaciones judiciales.

CUARTO: Requerir a las partes, abogados, terceros e intervinientes en el proceso judicial para que suministren la dirección de correo electrónico para recibir comunicaciones y notificaciones.

Parágrafo: De preferencia se usará el formato PDF para los documentos escritos enviados o recibidos por medios electrónicos, utilizando algún mecanismo de firma para identificar a su autor o emisor del documento e identificándolo con el número del radicado del proceso, despacho al que va dirigido, nombre del magistrado ponente.

QUINTO: Los deberes consignados en los numerales anteriores, serán cumplidos dentro de los cinco días calendario siguientes a la notificación de esta providencia, que se efectuará por estados electrónicos según las reglas previstas en el artículo 14 del **ACUERDO PCSJA20-11556 de fecha 22/05/2020**.

SEXTO: Se informa que para el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones en el Despacho 04 del Tribunal Administrativo de Santander se utilizarán las siguientes:

**Audiencia Virtuales:** Plataforma TEAMS y soporte a través de la línea telefónica y/o WhatsApp 3235016300

**Recepción de memoriales:** se dirigirán al correo electrónico de la Secretaría del Tribunal Administrativo de Santander [sectribadm@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:sectribadm@cendoj.ramajudicial.gov.co).

**Canal digital para consulta de expedientes:** ONE DRIVE y/o solicitando información a través de mensaje de texto a la línea telefónica 3235016300.

SÉPTIMO: **REQUERIMIENTO A LA SECRETARÍA.** Se requiere a la Secretaría de la Corporación que todo memorial que llegue con destino al Despacho de la magistrada ponente a más tardar dentro de las tres (3) horas de su llegada al correo [sectribadmcendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:sectribadmcendoj.ramajudicial.gov.co), se redireccione al correo electrónico [des04tastd@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:des04tastd@cendoj.ramajudicial.gov.co), para que a través del Escribiente (G-1) adscrito al Despacho se le imprima el trámite correspondiente.

OCTAVO: Regístrese la actuación en el Sistema Judicial Justicia Siglo XXI, por intermedio de la Auxiliar Judicial.

**NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE,**

**Firmado Por:**

**CLAUDIA PATRICIA PEÑUELA ARCE**

**MAGISTRADO TRIBUNAL O CONSEJO SECCIONAL  
DESPACHO 2 TRIBUNAL ADMINISTRATIVO - SIN SECCIONES DE  
SANTANDER**

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica,  
conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación:

**31b629997d706b9308996396742b059ec86c532f902f9fdeca8152174e304496**

Documento generado en 02/07/2020 10:49:11 AM



REPUBLICA DE COLOMBIA



TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE SANTANDER  
Mag. Ponente: CLAUDIA PATRICIA PEÑUELAARCE

Bucaramanga, dos (02) de julio de dos mil veinte (2020)

<b>Medio de control</b>	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
<b>Radicado</b>	680012333000201700044500
<b>Demandante</b>	JOSÉ MIGUEL LAMUS GALVIS
<b>Demandados</b>	NACIÓN- MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL -FOMAG-
<b>Tema</b>	AUTO PONE EN CONOCIMIENTO DE LOS SUJETOS PROCESALES, EL USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES EN LOS PROCESOS JUDICIALES Y SE TOMAN OTRAS DECISIONES.

Ha ingresado el expediente de la referencia para decidir lo que en derecho corresponda, previas las siguientes,

**CONSIDERACIONES:**

1. Por medio del Acuerdo PCSJA20-11581 de fecha 27/06/2020, el Consejo Superior de la Judicatura dictó disposiciones especiales sobre el levantamiento de términos judiciales previsto en el Acuerdo PCSJA20-11567 de 2020 a partir del primero (1) de Julio del año que avanza.
2. En el Artículo 2 del mencionado acto administrativo, sobre la atención de los usuarios, se dispuso expresamente que, *“Las sedes judiciales y administrativas de la Rama Judicial no prestarán atención presencial al público” y, que “los visitantes deben ingresar únicamente en los horarios establecidos por los consejos seccionales, solo al lugar autorizado y por un período de tiempo limitado. (...) Únicamente se podrá ingresar a los despachos judiciales para las actividades estrictamente necesarias y con autorización expresa de los funcionarios judiciales, de conformidad con las reglas indicadas en el Acuerdo PCSJA20-11567”*. Ello, por motivos de salubridad pública y fuerza mayor, y con el fin de evitar la propagación de la pandemia COVID-19.
3. De conformidad con los artículos 1 y 2 del Decreto Legislativo 806 de 4 de junio de 2020, para la gestión y trámite de los procesos judiciales y asuntos en curso, audiencias y diligencias, la atención de los usuarios de la administración de justicia debe ser personalizada a través del uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

4. En relación con el uso de dichos medios tecnológicos, es DEBER de los profesionales del derecho registrar o actualizar, en el Sistema del Registro Nacional de Abogados - SIRNA-, la cuenta de correo electrónico, con el fin de facilitar el uso de las tecnologías en las gestiones ante el despacho judicial.
5. De igual manera, las partes, abogados, terceros e intervinientes en el proceso judicial tienen el DEBER de suministrar la dirección de correo electrónico para recibir comunicaciones y notificaciones.
6. Así mismo y de conformidad con el artículo 3<sup>1</sup> del Decreto Legislativo 806 de 4 de junio de 2020, es deber de las partes, abogados, terceros e intervinientes en el proceso judicial, el envío de memoriales y actuaciones, no solo al Magistrado ponente, sino también a los demás sujetos procesales de un ejemplar, simultáneamente con copia incorporada al mensaje enviado al Despacho judicial.

De preferencia se usará el formato PDF para los documentos escritos enviados o recibidos por medios electrónicos, utilizando algún mecanismo de firma para identificar a su autor o emisor del documento e identificándolo con el número del radicado del proceso, el despacho al que va dirigido y el nombre del Magistrado Ponente.

Sin embargo, no se exigirá ningún tipo de autenticación o formalidad adicional.

7. Con el fin de mantener la integridad y unicidad del expediente, así como garantizar la seguridad del acceso a la administración de justicia y la tutela judicial efectiva, es DEBER del Tribunal informar a los sujetos procesales los correos, canales y herramientas institucionales que serán utilizadas para sus actuaciones judiciales.

En mérito de lo expuesto, el Tribunal Administrativo de Santander,

### **RESUELVE:**

**PRIMERO:** No llevar a cabo la audiencia presencial que se tenía programada realizar dentro del proceso de la referencia.

---

<sup>1</sup> Artículo 3. Deberes de los sujetos procesales en relación con las tecnologías de la información y las comunicaciones. 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, los canales digitales elegidos para los fines del proceso o trámite y enviar a través de estos un ejemplar de todos los memoriales o actuaciones que realicen, simultáneamente con copia incorporada al mensaje enviado a la autoridad judicial.

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.

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.

SEGUNDO: Reprogramar fecha y hora para llevar a cabo audiencia virtual dentro del proceso de la referencia, en caso de ser necesario, previa organización interna del trabajo, la cual será notificada a los sujetos procesales y demás interesados, con por lo menos quince días calendario de antelación a su celebración, para garantizar su asistencia y el uso de las herramientas tecnológicas.

TERCERO: Requerir a los Abogados que representan judicialmente a las partes registrarse o actualizar su registro en el Sistema del Registro Nacional de Abogados - SIRNA-, la cuenta de correo electrónico, a través de la cual se surtirán las actuaciones judiciales.

CUARTO: Requerir a las partes, abogados, terceros e intervinientes en el proceso judicial para que suministren la dirección de correo electrónico para recibir comunicaciones y notificaciones.

Parágrafo: De preferencia se usará el formato PDF para los documentos escritos enviados o recibidos por medios electrónicos, utilizando algún mecanismo de firma para identificar a su autor o emisor del documento e identificándolo con el número del radicado del proceso, despacho al que va dirigido, nombre del magistrado ponente.

QUINTO: Los deberes consignados en los numerales anteriores, serán cumplidos dentro de los cinco días calendario siguientes a la notificación de esta providencia, que se efectuará por estados electrónicos según las reglas previstas en el artículo 14 del **ACUERDO PCSJA20-11556 de fecha 22/05/2020**.

SEXTO: Se informa que para el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones en el Despacho 04 del Tribunal Administrativo de Santander se utilizarán las siguientes:

**Audiencia Virtuales:** Plataforma TEAMS y soporte a través de la línea telefónica y/o WhatsApp 3235016300

**Recepción de memoriales:** se dirigirán al correo electrónico de la Secretaría del Tribunal Administrativo de Santander [sectribadm@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:sectribadm@cendoj.ramajudicial.gov.co).

**Canal digital para consulta de expedientes:** ONE DRIVE y/o solicitando información a través de mensaje de texto a la línea telefónica 3235016300.

SÉPTIMO: **REQUERIMIENTO A LA SECRETARÍA.** Se requiere a la Secretaría de la Corporación que todo memorial que llegue con destino al Despacho de la magistrada ponente a más tardar dentro de las tres (3) horas de su llegada al correo [sectribadmcendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:sectribadmcendoj.ramajudicial.gov.co), se redireccione al correo electrónico **des04tastd@cendoj.ramajudicial.gov.co**, para que a través del Escribiente (G-1) adscrito al Despacho se le imprima el trámite correspondiente.

OCTAVO: Regístrese la actuación en el Sistema Judicial Justicia Siglo XXI, por intermedio de la Auxiliar Judicial.

**NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE,**

**Firmado Por:**

**CLAUDIA PATRICIA PEÑUELA ARCE  
MAGISTRADO TRIBUNAL O CONSEJO SECCIONAL  
DESPACHO 2 TRIBUNAL ADMINISTRATIVO - SIN SECCIONES DE  
SANTANDER**

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica,  
conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación:

**fd62adc072c050ea214bbb40e7645455d400e3f512eacec929cafce0671ecb7b**

Documento generado en 02/07/2020 10:11:59 AM



REPUBLICA DE COLOMBIA



TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE SANTANDER  
Mag. Ponente: CLAUDIA PATRICIA PEÑUELAARCE

Bucaramanga, dos (02) de julio de dos mil veinte (2020)

<b>Medio de control</b>	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
<b>Radicado</b>	68001233300020170059300
<b>Demandante</b>	ROSALBINA MONTERO OJEDA
<b>Demandados</b>	NACIÓN- MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL- FOMAG-
<b>Tema</b>	AUTO PONE EN CONOCIMIENTO DE LOS SUJETOS PROCESALES, EL USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES EN LOS PROCESOS JUDICIALES Y SE TOMAN OTRAS DECISIONES.

Ha ingresado el expediente de la referencia para decidir lo que en derecho corresponda, previas las siguientes,

**CONSIDERACIONES:**

1. Por medio del Acuerdo PCSJA20-11581 de fecha 27/06/2020, el Consejo Superior de la Judicatura dictó disposiciones especiales sobre el levantamiento de términos judiciales previsto en el Acuerdo PCSJA20-11567 de 2020 a partir del primero (1) de Julio del año que avanza.
2. En el Artículo 2 del mencionado acto administrativo, sobre la atención de los usuarios, se dispuso expresamente que, *“Las sedes judiciales y administrativas de la Rama Judicial no prestarán atención presencial al público” y, que “los visitantes deben ingresar únicamente en los horarios establecidos por los consejos seccionales, solo al lugar autorizado y por un período de tiempo limitado. (...) Únicamente se podrá ingresar a los despachos judiciales para las actividades estrictamente necesarias y con autorización expresa de los funcionarios judiciales, de conformidad con las reglas indicadas en el Acuerdo PCSJA20-11567”*. Ello, por motivos de salubridad pública y fuerza mayor, y con el fin de evitar la propagación de la pandemia COVID-19.
3. De conformidad con los artículos 1 y 2 del Decreto Legislativo 806 de 4 de junio de 2020, para la gestión y trámite de los procesos judiciales y asuntos en curso, audiencias y diligencias, la atención de los usuarios de la administración de justicia debe ser personalizada a través del uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

4. En relación con el uso de dichos medios tecnológicos, es DEBER de los profesionales del derecho registrar o actualizar, en el Sistema del Registro Nacional de Abogados - SIRNA-, la cuenta de correo electrónico, con el fin de facilitar el uso de las tecnologías en las gestiones ante el despacho judicial.
5. De igual manera, las partes, abogados, terceros e intervinientes en el proceso judicial tienen el DEBER de suministrar la dirección de correo electrónico para recibir comunicaciones y notificaciones.
6. Así mismo y de conformidad con el artículo 3<sup>1</sup> del Decreto Legislativo 806 de 4 de junio de 2020, es deber de las partes, abogados, terceros e intervinientes en el proceso judicial, el envío de memoriales y actuaciones, no solo al Magistrado ponente, sino también a los demás sujetos procesales de un ejemplar, simultáneamente con copia incorporada al mensaje enviado al Despacho judicial.

De preferencia se usará el formato PDF para los documentos escritos enviados o recibidos por medios electrónicos, utilizando algún mecanismo de firma para identificar a su autor o emisor del documento e identificándolo con el número del radicado del proceso, el despacho al que va dirigido y el nombre del Magistrado Ponente.

Sin embargo, no se exigirá ningún tipo de autenticación o formalidad adicional.

7. Con el fin de mantener la integridad y unicidad del expediente, así como garantizar la seguridad del acceso a la administración de justicia y la tutela judicial efectiva, es DEBER del Tribunal informar a los sujetos procesales los correos, canales y, herramientas institucionales que serán utilizadas para sus actuaciones judiciales.

En mérito de lo expuesto, el Tribunal Administrativo de Santander,

### **RESUELVE:**

**PRIMERO:** No llevar a cabo la audiencia presencial que se tenía programada realizar dentro del proceso de la referencia.

---

<sup>1</sup> Artículo 3. Deberes de los sujetos procesales en relación con las tecnologías de la información y las comunicaciones. 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, los canales digitales elegidos para los fines del proceso o trámite y enviar a través de estos un ejemplar de todos los memoriales o actuaciones que realicen, simultáneamente con copia incorporada al mensaje enviado a la autoridad judicial.

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.

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.

SEGUNDO: Reprogramar fecha y hora para llevar a cabo audiencia virtual dentro del proceso de la referencia, en caso de ser necesario, previa organización interna del trabajo, la cual será notificada a los sujetos procesales y demás interesados, con por lo menos quince días calendario de antelación a su celebración, para garantizar su asistencia y el uso de las herramientas tecnológicas.

TERCERO: Requerir a los Abogados que representan judicialmente a las partes registrarse o actualizar su registro en el Sistema del Registro Nacional de Abogados - SIRNA-, la cuenta de correo electrónico, a través de la cual se surtirán las actuaciones judiciales.

CUARTO: Requerir a las partes, abogados, terceros e intervinientes en el proceso judicial para que suministren la dirección de correo electrónico para recibir comunicaciones y notificaciones.

Parágrafo: De preferencia se usará el formato PDF para los documentos escritos enviados o recibidos por medios electrónicos, utilizando algún mecanismo de firma para identificar a su autor o emisor del documento e identificándolo con el número del radicado del proceso, despacho al que va dirigido, nombre del magistrado ponente.

QUINTO: Los deberes consignados en los numerales anteriores, serán cumplidos dentro de los cinco días calendario siguientes a la notificación de esta providencia, que se efectuará por estados electrónicos según las reglas previstas en el artículo 14 del **ACUERDO PCSJA20-11556 de fecha 22/05/2020**.

SEXTO: Se informa que para el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones en el Despacho 04 del Tribunal Administrativo de Santander se utilizarán las siguientes:

**Audiencia Virtuales:** Plataforma TEAMS y soporte a través de la línea telefónica y/o WhatsApp 3235016300

**Recepción de memoriales:** se dirigirán al correo electrónico de la Secretaría del Tribunal Administrativo de Santander [sectribadm@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:sectribadm@cendoj.ramajudicial.gov.co).

**Canal digital para consulta de expedientes:** ONE DRIVE y/o solicitando información a través de mensaje de texto a la línea telefónica 3235016300.

SÉPTIMO: **REQUERIMIENTO A LA SECRETARÍA.** Se requiere a la Secretaría de la Corporación que todo memorial que llegue con destino al Despacho de la magistrada ponente a más tardar dentro de las tres (3) horas de su llegada al correo [sectribadmcendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:sectribadmcendoj.ramajudicial.gov.co), se redireccione al correo electrónico **des04tastd@cendoj.ramajudicial.gov.co**, para que a través del Escribiente (G-1) adscrito al Despacho se le imprima el trámite correspondiente.

OCTAVO: Regístrese la actuación en el Sistema Judicial Justicia Siglo XXI, por intermedio de la Auxiliar Judicial.

**NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE,**

**Firmado Por:**

**CLAUDIA PATRICIA PEÑUELA ARCE**  
**MAGISTRADO TRIBUNAL O CONSEJO SECCIONAL**  
**DESPACHO 2 TRIBUNAL ADMINISTRATIVO - SIN SECCIONES DE**  
**SANTANDER**

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica,  
conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación:

**7c2d79dddbe7ce7ce007b2524987ec498bb50b1f8e13c676addf1ed6fb07e80**

Documento generado en 02/07/2020 10:14:17 AM

REPUBLICA DE COLOMBIA



TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE SANTANDER  
Mag. Ponente: CLAUDIA PATRICIA PEÑUELAARCE

Bucaramanga, dos (02) de julio de dos mil veinte (2020)

<b>Medio control de</b>	REPARACIÓN DIRECTA
<b>Radicado</b>	68001233300020170097800
<b>Demandante</b>	PLANTA ECOLÓGICA DE BENEFICIO ANIMAL RÍO FRIO
<b>Demandados</b>	ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA -AMB-
<b>Tema</b>	AUTO PONE EN CONOCIMIENTO DE LOS SUJETOS PROCESALES, EL USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES EN LOS PROCESOS JUDICIALES Y SE TOMAN OTRAS DECISIONES.

Ha ingresado el expediente de la referencia para decidir lo que en derecho corresponda, previas las siguientes,

**CONSIDERACIONES:**

1. Por medio del Acuerdo PCSJA20-11581 de fecha 27/06/2020, el Consejo Superior de la Judicatura dictó disposiciones especiales sobre el levantamiento de términos judiciales previsto en el Acuerdo PCSJA20-11567 de 2020 a partir del primero (1) de Julio del año que avanza.
2. En el Artículo 2 del mencionado acto administrativo, sobre la atención de los usuarios, se dispuso expresamente que, *“Las sedes judiciales y administrativas de la Rama Judicial no prestarán atención presencial al público” y, que “los visitantes deben ingresar únicamente en los horarios establecidos por los consejos seccionales, solo al lugar autorizado y por un período de tiempo limitado. (...) Únicamente se podrá ingresar a los despachos judiciales para las actividades estrictamente necesarias y con autorización expresa de los funcionarios judiciales, de conformidad con las reglas indicadas en el Acuerdo PCSJA20-11567”*. Ello, por motivos de salubridad pública y fuerza mayor, y con el fin de evitar la propagación de la pandemia COVID-19.
3. De conformidad con los artículos 1 y 2 del Decreto Legislativo 806 de 4 de junio de 2020, para la gestión y trámite de los procesos judiciales y asuntos en curso, audiencias y diligencias, la atención de los usuarios de la administración de justicia debe ser personalizada a través del uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

4. En relación con el uso de dichos medios tecnológicos, es DEBER de los profesionales del derecho registrar o actualizar, en el Sistema del Registro Nacional de Abogados - SIRNA-, la cuenta de correo electrónico, con el fin de facilitar el uso de las tecnologías en las gestiones ante el despacho judicial.
5. De igual manera, las partes, abogados, terceros e intervinientes en el proceso judicial tienen el DEBER de suministrar la dirección de correo electrónico para recibir comunicaciones y notificaciones.
6. Así mismo y de conformidad con el artículo 3<sup>1</sup> del Decreto Legislativo 806 de 4 de junio de 2020, es deber de las partes, abogados, terceros e intervinientes en el proceso judicial, el envío de memoriales y actuaciones, no solo al Magistrado ponente, sino también a los demás sujetos procesales de un ejemplar, simultáneamente con copia incorporada al mensaje enviado al Despacho judicial.

De preferencia se usará el formato PDF para los documentos escritos enviados o recibidos por medios electrónicos, utilizando algún mecanismo de firma para identificar a su autor o emisor del documento e identificándolo con el número del radicado del proceso, el despacho al que va dirigido y el nombre del Magistrado Ponente.

Sin embargo, no se exigirá ningún tipo de autenticación o formalidad adicional.

7. Con el fin de mantener la integridad y unicidad del expediente, así como garantizar la seguridad del acceso a la administración de justicia y la tutela judicial efectiva, es DEBER del Tribunal informar a los sujetos procesales los correos, canales y, herramientas institucionales que serán utilizadas para sus actuaciones judiciales.

En mérito de lo expuesto, el Tribunal Administrativo de Santander,

### **RESUELVE:**

**PRIMERO:** No llevar a cabo la audiencia presencial que se tenía programada realizar dentro del proceso de la referencia.

---

<sup>1</sup> Artículo 3. Deberes de los sujetos procesales en relación con las tecnologías de la información y las comunicaciones. 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, los canales digitales elegidos para los fines del proceso o trámite y enviar a través de estos un ejemplar de todos los memoriales o actuaciones que realicen, simultáneamente con copia incorporada al mensaje enviado a la autoridad judicial.

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.

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.

SEGUNDO: Reprogramar fecha y hora para llevar a cabo audiencia virtual dentro del proceso de la referencia, en caso de ser necesario, previa organización interna del trabajo, la cual será notificada a los sujetos procesales y demás interesados, con por lo menos quince días calendario de antelación a su celebración, para garantizar su asistencia y el uso de las herramientas tecnológicas.

TERCERO: Requerir a los Abogados que representan judicialmente a las partes registrarse o actualizar su registro en el Sistema del Registro Nacional de Abogados - SIRNA-, la cuenta de correo electrónico, a través de la cual se surtirán las actuaciones judiciales.

CUARTO: Requerir a las partes, abogados, terceros e intervinientes en el proceso judicial para que suministren la dirección de correo electrónico para recibir comunicaciones y notificaciones.

Parágrafo: De preferencia se usará el formato PDF para los documentos escritos enviados o recibidos por medios electrónicos, utilizando algún mecanismo de firma para identificar a su autor o emisor del documento e identificándolo con el número del radicado del proceso, despacho al que va dirigido, nombre del magistrado ponente.

QUINTO: Los deberes consignados en los numerales anteriores, serán cumplidos dentro de los cinco días calendario siguientes a la notificación de esta providencia, que se efectuará por estados electrónicos según las reglas previstas en el artículo 14 del **ACUERDO PCSJA20-11556 de fecha 22/05/2020**.

SEXTO: Se informa que para el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones en el Despacho 04 del Tribunal Administrativo de Santander se utilizarán las siguientes:

**Audiencia Virtuales:** Plataforma TEAMS y soporte a través de la línea telefónica y/o WhatsApp 3235016300

**Recepción de memoriales:** se dirigirán al correo electrónico de la Secretaría del Tribunal Administrativo de Santander [sectribadm@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:sectribadm@cendoj.ramajudicial.gov.co).

**Canal digital para consulta de expedientes:** ONE DRIVE y/o solicitando información a través de mensaje de texto a la línea telefónica 3235016300.

SÉPTIMO: **REQUERIMIENTO A LA SECRETARÍA.** Se requiere a la Secretaría de la Corporación que todo memorial que llegue con destino al Despacho de la magistrada ponente a más tardar dentro de las tres (3) horas de su llegada al correo [sectribadmcendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:sectribadmcendoj.ramajudicial.gov.co), se redireccione al correo electrónico **des04tastd@cendoj.ramajudicial.gov.co**, para que a través del Escribiente (G-1) adscrito al Despacho se le imprima el trámite correspondiente.

OCTAVO: Regístrese la actuación en el Sistema Judicial Justicia Siglo XXI, por intermedio de la Auxiliar Judicial.

**NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE,**

**Firmado Por:**

**CLAUDIA PATRICIA PEÑUELA ARCE  
MAGISTRADO TRIBUNAL O CONSEJO SECCIONAL  
DESPACHO 2 TRIBUNAL ADMINISTRATIVO - SIN SECCIONES DE  
SANTANDER**

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica,  
conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación:  
**cd5c98b85f739e77fb1c2be5411b2a09f3d37e14d69314831b587b78784f619a**  
Documento generado en 02/07/2020 10:18:10 AM



REPUBLICA DE COLOMBIA



TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE SANTANDER  
Mag. Ponente: CLAUDIA PATRICIA PEÑUELAARCE

Bucaramanga, dos (02) de julio de dos mil veinte (2020)

<b>Medio de control</b>	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
<b>Radicado</b>	68001233300020190027700
<b>Demandante</b>	AMPARO SIERRA DE QUINTERO
<b>Demandados</b>	UGPP
<b>Tema</b>	AUTO PONE EN CONOCIMIENTO DE LOS SUJETOS PROCESALES, EL USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES EN LOS PROCESOS JUDICIALES Y SE TOMAN OTRAS DECISIONES.

Ha ingresado el expediente de la referencia para decidir lo que en derecho corresponda, previas las siguientes,

**CONSIDERACIONES:**

1. Por medio del Acuerdo PCSJA20-11581 de fecha 27/06/2020, el Consejo Superior de la Judicatura dictó disposiciones especiales sobre el levantamiento de términos judiciales previsto en el Acuerdo PCSJA20-11567 de 2020 a partir del primero (1) de Julio del año que avanza.
2. En el Artículo 2 del mencionado acto administrativo, sobre la atención de los usuarios, se dispuso expresamente que, *“Las sedes judiciales y administrativas de la Rama Judicial no prestarán atención presencial al público” y, que “los visitantes deben ingresar únicamente en los horarios establecidos por los consejos seccionales, solo al lugar autorizado y por un período de tiempo limitado. (...) Únicamente se podrá ingresar a los despachos judiciales para las actividades estrictamente necesarias y con autorización expresa de los funcionarios judiciales, de conformidad con las reglas indicadas en el Acuerdo PCSJA20-11567”*. Ello, por motivos de salubridad pública y fuerza mayor, y con el fin de evitar la propagación de la pandemia COVID-19.
3. De conformidad con los artículos 1 y 2 del Decreto Legislativo 806 de 4 de junio de 2020, para la gestión y trámite de los procesos judiciales y asuntos en curso, audiencias y diligencias, la atención de los usuarios de la administración de justicia debe ser personalizada a través del uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

4. En relación con el uso de dichos medios tecnológicos, es DEBER de los profesionales del derecho registrar o actualizar, en el Sistema del Registro Nacional de Abogados - SIRNA-, la cuenta de correo electrónico, con el fin de facilitar el uso de las tecnologías en las gestiones ante el despacho judicial.
5. De igual manera, las partes, abogados, terceros e intervinientes en el proceso judicial tienen el DEBER de suministrar la dirección de correo electrónico para recibir comunicaciones y notificaciones.
6. Así mismo y de conformidad con el artículo 3<sup>1</sup> del Decreto Legislativo 806 de 4 de junio de 2020, es deber de las partes, abogados, terceros e intervinientes en el proceso judicial, el envío de memoriales y actuaciones, no solo al Magistrado ponente, sino también a los demás sujetos procesales de un ejemplar, simultáneamente con copia incorporada al mensaje enviado al Despacho judicial.

De preferencia se usará el formato PDF para los documentos escritos enviados o recibidos por medios electrónicos, utilizando algún mecanismo de firma para identificar a su autor o emisor del documento e identificándolo con el número del radicado del proceso, el despacho al que va dirigido y el nombre del Magistrado Ponente.

Sin embargo, no se exigirá ningún tipo de autenticación o formalidad adicional.

7. Con el fin de mantener la integridad y unicidad del expediente, así como garantizar la seguridad del acceso a la administración de justicia y la tutela judicial efectiva, es DEBER del Tribunal informar a los sujetos procesales los correos, canales y, herramientas institucionales que serán utilizadas para sus actuaciones judiciales.

En mérito de lo expuesto, el Tribunal Administrativo de Santander,

### **RESUELVE:**

**PRIMERO:** No llevar a cabo la audiencia presencial que se tenía programada realizar dentro del proceso de la referencia.

---

<sup>1</sup> Artículo 3. Deberes de los sujetos procesales en relación con las tecnologías de la información y las comunicaciones. 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, los canales digitales elegidos para los fines del proceso o trámite y enviar a través de estos un ejemplar de todos los memoriales o actuaciones que realicen, simultáneamente con copia incorporada al mensaje enviado a la autoridad judicial.

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.

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.

SEGUNDO: Reprogramar fecha y hora para llevar a cabo audiencia virtual dentro del proceso de la referencia, en caso de ser necesario, previa organización interna del trabajo, la cual será notificada a los sujetos procesales y demás interesados, con por lo menos quince días calendario de antelación a su celebración, para garantizar su asistencia y el uso de las herramientas tecnológicas.

TERCERO: Requerir a los Abogados que representan judicialmente a las partes registrarse o actualizar su registro en el Sistema del Registro Nacional de Abogados - SIRNA-, la cuenta de correo electrónico, a través de la cual se surtirán las actuaciones judiciales.

CUARTO: Requerir a las partes, abogados, terceros e intervinientes en el proceso judicial para que suministren la dirección de correo electrónico para recibir comunicaciones y notificaciones.

Parágrafo: De preferencia se usará el formato PDF para los documentos escritos enviados o recibidos por medios electrónicos, utilizando algún mecanismo de firma para identificar a su autor o emisor del documento e identificándolo con el número del radicado del proceso, despacho al que va dirigido, nombre del magistrado ponente.

QUINTO: Los deberes consignados en los numerales anteriores, serán cumplidos dentro de los cinco días calendario siguientes a la notificación de esta providencia, que se efectuará por estados electrónicos según las reglas previstas en el artículo 14 del **ACUERDO PCSJA20-11556 de fecha 22/05/2020**.

SEXTO: Se informa que para el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones en el Despacho 04 del Tribunal Administrativo de Santander se utilizarán las siguientes:

**Audiencia Virtuales:** Plataforma TEAMS y soporte a través de la línea telefónica y/o WhatsApp 3235016300

**Recepción de memoriales:** se dirigirán al correo electrónico de la Secretaría del Tribunal Administrativo de Santander [sectribadm@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:sectribadm@cendoj.ramajudicial.gov.co).

**Canal digital para consulta de expedientes:** ONE DRIVE y/o solicitando información a través de mensaje de texto a la línea telefónica 3235016300.

SÉPTIMO: **REQUERIMIENTO A LA SECRETARÍA.** Se requiere a la Secretaría de la Corporación que todo memorial que llegue con destino al Despacho de la magistrada ponente a más tardar dentro de las tres (3) horas de su llegada al correo [sectribadmcendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:sectribadmcendoj.ramajudicial.gov.co), se redireccione al correo electrónico [des04tastd@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:des04tastd@cendoj.ramajudicial.gov.co), para que a través del Escribiente (G-1) adscrito al Despacho se le imprima el trámite correspondiente.

OCTAVO: Regístrese la actuación en el Sistema Judicial Justicia Siglo XXI, por intermedio de la Auxiliar Judicial.

**NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE,**

**Firmado Por:**

**CLAUDIA PATRICIA PEÑUELA ARCE  
MAGISTRADO TRIBUNAL O CONSEJO SECCIONAL  
DESPACHO 2 TRIBUNAL ADMINISTRATIVO - SIN SECCIONES DE  
SANTANDER**

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica,  
conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación:

**7f6266bb7176cb6af960eb9ec4789856bc1c480d04a4033d45f6476b6bf2269c**

Documento generado en 02/07/2020 10:55:22 AM



REPUBLICA DE COLOMBIA



TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE SANTANDER  
Mag. Ponente: CLAUDIA PATRICIA PEÑUELAARCE

Bucaramanga, dos (02) de julio de dos mil veinte (2020)

<b>Medio de control</b>	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
<b>Radicado</b>	68001233300020170125900
<b>Demandante</b>	ÓSCAR CAMILO MORENO CÁRDENAS
<b>Demandados</b>	MINISTERIO DE DEFENSA -POLICÍA NACIONAL
<b>Tema</b>	AUTO PONE EN CONOCIMIENTO DE LOS SUJETOS PROCESALES, EL USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES EN LOS PROCESOS JUDICIALES Y SE TOMAN OTRAS DECISIONES.

Ha ingresado el expediente de la referencia para decidir lo que en derecho corresponda, previas las siguientes,

**CONSIDERACIONES:**

1. Por medio del Acuerdo PCSJA20-11581 de fecha 27/06/2020, el Consejo Superior de la Judicatura dictó disposiciones especiales sobre el levantamiento de términos judiciales previsto en el Acuerdo PCSJA20-11567 de 2020 a partir del primero (1) de Julio del año que avanza.
2. En el Artículo 2 del mencionado acto administrativo, sobre la atención de los usuarios, se dispuso expresamente que, *“Las sedes judiciales y administrativas de la Rama Judicial no prestarán atención presencial al público” y, que “los visitantes deben ingresar únicamente en los horarios establecidos por los consejos seccionales, solo al lugar autorizado y por un período de tiempo limitado. (...) Únicamente se podrá ingresar a los despachos judiciales para las actividades estrictamente necesarias y con autorización expresa de los funcionarios judiciales, de conformidad con las reglas indicadas en el Acuerdo PCSJA20-11567”*. Ello, por motivos de salubridad pública y fuerza mayor, y con el fin de evitar la propagación de la pandemia COVID-19.
3. De conformidad con los artículos 1 y 2 del Decreto Legislativo 806 de 4 de junio de 2020, para la gestión y trámite de los procesos judiciales y asuntos en curso, audiencias y diligencias, la atención de los usuarios de la administración de justicia debe ser personalizada a través del uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

4. En relación con el uso de dichos medios tecnológicos, es DEBER de los profesionales del derecho registrar o actualizar, en el Sistema del Registro Nacional de Abogados - SIRNA-, la cuenta de correo electrónico, con el fin de facilitar el uso de las tecnologías en las gestiones ante el despacho judicial.
5. De igual manera, las partes, abogados, terceros e intervinientes en el proceso judicial tienen el DEBER de suministrar la dirección de correo electrónico para recibir comunicaciones y notificaciones.
6. Así mismo y de conformidad con el artículo 3<sup>1</sup> del Decreto Legislativo 806 de 4 de junio de 2020, es deber de las partes, abogados, terceros e intervinientes en el proceso judicial, el envío de memoriales y actuaciones, no solo al Magistrado ponente, sino también a los demás sujetos procesales de un ejemplar, simultáneamente con copia incorporada al mensaje enviado al Despacho judicial.

De preferencia se usará el formato PDF para los documentos escritos enviados o recibidos por medios electrónicos, utilizando algún mecanismo de firma para identificar a su autor o emisor del documento e identificándolo con el número del radicado del proceso, el despacho al que va dirigido y el nombre del Magistrado Ponente.

Sin embargo, no se exigirá ningún tipo de autenticación o formalidad adicional.

7. Con el fin de mantener la integridad y unicidad del expediente, así como garantizar la seguridad del acceso a la administración de justicia y la tutela judicial efectiva, es DEBER del Tribunal informar a los sujetos procesales los correos, canales y herramientas institucionales que serán utilizadas para sus actuaciones judiciales.

En mérito de lo expuesto, el Tribunal Administrativo de Santander,

### **RESUELVE:**

**PRIMERO:** No llevar a cabo la audiencia presencial que se tenía programada realizar dentro del proceso de la referencia.

---

<sup>1</sup> Artículo 3. Deberes de los sujetos procesales en relación con las tecnologías de la información y las comunicaciones. 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, los canales digitales elegidos para los fines del proceso o trámite y enviar a través de estos un ejemplar de todos los memoriales o actuaciones que realicen, simultáneamente con copia incorporada al mensaje enviado a la autoridad judicial.

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.

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.

SEGUNDO: Reprogramar fecha y hora para llevar a cabo audiencia virtual dentro del proceso de la referencia, en caso de ser necesario, previa organización interna del trabajo, la cual será notificada a los sujetos procesales y demás interesados, con por lo menos quince días calendario de antelación a su celebración, para garantizar su asistencia y el uso de las herramientas tecnológicas.

TERCERO: Requerir a los Abogados que representan judicialmente a las partes registrarse o actualizar su registro en el Sistema del Registro Nacional de Abogados - SIRNA-, la cuenta de correo electrónico, a través de la cual se surtirán las actuaciones judiciales.

CUARTO: Requerir a las partes, abogados, terceros e intervinientes en el proceso judicial para que suministren la dirección de correo electrónico para recibir comunicaciones y notificaciones.

Parágrafo: De preferencia se usará el formato PDF para los documentos escritos enviados o recibidos por medios electrónicos, utilizando algún mecanismo de firma para identificar a su autor o emisor del documento e identificándolo con el número del radicado del proceso, despacho al que va dirigido, nombre del magistrado ponente.

QUINTO: Los deberes consignados en los numerales anteriores, serán cumplidos dentro de los cinco días calendario siguientes a la notificación de esta providencia, que se efectuará por estados electrónicos según las reglas previstas en el artículo 14 del **ACUERDO PCSJA20-11556 de fecha 22/05/2020**.

SEXTO: Se informa que para el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones en el Despacho 04 del Tribunal Administrativo de Santander se utilizarán las siguientes:

**Audiencia Virtuales:** Plataforma TEAMS y soporte a través de la línea telefónica y/o WhatsApp 3235016300

**Recepción de memoriales:** se dirigirán al correo electrónico de la Secretaría del Tribunal Administrativo de Santander [sectribadm@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:sectribadm@cendoj.ramajudicial.gov.co).

**Canal digital para consulta de expedientes:** ONE DRIVE y/o solicitando información a través de mensaje de texto a la línea telefónica 3235016300.

SÉPTIMO: **REQUERIMIENTO A LA SECRETARÍA.** Se requiere a la Secretaría de la Corporación que todo memorial que llegue con destino al Despacho de la magistrada ponente a más tardar dentro de las tres (3) horas de su llegada al correo [sectribadmcendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:sectribadmcendoj.ramajudicial.gov.co), se redireccione al correo electrónico [des04tastd@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:des04tastd@cendoj.ramajudicial.gov.co), para que a través del Escribiente (G-1) adscrito al Despacho se le imprima el trámite correspondiente.

OCTAVO: Regístrese la actuación en el Sistema Judicial Justicia Siglo XXI, por intermedio de la Auxiliar Judicial.

**NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE,**

**Firmado Por:**

**CLAUDIA PATRICIA PEÑUELA ARCE**  
**MAGISTRADO TRIBUNAL O CONSEJO SECCIONAL**  
**DESPACHO 2 TRIBUNAL ADMINISTRATIVO - SIN SECCIONES DE**  
**SANTANDER**

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica,  
conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación:

**00f361b47a6791d59d9b404a9f8831c2251459fc2a9be0f7c53981896fd939b7**

Documento generado en 02/07/2020 10:21:38 AM



REPUBLICA DE COLOMBIA



TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE SANTANDER  
Mag. Ponente: CLAUDIA PATRICIA PEÑUELAARCE

Bucaramanga, dos (02) de julio de dos mil veinte (2020)

<b>Medio de control</b>	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
<b>Radicado</b>	68001233300020180068800
<b>Demandante</b>	EXPOGANADOS INTERNACIONAL S.A.S.
<b>Demandados</b>	DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUNAS NACIONALES -DIAN-
<b>Tema</b>	AUTO PONE EN CONOCIMIENTO DE LOS SUJETOS PROCESALES, EL USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES EN LOS PROCESOS JUDICIALES Y SE TOMAN OTRAS DECISIONES.

Ha ingresado el expediente de la referencia para decidir lo que en derecho corresponda, previas las siguientes,

**CONSIDERACIONES:**

1. Por medio del Acuerdo PCSJA20-11581 de fecha 27/06/2020, el Consejo Superior de la Judicatura dictó disposiciones especiales sobre el levantamiento de términos judiciales previsto en el Acuerdo PCSJA20-11567 de 2020 a partir del primero (1) de Julio del año que avanza.
2. En el Artículo 2 del mencionado acto administrativo, sobre la atención de los usuarios, se dispuso expresamente que, *“Las sedes judiciales y administrativas de la Rama Judicial no prestarán atención presencial al público” y, que “los visitantes deben ingresar únicamente en los horarios establecidos por los consejos seccionales, solo al lugar autorizado y por un período de tiempo limitado. (...) Únicamente se podrá ingresar a los despachos judiciales para las actividades estrictamente necesarias y con autorización expresa de los funcionarios judiciales, de conformidad con las reglas indicadas en el Acuerdo PCSJA20-11567”*. Ello, por motivos de salubridad pública y fuerza mayor, y con el fin de evitar la propagación de la pandemia COVID-19.
3. De conformidad con los artículos 1 y 2 del Decreto Legislativo 806 de 4 de junio de 2020, para la gestión y trámite de los procesos judiciales y asuntos en curso, audiencias y diligencias, la atención de los usuarios de la administración de justicia debe ser personalizada a través del uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

4. En relación con el uso de dichos medios tecnológicos, es DEBER de los profesionales del derecho registrar o actualizar, en el Sistema del Registro Nacional de Abogados - SIRNA-, la cuenta de correo electrónico, con el fin de facilitar el uso de las tecnologías en las gestiones ante el despacho judicial.
5. De igual manera, las partes, abogados, terceros e intervinientes en el proceso judicial tienen el DEBER de suministrar la dirección de correo electrónico para recibir comunicaciones y notificaciones.
6. Así mismo y de conformidad con el artículo 3<sup>1</sup> del Decreto Legislativo 806 de 4 de junio de 2020, es deber de las partes, abogados, terceros e intervinientes en el proceso judicial, el envío de memoriales y actuaciones, no solo al Magistrado ponente, sino también a los demás sujetos procesales de un ejemplar, simultáneamente con copia incorporada al mensaje enviado al Despacho judicial.

De preferencia se usará el formato PDF para los documentos escritos enviados o recibidos por medios electrónicos, utilizando algún mecanismo de firma para identificar a su autor o emisor del documento e identificándolo con el número del radicado del proceso, el despacho al que va dirigido y el nombre del Magistrado Ponente.

Sin embargo, no se exigirá ningún tipo de autenticación o formalidad adicional.

7. Con el fin de mantener la integridad y unicidad del expediente, así como garantizar la seguridad del acceso a la administración de justicia y la tutela judicial efectiva, es DEBER del Tribunal informar a los sujetos procesales los correos, canales y, herramientas institucionales que serán utilizadas para sus actuaciones judiciales.

En mérito de lo expuesto, el Tribunal Administrativo de Santander,

### **RESUELVE:**

**PRIMERO:** No llevar a cabo la audiencia presencial que se tenía programada realizar dentro del proceso de la referencia.

---

<sup>1</sup> Artículo 3. Deberes de los sujetos procesales en relación con las tecnologías de la información y las comunicaciones. 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, los canales digitales elegidos para los fines del proceso o trámite y enviar a través de estos un ejemplar de todos los memoriales o actuaciones que realicen, simultáneamente con copia incorporada al mensaje enviado a la autoridad judicial.

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.

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.

SEGUNDO: Reprogramar fecha y hora para llevar a cabo audiencia virtual dentro del proceso de la referencia, en caso de ser necesario, previa organización interna del trabajo, la cual será notificada a los sujetos procesales y demás interesados, con por lo menos quince días calendario de antelación a su celebración, para garantizar su asistencia y el uso de las herramientas tecnológicas.

TERCERO: Requerir a los Abogados que representan judicialmente a las partes registrarse o actualizar su registro en el Sistema del Registro Nacional de Abogados - SIRNA-, la cuenta de correo electrónico, a través de la cual se surtirán las actuaciones judiciales.

CUARTO: Requerir a las partes, abogados, terceros e intervinientes en el proceso judicial para que suministren la dirección de correo electrónico para recibir comunicaciones y notificaciones.

Parágrafo: De preferencia se usará el formato PDF para los documentos escritos enviados o recibidos por medios electrónicos, utilizando algún mecanismo de firma para identificar a su autor o emisor del documento e identificándolo con el número del radicado del proceso, despacho al que va dirigido, nombre del magistrado ponente.

QUINTO: Los deberes consignados en los numerales anteriores, serán cumplidos dentro de los cinco días calendario siguientes a la notificación de esta providencia, que se efectuará por estados electrónicos según las reglas previstas en el artículo 14 del **ACUERDO PCSJA20-11556 de fecha 22/05/2020**.

SEXTO: Se informa que para el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones en el Despacho 04 del Tribunal Administrativo de Santander se utilizarán las siguientes:

**Audiencia Virtuales:** Plataforma TEAMS y soporte a través de la línea telefónica y/o WhatsApp 3235016300

**Recepción de memoriales:** se dirigirán al correo electrónico de la Secretaría del Tribunal Administrativo de Santander [sectribadm@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:sectribadm@cendoj.ramajudicial.gov.co).

**Canal digital para consulta de expedientes:** ONE DRIVE y/o solicitando información a través de mensaje de texto a la línea telefónica 3235016300.

SÉPTIMO: **REQUERIMIENTO A LA SECRETARÍA.** Se requiere a la Secretaría de la Corporación que todo memorial que llegue con destino al Despacho de la magistrada ponente a más tardar dentro de las tres (3) horas de su llegada al correo [sectribadmcendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:sectribadmcendoj.ramajudicial.gov.co), se redireccione al correo electrónico **des04tastd@cendoj.ramajudicial.gov.co**, para que a través del Escribiente (G-1) adscrito al Despacho se le imprima el trámite correspondiente.

OCTAVO: Regístrese la actuación en el Sistema Judicial Justicia Siglo XXI, por intermedio de la Auxiliar Judicial.

**NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE,**

**Firmado Por:**

**CLAUDIA PATRICIA PEÑUELA ARCE**  
**MAGISTRADO TRIBUNAL O CONSEJO SECCIONAL**  
**DESPACHO 2 TRIBUNAL ADMINISTRATIVO - SIN SECCIONES DE**  
**SANTANDER**

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica,  
conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación:

**11e873b55024705886d204529b20126fead4a88539b3654396effb6edc0d5146**

Documento generado en 02/07/2020 10:42:42 AM



REPUBLICA DE COLOMBIA



TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE SANTANDER  
Mag. Ponente: CLAUDIA PATRICIA PEÑUELAARCE

Bucaramanga, dos (02) de julio de dos mil veinte (2020)

<b>Medio de control</b>	REPARACIÓN DIRECTA
<b>Radicado</b>	68001233300020170155500
<b>Demandante</b>	CONSTRUSANGIL S.A.S.
<b>Demandados</b>	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER
<b>Tema</b>	AUTO PONE EN CONOCIMIENTO DE LOS SUJETOS PROCESALES, EL USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES EN LOS PROCESOS JUDICIALES Y SE TOMAN OTRAS DECISIONES.

Ha ingresado el expediente de la referencia para decidir lo que en derecho corresponda, previas las siguientes,

**CONSIDERACIONES:**

1. Por medio del Acuerdo PCSJA20-11581 de fecha 27/06/2020, el Consejo Superior de la Judicatura dictó disposiciones especiales sobre el levantamiento de términos judiciales previsto en el Acuerdo PCSJA20-11567 de 2020 a partir del primero (1) de Julio del año que avanza.
2. En el Artículo 2 del mencionado acto administrativo, sobre la atención de los usuarios, se dispuso expresamente que, *“Las sedes judiciales y administrativas de la Rama Judicial no prestarán atención presencial al público” y, que “los visitantes deben ingresar únicamente en los horarios establecidos por los consejos seccionales, solo al lugar autorizado y por un período de tiempo limitado. (...) Únicamente se podrá ingresar a los despachos judiciales para las actividades estrictamente necesarias y con autorización expresa de los funcionarios judiciales, de conformidad con las reglas indicadas en el Acuerdo PCSJA20-11567”*. Ello, por motivos de salubridad pública y fuerza mayor, y con el fin de evitar la propagación de la pandemia COVID-19.
3. De conformidad con los artículos 1 y 2 del Decreto Legislativo 806 de 4 de junio de 2020, para la gestión y trámite de los procesos judiciales y asuntos en curso, audiencias y diligencias, la atención de los usuarios de la administración de justicia debe ser personalizada a través del uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

4. En relación con el uso de dichos medios tecnológicos, es DEBER de los profesionales del derecho registrar o actualizar, en el Sistema del Registro Nacional de Abogados - SIRNA-, la cuenta de correo electrónico, con el fin de facilitar el uso de las tecnologías en las gestiones ante el despacho judicial.
5. De igual manera, las partes, abogados, terceros e intervinientes en el proceso judicial tienen el DEBER de suministrar la dirección de correo electrónico para recibir comunicaciones y notificaciones.
6. Así mismo y de conformidad con el artículo 3<sup>1</sup> del Decreto Legislativo 806 de 4 de junio de 2020, es deber de las partes, abogados, terceros e intervinientes en el proceso judicial, el envío de memoriales y actuaciones, no solo al Magistrado ponente, sino también a los demás sujetos procesales de un ejemplar, simultáneamente con copia incorporada al mensaje enviado al Despacho judicial.

De preferencia se usará el formato PDF para los documentos escritos enviados o recibidos por medios electrónicos, utilizando algún mecanismo de firma para identificar a su autor o emisor del documento e identificándolo con el número del radicado del proceso, el despacho al que va dirigido y el nombre del Magistrado Ponente.

Sin embargo, no se exigirá ningún tipo de autenticación o formalidad adicional.

7. Con el fin de mantener la integridad y unicidad del expediente, así como garantizar la seguridad del acceso a la administración de justicia y la tutela judicial efectiva, es DEBER del Tribunal informar a los sujetos procesales los correos, canales y, herramientas institucionales que serán utilizadas para sus actuaciones judiciales.

En mérito de lo expuesto, el Tribunal Administrativo de Santander,

### **RESUELVE:**

**PRIMERO:** No llevar a cabo la audiencia presencial que se tenía programada realizar dentro del proceso de la referencia.

---

<sup>1</sup> Artículo 3. Deberes de los sujetos procesales en relación con las tecnologías de la información y las comunicaciones. 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, los canales digitales elegidos para los fines del proceso o trámite y enviar a través de estos un ejemplar de todos los memoriales o actuaciones que realicen, simultáneamente con copia incorporada al mensaje enviado a la autoridad judicial.

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.

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.

SEGUNDO: Reprogramar fecha y hora para llevar a cabo audiencia virtual dentro del proceso de la referencia, en caso de ser necesario, previa organización interna del trabajo, la cual será notificada a los sujetos procesales y demás interesados, con por lo menos quince días calendario de antelación a su celebración, para garantizar su asistencia y el uso de las herramientas tecnológicas.

TERCERO: Requerir a los Abogados que representan judicialmente a las partes registrarse o actualizar su registro en el Sistema del Registro Nacional de Abogados - SIRNA-, la cuenta de correo electrónico, a través de la cual se surtirán las actuaciones judiciales.

CUARTO: Requerir a las partes, abogados, terceros e intervinientes en el proceso judicial para que suministren la dirección de correo electrónico para recibir comunicaciones y notificaciones.

Parágrafo: De preferencia se usará el formato PDF para los documentos escritos enviados o recibidos por medios electrónicos, utilizando algún mecanismo de firma para identificar a su autor o emisor del documento e identificándolo con el número del radicado del proceso, despacho al que va dirigido, nombre del magistrado ponente.

QUINTO: Los deberes consignados en los numerales anteriores, serán cumplidos dentro de los cinco días calendario siguientes a la notificación de esta providencia, que se efectuará por estados electrónicos según las reglas previstas en el artículo 14 del **ACUERDO PCSJA20-11556 de fecha 22/05/2020**.

SEXTO: Se informa que para el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones en el Despacho 04 del Tribunal Administrativo de Santander se utilizarán las siguientes:

**Audiencia Virtuales:** Plataforma TEAMS y soporte a través de la línea telefónica y/o WhatsApp 3235016300

**Recepción de memoriales:** se dirigirán al correo electrónico de la Secretaría del Tribunal Administrativo de Santander [sectribadm@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:sectribadm@cendoj.ramajudicial.gov.co).

**Canal digital para consulta de expedientes:** ONE DRIVE y/o solicitando información a través de mensaje de texto a la línea telefónica 3235016300.

SÉPTIMO: **REQUERIMIENTO A LA SECRETARÍA.** Se requiere a la Secretaría de la Corporación que todo memorial que llegue con destino al Despacho de la magistrada ponente a más tardar dentro de las tres (3) horas de su llegada al correo [sectribadmcendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:sectribadmcendoj.ramajudicial.gov.co), se redireccione al correo electrónico [des04tastd@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:des04tastd@cendoj.ramajudicial.gov.co), para que a través del Escribiente (G-1) adscrito al Despacho se le imprima el trámite correspondiente.

OCTAVO: Regístrese la actuación en el Sistema Judicial Justicia Siglo XXI, por intermedio de la Auxiliar Judicial.

**NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE,**

**Firmado Por:**

**CLAUDIA PATRICIA PEÑUELA ARCE  
MAGISTRADO TRIBUNAL O CONSEJO SECCIONAL  
DESPACHO 2 TRIBUNAL ADMINISTRATIVO - SIN SECCIONES DE  
SANTANDER**

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica,  
conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación:

**65c919f4a49d4d7df31705b5ea40d4b4dbeb1ce80b9bfd9761394c45284f9f48**

Documento generado en 02/07/2020 10:24:38 AM



REPUBLICA DE COLOMBIA



TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE SANTANDER  
Mag. Ponente: CLAUDIA PATRICIA PEÑUELAARCE

Bucaramanga, dos (02) de julio de dos mil veinte (2020)

<b>Medio de control</b>	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
<b>Radicado</b>	680012333000201800005000
<b>Demandante</b>	PEDRO EDUILFER REMOLINA LÓPEZ
<b>Demandados</b>	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE -SENA-
<b>Tema</b>	AUTO PONE EN CONOCIMIENTO DE LOS SUJETOS PROCESALES, EL USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES EN LOS PROCESOS JUDICIALES Y SE TOMAN OTRAS DECISIONES.

Ha ingresado el expediente de la referencia para decidir lo que en derecho corresponda, previas las siguientes,

**CONSIDERACIONES:**

1. Por medio del Acuerdo PCSJA20-11581 de fecha 27/06/2020, el Consejo Superior de la Judicatura dictó disposiciones especiales sobre el levantamiento de términos judiciales previsto en el Acuerdo PCSJA20-11567 de 2020 a partir del primero (1) de Julio del año que avanza.
2. En el Artículo 2 del mencionado acto administrativo, sobre la atención de los usuarios, se dispuso expresamente que, *“Las sedes judiciales y administrativas de la Rama Judicial no prestarán atención presencial al público” y, que “los visitantes deben ingresar únicamente en los horarios establecidos por los consejos seccionales, solo al lugar autorizado y por un período de tiempo limitado. (...) Únicamente se podrá ingresar a los despachos judiciales para las actividades estrictamente necesarias y con autorización expresa de los funcionarios judiciales, de conformidad con las reglas indicadas en el Acuerdo PCSJA20-11567”*. Ello, por motivos de salubridad pública y fuerza mayor, y con el fin de evitar la propagación de la pandemia COVID-19.
3. De conformidad con los artículos 1 y 2 del Decreto Legislativo 806 de 4 de junio de 2020, para la gestión y trámite de los procesos judiciales y asuntos en curso, audiencias y diligencias, la atención de los usuarios de la administración de justicia debe ser personalizada a través del uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

4. En relación con el uso de dichos medios tecnológicos, es DEBER de los profesionales del derecho registrar o actualizar, en el Sistema del Registro Nacional de Abogados - SIRNA-, la cuenta de correo electrónico, con el fin de facilitar el uso de las tecnologías en las gestiones ante el despacho judicial.
5. De igual manera, las partes, abogados, terceros e intervinientes en el proceso judicial tienen el DEBER de suministrar la dirección de correo electrónico para recibir comunicaciones y notificaciones.
6. Así mismo y de conformidad con el artículo 3<sup>1</sup> del Decreto Legislativo 806 de 4 de junio de 2020, es deber de las partes, abogados, terceros e intervinientes en el proceso judicial, el envío de memoriales y actuaciones, no solo al Magistrado ponente, sino también a los demás sujetos procesales de un ejemplar, simultáneamente con copia incorporada al mensaje enviado al Despacho judicial.

De preferencia se usará el formato PDF para los documentos escritos enviados o recibidos por medios electrónicos, utilizando algún mecanismo de firma para identificar a su autor o emisor del documento e identificándolo con el número del radicado del proceso, el despacho al que va dirigido y el nombre del Magistrado Ponente.

Sin embargo, no se exigirá ningún tipo de autenticación o formalidad adicional.

7. Con el fin de mantener la integridad y unicidad del expediente, así como garantizar la seguridad del acceso a la administración de justicia y la tutela judicial efectiva, es DEBER del Tribunal informar a los sujetos procesales los correos, canales y, herramientas institucionales que serán utilizadas para sus actuaciones judiciales.

En mérito de lo expuesto, el Tribunal Administrativo de Santander,

### **RESUELVE:**

**PRIMERO:** No llevar a cabo la audiencia presencial que se tenía programada realizar dentro del proceso de la referencia.

---

<sup>1</sup> Artículo 3. Deberes de los sujetos procesales en relación con las tecnologías de la información y las comunicaciones. 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, los canales digitales elegidos para los fines del proceso o trámite y enviar a través de estos un ejemplar de todos los memoriales o actuaciones que realicen, simultáneamente con copia incorporada al mensaje enviado a la autoridad judicial.

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.

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.

SEGUNDO: Reprogramar fecha y hora para llevar a cabo audiencia virtual dentro del proceso de la referencia, en caso de ser necesario, previa organización interna del trabajo, la cual será notificada a los sujetos procesales y demás interesados, con por lo menos quince días calendario de antelación a su celebración, para garantizar su asistencia y el uso de las herramientas tecnológicas.

TERCERO: Requerir a los Abogados que representan judicialmente a las partes registrarse o actualizar su registro en el Sistema del Registro Nacional de Abogados - SIRNA-, la cuenta de correo electrónico, a través de la cual se surtirán las actuaciones judiciales.

CUARTO: Requerir a las partes, abogados, terceros e intervinientes en el proceso judicial para que suministren la dirección de correo electrónico para recibir comunicaciones y notificaciones.

Parágrafo: De preferencia se usará el formato PDF para los documentos escritos enviados o recibidos por medios electrónicos, utilizando algún mecanismo de firma para identificar a su autor o emisor del documento e identificándolo con el número del radicado del proceso, despacho al que va dirigido, nombre del magistrado ponente.

QUINTO: Los deberes consignados en los numerales anteriores, serán cumplidos dentro de los cinco días calendario siguientes a la notificación de esta providencia, que se efectuará por estados electrónicos según las reglas previstas en el artículo 14 del **ACUERDO PCSJA20-11556 de fecha 22/05/2020**.

SEXTO: Se informa que para el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones en el Despacho 04 del Tribunal Administrativo de Santander se utilizarán las siguientes:

**Audiencia Virtuales:** Plataforma TEAMS y soporte a través de la línea telefónica y/o WhatsApp 3235016300

**Recepción de memoriales:** se dirigirán al correo electrónico de la Secretaría del Tribunal Administrativo de Santander [sectribadm@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:sectribadm@cendoj.ramajudicial.gov.co).

**Canal digital para consulta de expedientes:** ONE DRIVE y/o solicitando información a través de mensaje de texto a la línea telefónica 3235016300.

SÉPTIMO: **REQUERIMIENTO A LA SECRETARÍA.** Se requiere a la Secretaría de la Corporación que todo memorial que llegue con destino al Despacho de la magistrada ponente a más tardar dentro de las tres (3) horas de su llegada al correo [sectribadmcendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:sectribadmcendoj.ramajudicial.gov.co), se redireccione al correo electrónico [des04tastd@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:des04tastd@cendoj.ramajudicial.gov.co), para que a través del Escribiente (G-1) adscrito al Despacho se le imprima el trámite correspondiente.

OCTAVO: Regístrese la actuación en el Sistema Judicial Justicia Siglo XXI, por intermedio de la Auxiliar Judicial.

**NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE,**

**Firmado Por:**

**CLAUDIA PATRICIA PEÑUELA ARCE  
MAGISTRADO TRIBUNAL O CONSEJO SECCIONAL  
DESPACHO 2 TRIBUNAL ADMINISTRATIVO - SIN SECCIONES DE  
SANTANDER**

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica,  
conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación:

**78e640faccbc8a732de81fc2562c6dd5cb3a49f19abcde10efb8c755b23c569**

Documento generado en 02/07/2020 10:29:33 AM



REPUBLICA DE COLOMBIA



TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE SANTANDER  
Mag. Ponente: CLAUDIA PATRICIA PEÑUELAARCE

Bucaramanga, dos (02) de julio de dos mil veinte (2020)

<b>Medio de control</b>	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
<b>Radicado</b>	68001233300020180052600
<b>Demandante</b>	DAVID HERNANDO SUAREZ GUTIÉRREZ
<b>Demandados</b>	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE -SENA-
<b>Tema</b>	AUTO PONE EN CONOCIMIENTO DE LOS SUJETOS PROCESALES, EL USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES EN LOS PROCESOS JUDICIALES Y SE TOMAN OTRAS DECISIONES.

Ha ingresado el expediente de la referencia para decidir lo que en derecho corresponda, previas las siguientes,

**CONSIDERACIONES:**

1. Por medio del Acuerdo PCSJA20-11581 de fecha 27/06/2020, el Consejo Superior de la Judicatura dictó disposiciones especiales sobre el levantamiento de términos judiciales previsto en el Acuerdo PCSJA20-11567 de 2020 a partir del primero (1) de Julio del año que avanza.
2. En el Artículo 2 del mencionado acto administrativo, sobre la atención de los usuarios, se dispuso expresamente que, *“Las sedes judiciales y administrativas de la Rama Judicial no prestarán atención presencial al público” y, que “los visitantes deben ingresar únicamente en los horarios establecidos por los consejos seccionales, solo al lugar autorizado y por un período de tiempo limitado. (...) Únicamente se podrá ingresar a los despachos judiciales para las actividades estrictamente necesarias y con autorización expresa de los funcionarios judiciales, de conformidad con las reglas indicadas en el Acuerdo PCSJA20-11567”*. Ello, por motivos de salubridad pública y fuerza mayor, y con el fin de evitar la propagación de la pandemia COVID-19.
3. De conformidad con los artículos 1 y 2 del Decreto Legislativo 806 de 4 de junio de 2020, para la gestión y trámite de los procesos judiciales y asuntos en curso, audiencias y diligencias, la atención de los usuarios de la administración de justicia debe ser personalizada a través del uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

4. En relación con el uso de dichos medios tecnológicos, es DEBER de los profesionales del derecho registrar o actualizar, en el Sistema del Registro Nacional de Abogados - SIRNA-, la cuenta de correo electrónico, con el fin de facilitar el uso de las tecnologías en las gestiones ante el despacho judicial.
5. De igual manera, las partes, abogados, terceros e intervinientes en el proceso judicial tienen el DEBER de suministrar la dirección de correo electrónico para recibir comunicaciones y notificaciones.
6. Así mismo y de conformidad con el artículo 3<sup>1</sup> del Decreto Legislativo 806 de 4 de junio de 2020, es deber de las partes, abogados, terceros e intervinientes en el proceso judicial, el envío de memoriales y actuaciones, no solo al Magistrado ponente, sino también a los demás sujetos procesales de un ejemplar, simultáneamente con copia incorporada al mensaje enviado al Despacho judicial.

De preferencia se usará el formato PDF para los documentos escritos enviados o recibidos por medios electrónicos, utilizando algún mecanismo de firma para identificar a su autor o emisor del documento e identificándolo con el número del radicado del proceso, el despacho al que va dirigido y el nombre del Magistrado Ponente.

Sin embargo, no se exigirá ningún tipo de autenticación o formalidad adicional.

7. Con el fin de mantener la integridad y unicidad del expediente, así como garantizar la seguridad del acceso a la administración de justicia y la tutela judicial efectiva, es DEBER del Tribunal informar a los sujetos procesales los correos, canales y, herramientas institucionales que serán utilizadas para sus actuaciones judiciales.

En mérito de lo expuesto, el Tribunal Administrativo de Santander,

### **RESUELVE:**

**PRIMERO:** No llevar a cabo la audiencia presencial que se tenía programada realizar dentro del proceso de la referencia.

---

<sup>1</sup> Artículo 3. Deberes de los sujetos procesales en relación con las tecnologías de la información y las comunicaciones. 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, los canales digitales elegidos para los fines del proceso o trámite y enviar a través de estos un ejemplar de todos los memoriales o actuaciones que realicen, simultáneamente con copia incorporada al mensaje enviado a la autoridad judicial.

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.

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.

SEGUNDO: Reprogramar fecha y hora para llevar a cabo audiencia virtual dentro del proceso de la referencia, en caso de ser necesario, previa organización interna del trabajo, la cual será notificada a los sujetos procesales y demás interesados, con por lo menos quince días calendario de antelación a su celebración, para garantizar su asistencia y el uso de las herramientas tecnológicas.

TERCERO: Requerir a los Abogados que representan judicialmente a las partes registrarse o actualizar su registro en el Sistema del Registro Nacional de Abogados - SIRNA-, la cuenta de correo electrónico, a través de la cual se surtirán las actuaciones judiciales.

CUARTO: Requerir a las partes, abogados, terceros e intervinientes en el proceso judicial para que suministren la dirección de correo electrónico para recibir comunicaciones y notificaciones.

Parágrafo: De preferencia se usará el formato PDF para los documentos escritos enviados o recibidos por medios electrónicos, utilizando algún mecanismo de firma para identificar a su autor o emisor del documento e identificándolo con el número del radicado del proceso, despacho al que va dirigido, nombre del magistrado ponente.

QUINTO: Los deberes consignados en los numerales anteriores, serán cumplidos dentro de los cinco días calendario siguientes a la notificación de esta providencia, que se efectuará por estados electrónicos según las reglas previstas en el artículo 14 del **ACUERDO PCSJA20-11556 de fecha 22/05/2020**.

SEXTO: Se informa que para el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones en el Despacho 04 del Tribunal Administrativo de Santander se utilizarán las siguientes:

**Audiencia Virtuales:** Plataforma TEAMS y soporte a través de la línea telefónica y/o WhatsApp 3235016300

**Recepción de memoriales:** se dirigirán al correo electrónico de la Secretaría del Tribunal Administrativo de Santander [sectribadm@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:sectribadm@cendoj.ramajudicial.gov.co).

**Canal digital para consulta de expedientes:** ONE DRIVE y/o solicitando información a través de mensaje de texto a la línea telefónica 3235016300.

SÉPTIMO: **REQUERIMIENTO A LA SECRETARÍA.** Se requiere a la Secretaría de la Corporación que todo memorial que llegue con destino al Despacho de la magistrada ponente a más tardar dentro de las tres (3) horas de su llegada al correo [sectribadmcendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:sectribadmcendoj.ramajudicial.gov.co), se redireccione al correo electrónico **des04tastd@cendoj.ramajudicial.gov.co**, para que a través del Escribiente (G-1) adscrito al Despacho se le imprima el trámite correspondiente.

OCTAVO: Regístrese la actuación en el Sistema Judicial Justicia Siglo XXI, por intermedio de la Auxiliar Judicial.

**NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE,**

**Firmado Por:**

**CLAUDIA PATRICIA PEÑUELA ARCE  
MAGISTRADO TRIBUNAL O CONSEJO SECCIONAL**

**DESPACHO 2 TRIBUNAL ADMINISTRATIVO - SIN SECCIONES DE  
SANTANDER**

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica,  
conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación:

**7427eb0f414a1367fdb9300835091ba8ee029619541c73685f359b4a280c07fa**

Documento generado en 02/07/2020 10:35:50 AM



**TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE SANTANDER**  
**Mag. Ponente: CLAUDIA PATRICIA PEÑUELAARCE**

Bucaramanga, dos (02) de julio de dos mil veinte (2020)

<b>Medio de control</b>	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
<b>Radicado</b>	68001233300020180053600
<b>Demandante</b>	SEGURIDAD ACRÓPOLIS LTDA
<b>Demandados</b>	MUNICIPIO DE BUCARAMANGA
<b>Tema</b>	AUTO PONE EN CONOCIMIENTO DE LOS SUJETOS PROCESALES, EL USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES EN LOS PROCESOS JUDICIALES Y SE TOMAN OTRAS DECISIONES.

Ha ingresado el expediente de la referencia para decidir lo que en derecho corresponda, previas las siguientes,

**CONSIDERACIONES:**

1. Por medio del Acuerdo PCSJA20-11581 de fecha 27/06/2020, el Consejo Superior de la Judicatura dictó disposiciones especiales sobre el levantamiento de términos judiciales previsto en el Acuerdo PCSJA20-11567 de 2020 a partir del primero (1) de Julio del año que avanza.
2. En el Artículo 2 del mencionado acto administrativo, sobre la atención de los usuarios, se dispuso expresamente que, *“Las sedes judiciales y administrativas de la Rama Judicial no prestarán atención presencial al público” y, que “los visitantes deben ingresar únicamente en los horarios establecidos por los consejos seccionales, solo al lugar autorizado y por un período de tiempo limitado. (...) Únicamente se podrá ingresar a los despachos judiciales para las actividades estrictamente necesarias y con autorización expresa de los funcionarios judiciales, de conformidad con las reglas indicadas en el Acuerdo PCSJA20-11567”*. Ello, por motivos de salubridad pública y fuerza mayor, y con el fin de evitar la propagación de la pandemia COVID-19.
3. De conformidad con los artículos 1 y 2 del Decreto Legislativo 806 de 4 de junio de 2020, para la gestión y trámite de los procesos judiciales y asuntos en curso, audiencias y diligencias, la atención de los usuarios de la administración de justicia debe ser personalizada a través del uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

4. En relación con el uso de dichos medios tecnológicos, es DEBER de los profesionales del derecho registrar o actualizar, en el Sistema del Registro Nacional de Abogados - SIRNA-, la cuenta de correo electrónico, con el fin de facilitar el uso de las tecnologías en las gestiones ante el despacho judicial.
5. De igual manera, las partes, abogados, terceros e intervinientes en el proceso judicial tienen el DEBER de suministrar la dirección de correo electrónico para recibir comunicaciones y notificaciones.
6. Así mismo y de conformidad con el artículo 3<sup>1</sup> del Decreto Legislativo 806 de 4 de junio de 2020, es deber de las partes, abogados, terceros e intervinientes en el proceso judicial, el envío de memoriales y actuaciones, no solo al Magistrado ponente, sino también a los demás sujetos procesales de un ejemplar, simultáneamente con copia incorporada al mensaje enviado al Despacho judicial.

De preferencia se usará el formato PDF para los documentos escritos enviados o recibidos por medios electrónicos, utilizando algún mecanismo de firma para identificar a su autor o emisor del documento e identificándolo con el número del radicado del proceso, el despacho al que va dirigido y el nombre del Magistrado Ponente.

Sin embargo, no se exigirá ningún tipo de autenticación o formalidad adicional.

7. Con el fin de mantener la integridad y unicidad del expediente, así como garantizar la seguridad del acceso a la administración de justicia y la tutela judicial efectiva, es DEBER del Tribunal informar a los sujetos procesales los correos, canales y, herramientas institucionales que serán utilizadas para sus actuaciones judiciales.

En mérito de lo expuesto, el Tribunal Administrativo de Santander,

### **RESUELVE:**

**PRIMERO:** No llevar a cabo la audiencia presencial que se tenía programada realizar dentro del proceso de la referencia.

---

<sup>1</sup> Artículo 3. Deberes de los sujetos procesales en relación con las tecnologías de la información y las comunicaciones. 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, los canales digitales elegidos para los fines del proceso o trámite y enviar a través de estos un ejemplar de todos los memoriales o actuaciones que realicen, simultáneamente con copia incorporada al mensaje enviado a la autoridad judicial.

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.

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.

SEGUNDO: Reprogramar fecha y hora para llevar a cabo audiencia virtual dentro del proceso de la referencia, en caso de ser necesario, previa organización interna del trabajo, la cual será notificada a los sujetos procesales y demás interesados, con por lo menos quince días calendario de antelación a su celebración, para garantizar su asistencia y el uso de las herramientas tecnológicas.

TERCERO: Requerir a los Abogados que representan judicialmente a las partes registrarse o actualizar su registro en el Sistema del Registro Nacional de Abogados - SIRNA-, la cuenta de correo electrónico, a través de la cual se surtirán las actuaciones judiciales.

CUARTO: Requerir a las partes, abogados, terceros e intervinientes en el proceso judicial para que suministren la dirección de correo electrónico para recibir comunicaciones y notificaciones.

Parágrafo: De preferencia se usará el formato PDF para los documentos escritos enviados o recibidos por medios electrónicos, utilizando algún mecanismo de firma para identificar a su autor o emisor del documento e identificándolo con el número del radicado del proceso, despacho al que va dirigido, nombre del magistrado ponente.

QUINTO: Los deberes consignados en los numerales anteriores, serán cumplidos dentro de los cinco días calendario siguientes a la notificación de esta providencia, que se efectuará por estados electrónicos según las reglas previstas en el artículo 14 del **ACUERDO PCSJA20-11556 de fecha 22/05/2020**.

SEXTO: Se informa que para el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones en el Despacho 04 del Tribunal Administrativo de Santander se utilizarán las siguientes:

**Audiencia Virtuales:** Plataforma TEAMS y soporte a través de la línea telefónica y/o WhatsApp 3235016300

**Recepción de memoriales:** se dirigirán al correo electrónico de la Secretaría del Tribunal Administrativo de Santander [sectribadm@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:sectribadm@cendoj.ramajudicial.gov.co).

**Canal digital para consulta de expedientes:** ONE DRIVE y/o solicitando información a través de mensaje de texto a la línea telefónica 3235016300.

SÉPTIMO: **REQUERIMIENTO A LA SECRETARÍA.** Se requiere a la Secretaría de la Corporación que todo memorial que llegue con destino al Despacho de la magistrada ponente a más tardar dentro de las tres (3) horas de su llegada al correo [sectribadmcendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:sectribadmcendoj.ramajudicial.gov.co), se redireccione al correo electrónico **des04tastd@cendoj.ramajudicial.gov.co**, para que a través del Escribiente (G-1) adscrito al Despacho se le imprima el trámite correspondiente.

OCTAVO: Regístrese la actuación en el Sistema Judicial Justicia Siglo XXI, por intermedio de la Auxiliar Judicial.

**NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE,**

**Firmado Por:**

**CLAUDIA PATRICIA PEÑUELA ARCE**  
**MAGISTRADO TRIBUNAL O CONSEJO SECCIONAL**  
**DESPACHO 2 TRIBUNAL ADMINISTRATIVO - SIN SECCIONES DE**  
**SANTANDER**

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica,  
conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación:

**11e835fd48832de47376d2b96b975b0ca49526e95f05277039fa8f2f44b54285**

Documento generado en 02/07/2020 10:37:22 AM



REPUBLICA DE COLOMBIA



TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE SANTANDER  
Mag. Ponente: CLAUDIA PATRICIA PEÑUELAARCE

Bucaramanga, dos (02) de julio de dos mil veinte (2020)

<b>Medio de control</b>	REPARACIÓN DIRECTA
<b>Radicado</b>	680012333000201800053700
<b>Demandante</b>	MUNICIPIO DE BUCARAMANGA
<b>Demandados</b>	NACIÓN- RAMA JUDICIAL - DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL
<b>Tema</b>	AUTO PONE EN CONOCIMIENTO DE LOS SUJETOS PROCESALES, EL USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES EN LOS PROCESOS JUDICIALES Y SE TOMAN OTRAS DECISIONES.

Ha ingresado el expediente de la referencia para decidir lo que en derecho corresponda, previas las siguientes,

**CONSIDERACIONES:**

1. Por medio del Acuerdo PCSJA20-11581 de fecha 27/06/2020, el Consejo Superior de la Judicatura dictó disposiciones especiales sobre el levantamiento de términos judiciales previsto en el Acuerdo PCSJA20-11567 de 2020 a partir del primero (1) de Julio del año que avanza.
2. En el Artículo 2 del mencionado acto administrativo, sobre la atención de los usuarios, se dispuso expresamente que, *“Las sedes judiciales y administrativas de la Rama Judicial no prestarán atención presencial al público” y, que “los visitantes deben ingresar únicamente en los horarios establecidos por los consejos seccionales, solo al lugar autorizado y por un período de tiempo limitado. (...) Únicamente se podrá ingresar a los despachos judiciales para las actividades estrictamente necesarias y con autorización expresa de los funcionarios judiciales, de conformidad con las reglas indicadas en el Acuerdo PCSJA20-11567”*. Ello, por motivos de salubridad pública y fuerza mayor, y con el fin de evitar la propagación de la pandemia COVID-19.
3. De conformidad con los artículos 1 y 2 del Decreto Legislativo 806 de 4 de junio de 2020, para la gestión y trámite de los procesos judiciales y asuntos en curso, audiencias y diligencias, la atención de los usuarios de la administración de justicia debe ser personalizada a través del uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

4. En relación con el uso de dichos medios tecnológicos, es DEBER de los profesionales del derecho registrar o actualizar, en el Sistema del Registro Nacional de Abogados - SIRNA-, la cuenta de correo electrónico, con el fin de facilitar el uso de las tecnologías en las gestiones ante el despacho judicial.
5. De igual manera, las partes, abogados, terceros e intervinientes en el proceso judicial tienen el DEBER de suministrar la dirección de correo electrónico para recibir comunicaciones y notificaciones.
6. Así mismo y de conformidad con el artículo 3<sup>1</sup> del Decreto Legislativo 806 de 4 de junio de 2020, es deber de las partes, abogados, terceros e intervinientes en el proceso judicial, el envío de memoriales y actuaciones, no solo al Magistrado ponente, sino también a los demás sujetos procesales de un ejemplar, simultáneamente con copia incorporada al mensaje enviado al Despacho judicial.

De preferencia se usará el formato PDF para los documentos escritos enviados o recibidos por medios electrónicos, utilizando algún mecanismo de firma para identificar a su autor o emisor del documento e identificándolo con el número del radicado del proceso, el despacho al que va dirigido y el nombre del Magistrado Ponente.

Sin embargo, no se exigirá ningún tipo de autenticación o formalidad adicional.

7. Con el fin de mantener la integridad y unicidad del expediente, así como garantizar la seguridad del acceso a la administración de justicia y la tutela judicial efectiva, es DEBER del Tribunal informar a los sujetos procesales los correos, canales y, herramientas institucionales que serán utilizadas para sus actuaciones judiciales.

En mérito de lo expuesto, el Tribunal Administrativo de Santander,

### **RESUELVE:**

**PRIMERO:** No llevar a cabo la audiencia presencial que se tenía programada realizar dentro del proceso de la referencia.

---

<sup>1</sup> Artículo 3. Deberes de los sujetos procesales en relación con las tecnologías de la información y las comunicaciones. 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, los canales digitales elegidos para los fines del proceso o trámite y enviar a través de estos un ejemplar de todos los memoriales o actuaciones que realicen, simultáneamente con copia incorporada al mensaje enviado a la autoridad judicial.

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.

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.

SEGUNDO: Reprogramar fecha y hora para llevar a cabo audiencia virtual dentro del proceso de la referencia, en caso de ser necesario, previa organización interna del trabajo, la cual será notificada a los sujetos procesales y demás interesados, con por lo menos quince días calendario de antelación a su celebración, para garantizar su asistencia y el uso de las herramientas tecnológicas.

TERCERO: Requerir a los Abogados que representan judicialmente a las partes registrarse o actualizar su registro en el Sistema del Registro Nacional de Abogados - SIRNA-, la cuenta de correo electrónico, a través de la cual se surtirán las actuaciones judiciales.

CUARTO: Requerir a las partes, abogados, terceros e intervinientes en el proceso judicial para que suministren la dirección de correo electrónico para recibir comunicaciones y notificaciones.

Parágrafo: De preferencia se usará el formato PDF para los documentos escritos enviados o recibidos por medios electrónicos, utilizando algún mecanismo de firma para identificar a su autor o emisor del documento e identificándolo con el número del radicado del proceso, despacho al que va dirigido, nombre del magistrado ponente.

QUINTO: Los deberes consignados en los numerales anteriores, serán cumplidos dentro de los cinco días calendario siguientes a la notificación de esta providencia, que se efectuará por estados electrónicos según las reglas previstas en el artículo 14 del **ACUERDO PCSJA20-11556 de fecha 22/05/2020**.

SEXTO: Se informa que para el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones en el Despacho 04 del Tribunal Administrativo de Santander se utilizarán las siguientes:

**Audiencia Virtuales:** Plataforma TEAMS y soporte a través de la línea telefónica y/o WhatsApp 3235016300

**Recepción de memoriales:** se dirigirán al correo electrónico de la Secretaría del Tribunal Administrativo de Santander [sectribadm@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:sectribadm@cendoj.ramajudicial.gov.co).

**Canal digital para consulta de expedientes:** ONE DRIVE y/o solicitando información a través de mensaje de texto a la línea telefónica 3235016300.

SÉPTIMO: **REQUERIMIENTO A LA SECRETARÍA.** Se requiere a la Secretaría de la Corporación que todo memorial que llegue con destino al Despacho de la magistrada ponente a más tardar dentro de las tres (3) horas de su llegada al correo [sectribadmcendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:sectribadmcendoj.ramajudicial.gov.co), se redireccione al correo electrónico **des04tastd@cendoj.ramajudicial.gov.co**, para que a través del Escribiente (G-1) adscrito al Despacho se le imprima el trámite correspondiente.

OCTAVO: Regístrese la actuación en el Sistema Judicial Justicia Siglo XXI, por intermedio de la Auxiliar Judicial.

**NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE,**

**Firmado Por:**

**CLAUDIA PATRICIA PEÑUELA ARCE  
MAGISTRADO TRIBUNAL O CONSEJO SECCIONAL  
DESPACHO 2 TRIBUNAL ADMINISTRATIVO - SIN SECCIONES DE  
SANTANDER**

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica,  
conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación:

**eeee11be9f33d20981187e53d751008a149df5140dd78261a285615649cd426b**

Documento generado en 02/07/2020 10:39:24 AM



REPUBLICA DE COLOMBIA



TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE SANTANDER  
Mag. Ponente: CLAUDIA PATRICIA PEÑUELAARCE

Bucaramanga, dos (02) de julio de dos mil veinte (2020)

<b>Medio de control</b>	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
<b>Radicado</b>	680012333000201800084500
<b>Demandante</b>	MARÍA EUGENIA DELGADO ÁLVAREZ
<b>Demandados</b>	NACIÓN- DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE BUCARAMANGA
<b>Tema</b>	AUTO PONE EN CONOCIMIENTO DE LOS SUJETOS PROCESALES, EL USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES EN LOS PROCESOS JUDICIALES Y SE TOMAN OTRAS DECISIONES.

Ha ingresado el expediente de la referencia para decidir lo que en derecho corresponda, previas las siguientes,

**CONSIDERACIONES:**

1. Por medio del Acuerdo PCSJA20-11581 de fecha 27/06/2020, el Consejo Superior de la Judicatura dictó disposiciones especiales sobre el levantamiento de términos judiciales previsto en el Acuerdo PCSJA20-11567 de 2020 a partir del primero (1) de Julio del año que avanza.
2. En el Artículo 2 del mencionado acto administrativo, sobre la atención de los usuarios, se dispuso expresamente que, *“Las sedes judiciales y administrativas de la Rama Judicial no prestarán atención presencial al público” y, que “los visitantes deben ingresar únicamente en los horarios establecidos por los consejos seccionales, solo al lugar autorizado y por un período de tiempo limitado. (...) Únicamente se podrá ingresar a los despachos judiciales para las actividades estrictamente necesarias y con autorización expresa de los funcionarios judiciales, de conformidad con las reglas indicadas en el Acuerdo PCSJA20-11567”*. Ello, por motivos de salubridad pública y fuerza mayor, y con el fin de evitar la propagación de la pandemia COVID-19.
3. De conformidad con los artículos 1 y 2 del Decreto Legislativo 806 de 4 de junio de 2020, para la gestión y trámite de los procesos judiciales y asuntos en curso, audiencias y diligencias, la atención de los usuarios de la

administración de justicia debe ser personalizada a través del uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

4. En relación con el uso de dichos medios tecnológicos, es DEBER de los profesionales del derecho registrar o actualizar, en el Sistema del Registro Nacional de Abogados - SIRNA-, la cuenta de correo electrónico, con el fin de facilitar el uso de las tecnologías en las gestiones ante el despacho judicial.
5. De igual manera, las partes, abogados, terceros e intervinientes en el proceso judicial tienen el DEBER de suministrar la dirección de correo electrónico para recibir comunicaciones y notificaciones.
6. Así mismo y de conformidad con el artículo 3<sup>1</sup> del Decreto Legislativo 806 de 4 de junio de 2020, es deber de las partes, abogados, terceros e intervinientes en el proceso judicial, el envío de memoriales y actuaciones, no solo al Magistrado ponente, sino también a los demás sujetos procesales de un ejemplar, simultáneamente con copia incorporada al mensaje enviado al Despacho judicial.

De preferencia se usará el formato PDF para los documentos escritos enviados o recibidos por medios electrónicos, utilizando algún mecanismo de firma para identificar a su autor o emisor del documento e identificándolo con el número del radicado del proceso, el despacho al que va dirigido y el nombre del Magistrado Ponente.

Sin embargo, no se exigirá ningún tipo de autenticación o formalidad adicional.

7. Con el fin de mantener la integridad y unicidad del expediente, así como garantizar la seguridad del acceso a la administración de justicia y la tutela judicial efectiva, es DEBER del Tribunal informar a los sujetos procesales los correos, canales y, herramientas institucionales que serán utilizadas para sus actuaciones judiciales.

En mérito de lo expuesto, el Tribunal Administrativo de Santander,

### **RESUELVE:**

---

<sup>1</sup> Artículo 3. Deberes de los sujetos procesales en relación con las tecnologías de la información y las comunicaciones. 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, los canales digitales elegidos para los fines del proceso o trámite y enviar a través de estos un ejemplar de todos los memoriales o actuaciones que realicen, simultáneamente con copia incorporada al mensaje enviado a la autoridad judicial.

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.

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.

PRIMERO: No llevar a cabo la audiencia presencial que se tenía programada realizar dentro del proceso de la referencia.

SEGUNDO: Reprogramar fecha y hora para llevar a cabo audiencia virtual dentro del proceso de la referencia, en caso de ser necesario, previa organización interna del trabajo, la cual será notificada a los sujetos procesales y demás interesados, con por lo menos quince días calendario de antelación a su celebración, para garantizar su asistencia y el uso de las herramientas tecnológicas.

TERCERO: Requerir a los Abogados que representan judicialmente a las partes registrarse o actualizar su registro en el Sistema del Registro Nacional de Abogados - SIRNA-, la cuenta de correo electrónico, a través de la cual se surtirán las actuaciones judiciales.

CUARTO: Requerir a las partes, abogados, terceros e intervinientes en el proceso judicial para que suministren la dirección de correo electrónico para recibir comunicaciones y notificaciones.

Parágrafo: De preferencia se usará el formato PDF para los documentos escritos enviados o recibidos por medios electrónicos, utilizando algún mecanismo de firma para identificar a su autor o emisor del documento e identificándolo con el número del radicado del proceso, despacho al que va dirigido, nombre del magistrado ponente.

QUINTO: Los deberes consignados en los numerales anteriores, serán cumplidos dentro de los cinco días calendario siguientes a la notificación de esta providencia, que se efectuará por estados electrónicos según las reglas previstas en el artículo 14 del **ACUERDO PCSJA20-11556 de fecha 22/05/2020**.

SEXTO: Se informa que para el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones en el Despacho 04 del Tribunal Administrativo de Santander se utilizarán las siguientes:

**Audiencia Virtuales:** Plataforma TEAMS y soporte a través de la línea telefónica y/o WhatsApp 3235016300

**Recepción de memoriales:** se dirigirán al correo electrónico de la Secretaría del Tribunal Administrativo de Santander [sectribadm@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:sectribadm@cendoj.ramajudicial.gov.co).

**Canal digital para consulta de expedientes:** ONE DRIVE y/o solicitando información a través de mensaje de texto a la línea telefónica 3235016300.

SÉPTIMO: **REQUERIMIENTO A LA SECRETARÍA.** Se requiere a la Secretaría de la Corporación que todo memorial que llegue con destino al Despacho de la magistrada ponente a más tardar dentro de las tres (3) horas de su llegada al correo [sectribadmcendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:sectribadmcendoj.ramajudicial.gov.co), se redireccione al correo electrónico [des04tastd@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:des04tastd@cendoj.ramajudicial.gov.co), para que a través del Escribiente (G-1) adscrito al Despacho se le imprima el trámite correspondiente.

OCTAVO: Regístrese la actuación en el Sistema Judicial Justicia Siglo XXI, por intermedio de la Auxiliar Judicial.

**NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE,**

**Firmado Por:**

**CLAUDIA PATRICIA PEÑUELA ARCE  
MAGISTRADO TRIBUNAL O CONSEJO SECCIONAL  
DESPACHO 2 TRIBUNAL ADMINISTRATIVO - SIN SECCIONES DE  
SANTANDER**

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación:  
**29096760771aec4faedd4679879255256fdb0938bf42c2be56077b0a291ae212**  
Documento generado en 02/07/2020 10:47:37 AM



REPUBLICA DE COLOMBIA



TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE SANTANDER  
Mag. Ponente: CLAUDIA PATRICIA PEÑUELAARCE

Bucaramanga, dos (02) de julio de dos mil veinte (2020)

<b>Medio de control</b>	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
<b>Radicado</b>	68001233300020190006200
<b>Demandante</b>	JOSÉ VICENTE QUINTERO HERRERA
<b>Demandados</b>	CONTRALORÍA GENERAL DE LA NACIÓN
<b>Tema</b>	AUTO PONE EN CONOCIMIENTO DE LOS SUJETOS PROCESALES, EL USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES EN LOS PROCESOS JUDICIALES Y SE TOMAN OTRAS DECISIONES.

Ha ingresado el expediente de la referencia para decidir lo que en derecho corresponda, previas las siguientes,

**CONSIDERACIONES:**

1. Por medio del Acuerdo PCSJA20-11581 de fecha 27/06/2020, el Consejo Superior de la Judicatura dictó disposiciones especiales sobre el levantamiento de términos judiciales previsto en el Acuerdo PCSJA20-11567 de 2020 a partir del primero (1) de Julio del año que avanza.
2. En el Artículo 2 del mencionado acto administrativo, sobre la atención de los usuarios, se dispuso expresamente que, *“Las sedes judiciales y administrativas de la Rama Judicial no prestarán atención presencial al público” y, que “los visitantes deben ingresar únicamente en los horarios establecidos por los consejos seccionales, solo al lugar autorizado y por un período de tiempo limitado. (...) Únicamente se podrá ingresar a los despachos judiciales para las actividades estrictamente necesarias y con autorización expresa de los funcionarios judiciales, de conformidad con las reglas indicadas en el Acuerdo PCSJA20-11567”*. Ello, por motivos de salubridad pública y fuerza mayor, y con el fin de evitar la propagación de la pandemia COVID-19.
3. De conformidad con los artículos 1 y 2 del Decreto Legislativo 806 de 4 de junio de 2020, para la gestión y trámite de los procesos judiciales y asuntos en curso, audiencias y diligencias, la atención de los usuarios de la administración de justicia debe ser personalizada a través del uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

4. En relación con el uso de dichos medios tecnológicos, es DEBER de los profesionales del derecho registrar o actualizar, en el Sistema del Registro Nacional de Abogados - SIRNA-, la cuenta de correo electrónico, con el fin de facilitar el uso de las tecnologías en las gestiones ante el despacho judicial.
5. De igual manera, las partes, abogados, terceros e intervinientes en el proceso judicial tienen el DEBER de suministrar la dirección de correo electrónico para recibir comunicaciones y notificaciones.
6. Así mismo y de conformidad con el artículo 3<sup>1</sup> del Decreto Legislativo 806 de 4 de junio de 2020, es deber de las partes, abogados, terceros e intervinientes en el proceso judicial, el envío de memoriales y actuaciones, no solo al Magistrado ponente, sino también a los demás sujetos procesales de un ejemplar, simultáneamente con copia incorporada al mensaje enviado al Despacho judicial.

De preferencia se usará el formato PDF para los documentos escritos enviados o recibidos por medios electrónicos, utilizando algún mecanismo de firma para identificar a su autor o emisor del documento e identificándolo con el número del radicado del proceso, el despacho al que va dirigido y el nombre del Magistrado Ponente.

Sin embargo, no se exigirá ningún tipo de autenticación o formalidad adicional.

7. Con el fin de mantener la integridad y unicidad del expediente, así como garantizar la seguridad del acceso a la administración de justicia y la tutela judicial efectiva, es DEBER del Tribunal informar a los sujetos procesales los correos, canales y, herramientas institucionales que serán utilizadas para sus actuaciones judiciales.

En mérito de lo expuesto, el Tribunal Administrativo de Santander,

### **RESUELVE:**

**PRIMERO:** No llevar a cabo la audiencia presencial que se tenía programada realizar dentro del proceso de la referencia.

---

<sup>1</sup> Artículo 3. Deberes de los sujetos procesales en relación con las tecnologías de la información y las comunicaciones. 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, los canales digitales elegidos para los fines del proceso o trámite y enviar a través de estos un ejemplar de todos los memoriales o actuaciones que realicen, simultáneamente con copia incorporada al mensaje enviado a la autoridad judicial.

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.

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.

SEGUNDO: Reprogramar fecha y hora para llevar a cabo audiencia virtual dentro del proceso de la referencia, en caso de ser necesario, previa organización interna del trabajo, la cual será notificada a los sujetos procesales y demás interesados, con por lo menos quince días calendario de antelación a su celebración, para garantizar su asistencia y el uso de las herramientas tecnológicas.

TERCERO: Requerir a los Abogados que representan judicialmente a las partes registrarse o actualizar su registro en el Sistema del Registro Nacional de Abogados - SIRNA-, la cuenta de correo electrónico, a través de la cual se surtirán las actuaciones judiciales.

CUARTO: Requerir a las partes, abogados, terceros e intervinientes en el proceso judicial para que suministren la dirección de correo electrónico para recibir comunicaciones y notificaciones.

Parágrafo: De preferencia se usará el formato PDF para los documentos escritos enviados o recibidos por medios electrónicos, utilizando algún mecanismo de firma para identificar a su autor o emisor del documento e identificándolo con el número del radicado del proceso, despacho al que va dirigido, nombre del magistrado ponente.

QUINTO: Los deberes consignados en los numerales anteriores, serán cumplidos dentro de los cinco días calendario siguientes a la notificación de esta providencia, que se efectuará por estados electrónicos según las reglas previstas en el artículo 14 del **ACUERDO PCSJA20-11556 de fecha 22/05/2020**.

SEXTO: Se informa que para el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones en el Despacho 04 del Tribunal Administrativo de Santander se utilizarán las siguientes:

**Audiencia Virtuales:** Plataforma TEAMS y soporte a través de la línea telefónica y/o WhatsApp 3235016300

**Recepción de memoriales:** se dirigirán al correo electrónico de la Secretaría del Tribunal Administrativo de Santander [sectribadm@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:sectribadm@cendoj.ramajudicial.gov.co).

**Canal digital para consulta de expedientes:** ONE DRIVE y/o solicitando información a través de mensaje de texto a la línea telefónica 3235016300.

SÉPTIMO: **REQUERIMIENTO A LA SECRETARÍA.** Se requiere a la Secretaría de la Corporación que todo memorial que llegue con destino al Despacho de la magistrada ponente a más tardar dentro de las tres (3) horas de su llegada al correo [sectribadmcendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:sectribadmcendoj.ramajudicial.gov.co), se redireccione al correo electrónico [des04tastd@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:des04tastd@cendoj.ramajudicial.gov.co), para que a través del Escribiente (G-1) adscrito al Despacho se le imprima el trámite correspondiente.

OCTAVO: Regístrese la actuación en el Sistema Judicial Justicia Siglo XXI, por intermedio de la Auxiliar Judicial.

**NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE,**

**Firmado Por:**

**CLAUDIA PATRICIA PEÑUELA ARCE**  
**MAGISTRADO TRIBUNAL O CONSEJO SECCIONAL**  
**DESPACHO 2 TRIBUNAL ADMINISTRATIVO - SIN SECCIONES DE**  
**SANTANDER**

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica,  
conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación:

**82a007211d9bc5f3472ac99795586cb9b14740ed4cb861cd009e8840efb0435e**

Documento generado en 02/07/2020 10:51:03 AM



**TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE SANTANDER**  
**Mag. Ponente: SOLANGE BLANCO VILLAMIZAR**

Bucaramanga, primero (01) de julio de dos mil veinte (2.020)

**AUTO INTERLOCUTORIO: NO AVOCA CONOCIMIENTO**  
**Exp. 680012333000-2020-00587-00**

**Medio de Control:** Inmediato de Legalidad/Art. 136 de la Ley 1437 de 2011

**Acto objeto de control:** Decreto proferido por el Alcalde Municipal de Chipatá, Santander, distinguido con el No. 062 del 18 de marzo de 2020 "por medio del cual se declara la calamidad pública y emergencia sanitaria en el Municipio de Chipatá, Santander y se dictan otras disposiciones"

**Tema:** El referido decreto es expedido con fundamento en legalidad ordinaria y no de excepción, por lo que el medio de control procedente es la nulidad simple (art. 137 CPACA)

**I. EL CONTENIDO DEL DECRETO ARRIBA REFERIDO**

En él se resuelve: **i)** declarar la calamidad pública por un período de 3 meses, con fundamento en el art. 58 de la L.1523 de 2012, **ii)** elaborar por parte de la Secretaría de Salud y el Consejo Municipal para la Gestión de Riesgo de Desastres un plan de acción específico, según los lineamientos de los arts. 61 y s.s. *ibídem*, **iii)** realizar las gestiones previstas en el Capítulo VII de la L.1523 de 2012 y comunicarlas a los órganos de control, debiendo realizar las gestiones y operaciones presupuestales necesarias, **iv)** llevar a cabo como estrategia de prevención del contagio el aislamiento preventivo en el domicilio durante 14 días de todas las personas que ingresen al municipio, **v)** instalar un puesto de control para la coordinación y articulación en la entrada principal del municipio a fin de monitorear, identificar y registrar las personas que ingresen de otras ciudades al municipio, **vi)** prohibir el consumo de bebidas embriagantes, las reuniones y aglomeraciones en espacios abiertos y establecimientos de comercio, desde el 19.03.2020 hasta el 30.05.2020, sin que se prohíba el expendio de esas bebidas **vii)** ordenar el toque de queda obligatorio para los habitantes de Chipatá desde las 08 pm del 20 de marzo hasta el 24 de marzo de 2020 a las 4 am, según la orden dada por el Gobernador, **viii)** Reiterar las restricciones dadas en los Decretos Municipales 057 y 060 de 2020, **ix)** Ordenar el cierre total de los escenarios deportivos, la plaza de mercado y las instituciones educativas hasta el 30.05.2020, **x)** ordenar a la ese Divino Niño Jesús de Chipatá realizar controles activos para la detección de posibles casos de COVID-19 en el municipio, **xi)** disponer el directorio de la administración municipal como línea de atención a la comunidad, **xii)** advertir que no habrá servicio en el Palacio municipal entre el 20

Tribunal Administrativo de Santander. M.P. Solange Blanco Villamizar. Auto que no avoca el trámite de control inmediato de legalidad respecto del Decreto Municipal 062 de 2020 de Chipatá. Exp. No. 680012333000-2020-00587-00

y el 24 de marzo de 2020 y **xiii)** ordenar a la comunidad que haga uso eficiente del agua para consumo.

## II. EL TRÁMITE

El 26.06.2020 fue remitido a la Oficina Judicial del Consejo Superior de la Judicatura copia del precitado Decreto Municipal Nro. **062 del 18 de marzo de 2020**, quien previo trámite de reparto lo envía a la Secretaria del Tribunal y ésta a la suscrita Magistrada.

## II. CONSIDERACIONES

### A. Competencia

Recae en este Tribunal, para el caso, suscrita Magistrada Ponente, según los arts. 151.14<sup>1</sup> y 185 de la Ley 1437 de 2011.

### B. Acerca del contenido o materia de actos objeto de control de legalidad

De acuerdo con el Art.20 de la Ley Estatutaria 137 de 1994 , 136 y 151.14 de la Ley 1437 de 2011, se deben cumplir dos requisitos para el ejercicio del medio de Control Inmediato por parte de los Tribunales de la Jurisdicción de lo Contencioso: **1. De carácter subjetivo:** en el sentido que la autoridad que expida el acto, sea del nivel seccional o territorial, donde tenga jurisdicción el respectivo Tribunal; **2. De carácter objetivo:** Que el contenido del acto sea de carácter general, se profiera en ejercicio de la función administrativa y en desarrollo de los decretos legislativos durante el estado de excepción, tal y como lo enseña la jurisprudencia nacional .

De la lectura del **Decreto Municipal de Chipatá (S) N. 062 del 18 de marzo de 2020**, cuyo contenido se resumió en el acápite “I” de esta providencia, infiere el Despacho que es un acto general proferido por la señora Alcaldesa de Chipatá en ejercicio de facultades ordinarias, especialmente las contenidas en la Ley 1523 de 2012 —sobre el Sistema Nacional de Gestión de Riesgo— y la Ley 1801 de 2016 o Código Nacional de Policía y Convivencia, que regulan las figuras de calamidad pública, emergencia sanitaria, toque de queda, la prohibición de consumo de bebidas en sitios público y en modo alguna desarrolla alguna disposición contenida en un decreto legislativo, por lo que se **concluye** que no es procedente

---

<sup>1</sup> **ARTÍCULO 151. COMPETENCIA DE LOS TRIBUNALES ADMINISTRATIVOS EN ÚNICA INSTANCIA.** Los Tribunales Administrativos conocerán de los siguientes procesos privativamente y en única instancia: **14.** Del control inmediato de legalidad de los actos de carácter general que sean proferidos en ejercicio de la función administrativa durante los Estados de Excepción y como desarrollo de los decretos legislativos que fueren dictados por autoridades territoriales departamentales y municipales, cuya competencia corresponderá al tribunal del lugar donde se expidan.

Tribunal Administrativo de Santander. M.P. Solange Blanco Villamizar. Auto que no avoca el trámite de control inmediato de legalidad respecto del Decreto Municipal 062 de 2020 de Chipatá. Exp. No. 680012333000-2020-00587-00

tramitar el control inmediato de legalidad. Se previene a los interesados, que la legalidad del Decreto Municipal 062 de 2020 se puede controvertir con el medio de control de nulidad simple (art.137 CPACA).

En mérito de lo expuesto, se **RESUELVE**

**Primero.** **No avocar** conocimiento de control inmediato de legalidad respecto del **Decreto Municipal No. 062 del 18 de marzo de 2020**, proferido por el Alcalde de Chipatá– Santander.

**Segundo.** **Ordenar por la Secretaria de** esta Corporación, la notificación de la presente decisión a la alcaldía municipal de Chipatá y a la señora Procuradora 158 Judicial II para Asuntos Administrativos adscrita a este Despacho. Así mismo, se ordena publicar esta providencia en la página web de esta Corporación y a la Alcaldía Municipal de Chipatá hacerlo en su Portal web.

**Tercero.** **Ejecutoriada** la presente providencia, previa las anotaciones en el Sistema Justicia XXI, archívese todo lo actuado.

**Notifíquese y cúmplase.**

**La Magistrada,**

**SOLANGE BLANCO VILLAMIZAR**

**Firmado Por:**

**SOLANGE BLANCO VILLAMIZAR  
MAGISTRADO TRIBUNAL O CONSEJO SECCIONAL  
DESPACHO 4 TRIBUNAL ADMINISTRATIVO - SIN SECCIONES DE  
SANTANDER**

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación:

**ae77ae88ce40b1b5d88da4816d043cec4c02c1a460f72e79bce5e849c9536d4**

**7**

Documento generado en 01/07/2020 03:52:05 PM

REPUBLICA DE COLOMBIA



TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE SANTANDER  
Mag. Ponente: CLAUDIA PATRICIA PEÑUELAARCE

Bucaramanga, dos (02) de julio de dos mil veinte (2020)

<b>Medio de control</b>	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
<b>Radicado</b>	68001233300020150018100
<b>Demandante</b>	FUNDACIÓN CARDIOVASCULAR DE COLOMBIA
<b>Demandado</b>	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD
<b>Tema</b>	AUTO PONE EN CONOCIMIENTO DE LOS SUJETOS PROCESALES, EL USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES EN LOS PROCESOS JUDICIALES Y SE TOMAN OTRAS DECISIONES

Ha ingresado el expediente de la referencia para decidir lo que en derecho corresponda, previas las siguientes,

**CONSIDERACIONES:**

1. Por medio del Acuerdo PCSJA20-11581 de fecha 27/06/2020, el Consejo Superior de la Judicatura dictó disposiciones especiales sobre el levantamiento de términos judiciales previsto en el Acuerdo PCSJA20-11567 de 2020 a partir del primero (1) de Julio del año que avanza.
2. En el Artículo 2 del mencionado acto administrativo, sobre la atención de los usuarios, se dispuso expresamente que, *“Las sedes judiciales y administrativas de la Rama Judicial no prestarán atención presencial al público” y, que “los visitantes deben ingresar únicamente en los horarios establecidos por los consejos seccionales, solo al lugar autorizado y por un período de tiempo limitado. (...) Únicamente se podrá ingresar a los despachos judiciales para las actividades estrictamente necesarias y con autorización expresa de los funcionarios judiciales, de conformidad con las reglas indicadas en el Acuerdo PCSJA20-11567”*, con motivo de salubridad pública, fuerza mayor y para evitar la propagación de la pandemia COVID-19.
3. De conformidad con los artículos 1 y 2 del Decreto Legislativo 806 de 4 de junio de 2020, para la gestión y trámite de los procesos judiciales y asuntos en curso, audiencias y diligencias, la atención de los usuarios de la administración de justicia debe ser personalizada a través del uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

4. En relación con el uso de dichos medios tecnológicos, es DEBER de los profesionales del derecho registrar o actualizar, en el Sistema del Registro Nacional de Abogados - SIRNA-, la cuenta de correo electrónico, con el fin de facilitar el uso de las tecnologías en las gestiones ante el despacho judicial.
5. De igual manera, las partes, abogados, terceros e intervinientes en el proceso judicial tienen el DEBER de suministrar la dirección de correo electrónico para recibir comunicaciones y notificaciones.
6. Así mismo y de conformidad con el artículo 3<sup>1</sup> del Decreto Legislativo 806 de 4 de junio de 2020, es deber de las partes, abogados, terceros e intervinientes en el proceso judicial, el envío de memoriales y actuaciones, no solo al Magistrado ponente, sino también a los demás sujetos procesales de un ejemplar, simultáneamente con copia incorporada al mensaje enviado al Despacho judicial.

De preferencia se usará el formato PDF para los documentos escritos enviados o recibidos por medios electrónicos, utilizando algún mecanismo de firma para identificar a su autor o emisor del documento e identificándolo con el número del radicado del proceso, el despacho al que va dirigido y el nombre del Magistrado Ponente.

Sin embargo, no se exigirá ningún tipo de autenticación o formalidad adicional.

7. Con el fin de mantener la integridad y unicidad del expediente, así como garantizar la seguridad del acceso a la administración de justicia y la tutela judicial efectiva, es DEBER del Tribunal informar a los sujetos procesales los correos, canales y, herramientas institucionales que serán utilizadas para sus actuaciones judiciales.

En mérito de lo expuesto, el Tribunal Administrativo de Santander,

### **RESUELVE:**

**PRIMERO:** No llevar a cabo la audiencia presencial que se tenía programada realizar dentro del proceso de la referencia.

---

<sup>1</sup> Artículo 3. Deberes de los sujetos procesales en relación con las tecnologías de la información y las comunicaciones. 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, los canales digitales elegidos para los fines del proceso o trámite y enviar a través de estos un ejemplar de todos los memoriales o actuaciones que realicen, simultáneamente con copia incorporada al mensaje enviado a la autoridad judicial.

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.

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.

SEGUNDO: Reprogramar fecha y hora para llevar a cabo audiencia virtual dentro del proceso de la referencia, en caso de ser necesario, previa organización interna del trabajo, la cual será notificada a los sujetos procesales y demás interesados, con por lo menos quince días calendario de antelación a su celebración, para garantizar su asistencia y el uso de las herramientas tecnológicas.

TERCERO: Requerir a los Abogados que representan judicialmente a las partes registrarse o actualizar su registro en el Sistema del Registro Nacional de Abogados - SIRNA-, la cuenta de correo electrónico, a través de la cual se surtirán las actuaciones judiciales.

CUARTO: Requerir a las partes, abogados, terceros e intervinientes en el proceso judicial para que suministren la dirección de correo electrónico para recibir comunicaciones y notificaciones.

Parágrafo: De preferencia se usará el formato PDF para los documentos escritos enviados o recibidos por medios electrónicos, utilizando algún mecanismo de firma para identificar a su autor o emisor del documento e identificándolo con el número del radicado del proceso, despacho al que va dirigido, nombre del magistrado ponente.

QUINTO: Los deberes consignados en los numerales anteriores, serán cumplidos dentro de los cinco días calendario siguientes a la notificación de esta providencia, que se efectuará por estados electrónicos según las reglas previstas en el artículo 14 del **ACUERDO PCSJA20-11556 de fecha 22/05/2020**.

SEXTO: Se informa que para el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones en el Despacho 04 del Tribunal Administrativo de Santander se utilizarán las siguientes:

**Audiencia Virtuales:** Plataforma TEAMS y soporte a través de la línea telefónica y/o WhatsApp 3235016300

**Recepción de memoriales:** se dirigirán al correo electrónico de la Secretaría del Tribunal Administrativo de Santander [sectribadm@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:sectribadm@cendoj.ramajudicial.gov.co).

**Canal digital para consulta de expedientes:** ONE DRIVE y/o solicitando información a través de mensaje de texto a la línea telefónica 3235016300.

SÉPTIMO: **REQUERIMIENTO A LA SECRETARÍA.** Se requiere a la Secretaría de la Corporación que todo memorial que llegue con destino al Despacho de la magistrada ponente a más tardar dentro de las tres (3) horas de su llegada al correo [sectribadmcendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:sectribadmcendoj.ramajudicial.gov.co), se redireccione al correo electrónico [des04tastd@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:des04tastd@cendoj.ramajudicial.gov.co), para que a través del Escribiente (G-1) adscrito al Despacho se le imprima el trámite correspondiente.

OCTAVO: Regístrese la actuación en el Sistema Judicial Justicia Siglo XXI, por intermedio de la Auxiliar Judicial.

**NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE,**

**Firmado Por:**

**CLAUDIA PATRICIA PEÑUELA ARCE  
MAGISTRADO TRIBUNAL O CONSEJO SECCIONAL  
DESPACHO 2 TRIBUNAL ADMINISTRATIVO - SIN SECCIONES DE  
SANTANDER**

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica,  
conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación:

**6af94f09cf19cf5c04e4ee9bf477f45d26f33a72b42e938b559148c8e4665281**

Documento generado en 02/07/2020 02:43:10 PM

**RADICACIÓN. 680012333000 – 2019 – 00171- 00**

**CONSTANCIA.** Se informa al Honorable Magistrado que el presente proceso se encuentra pendiente de fijar fecha para fijar audiencia inicial, y revisado el mismo es posible estudiar la posibilidad de proceder de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 del Decreto Legislativo 806 de 2020.

Pasa al Despacho para decidir lo que en derecho corresponda.

Bucaramanga, 2 de julio de 2020.

(original firmado)

**ZAYRA NATALIA FLOREZ FLOREZ**  
Escribiente

**REPÚBLICA DE COLOMBIA**



**RAMA JUDICIAL DEL PODER PÚBLICO**  
**TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE SANTANDER**  
**MAGISTRADO PONENTE. Dr. JULIO EDISSON RAMOS SALAZAR**

Bucaramanga, dos de julio de dos mil veinte (2020).

<b>RADICADO</b>	680012333000 – 2019 – 00171 - 00
<b>MEDIO DE CONTROL</b>	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
<b>DEMANDANTE</b>	ESPERANZA ACEVEDO LUQUE
<b>DEMANDADO</b>	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL – UGPP
<b>ASUNTO</b>	CORRE TRASLADO PARA ALEGAR DE CONCLUSIÓN – DECRETO LEGISLATIVO 806 DE 2020
<b>CORREO ELECTRONICO DEMANDANTE</b>	<a href="mailto:Notificaciones.francoyveraabogados@hotmail.com">Notificaciones.francoyveraabogados@hotmail.com</a> <a href="mailto:Mayaleja412@hotmail.com">Mayaleja412@hotmail.com</a>
<b>CORREO ELECTRONICO DEMANDADO</b>	<a href="mailto:notificacionesjudicialesugpp@ugpp.gov.co">notificacionesjudicialesugpp@ugpp.gov.co</a> <a href="mailto:rballesteros@ugpp.gov.co">rballesteros@ugpp.gov.co</a>

Se encuentra al Despacho el expediente de la referencia pendiente de fijar fecha para la celebración de la audiencia inicial, sin embargo, revisado el mismo se advierte que es procedente dar aplicación a lo dispuesto en el artículo 13 numeral 1 del Decreto Legislativo 806 del 4 de junio de 2020<sup>1</sup>, según el cual “antes de la audiencia inicial, cuando se trate de asuntos de puro derecho o no fuere necesario practicar pruebas. caso en el cual correrá traslado para alegar por escrito, en la forma prevista en el inciso final del artículo 181 de la Ley 1437 de 2011 y la sentencia se proferirá por escrito”.

**Excepciones.** De las excepciones que propuso la entidad demandada la única que tiene el carácter de previa es la de prescripción que será decidida con el fondo del asunto por tener relación directa con una eventual prosperidad de las pretensiones. En consecuencia, no hay excepciones previas por decidir y el Despacho no encuentra ninguna que deba ser abordada de oficio.

**Pruebas.** La parte actora no solicitó el decreto de pruebas diferentes a las aportadas con la demanda.

El Despacho negará el decreto de prueba documental a través de oficio solicitada por la parte demandada, dado que los documentos que reposan en el expediente son suficientes para decidir el fondo del asunto.

Teniendo en cuenta lo anterior, el **Despacho,**

<sup>1</sup> Por el cual se adoptan 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.

## **RESUELVE**

**PRIMERO. NIEGASE** la solicitud de prueba a través de oficio elevada por la entidad demandada, y **TÉNGASE** como pruebas las aportadas con la demanda y la contestación.

**SEGUNDO. CÓRRASE** traslado para alegar de conclusión por el termino de 10 días a las partes y al Ministerio Público conforme a lo dispuesto en el Decreto 806 de 2020, en concordancia con la Ley 1437 de 2011.

**TERCERO.** Vencido el término antes concedido el proceso ingresará al Despacho para proferir sentencia.

**CUARTO.** Se reconoce personería a la Dra. ROCIO BALLESTERON PINZÓN con TP 107.904 del CSJ, en los términos y para los efectos del poder obrante a folios 70 a 72.

## **NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE**

**(original firmado)**  
**JULIO EDISSON RAMOS SALAZAR**  
**Magistrado**

**RADICACIÓN. 680012333000 – 2019 – 00220 - 00**

**CONSTANCIA.** Se informa al Honorable Magistrado que el presente proceso se encuentra pendiente de fijar fecha para fijar audiencia inicial, y revisado el mismo es posible estudiar la posibilidad de proceder de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 del Decreto Legislativo 806 de 2020.

Pasa al Despacho para decidir lo que en derecho corresponda.

Bucaramanga, 2 de julio de 2020.

(original firmado)

**ZAYRA NATALIA FLOREZ FLOREZ**  
Escribiente

**REPÚBLICA DE COLOMBIA**



**RAMA JUDICIAL DEL PODER PÚBLICO**  
**TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE SANTANDER**  
**MAGISTRADO PONENTE. Dr. JULIO EDISSON RAMOS SALAZAR**

Bucaramanga, dos (2) de julio de dos mil veinte (2020).

<b>RADICADO</b>	680012333000 – 2019 – 00220 - 00
<b>MEDIO DE CONTROL</b>	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
<b>DEMANDANTE</b>	VÍCTOR MANUEL RODRIGUEZ BLANCO
<b>DEMANDADO</b>	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL – UGPP
<b>ASUNTO</b>	CORRE TRASLADO PARA ALEGAR DE CONCLUSIÓN – DECRETO LEGISLATIVO 806 DE 2020
<b>CORREO ELECTRONICO DEMANDANTE</b>	<a href="mailto:Yayita.91@hotmail.com">Yayita.91@hotmail.com</a> <a href="mailto:Robinsongamboa.litigios@gmail.com">Robinsongamboa.litigios@gmail.com</a>
<b>CORREO ELECTRONICO DEMANDADO</b>	<a href="mailto:notificacionesjudicialesugpp@ugpp.gov.co">notificacionesjudicialesugpp@ugpp.gov.co</a>

Se encuentra al Despacho el expediente de la referencia pendiente de fijar fecha para la celebración de la audiencia inicial, sin embargo, revisado el mismo se advierte que es procedente dar aplicación a lo dispuesto en el artículo 13 numeral 1 del Decreto Legislativo 806 del 4 de junio de 2020<sup>1</sup>, según el cual “antes de la audiencia inicial, cuando se trate de asuntos de puro derecho o no fuere necesario practicar pruebas. caso en el cual correrá traslado para alegar por escrito, en la forma prevista en el inciso final del artículo 181 de la Ley 1437 de 2011 y la sentencia se proferirá por escrito”.

**Excepciones.** La entidad demandada no formuló excepciones previas.

**Pruebas.** Las partes no solicitaron el decreto de pruebas diferentes a las aportadas con la demanda y la contestación.

Teniendo en cuenta lo anterior, el **Despacho,**

**RESUELVE**

**PRIMERO. TÉNGASE** como pruebas las aportadas con la demanda y la contestación.

<sup>1</sup> Por el cual se adoptan 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.

**SEGUNDO. CÓRRASE** traslado para alegar de conclusión por el termino de 10 días a las partes y al Ministerio Público conforme a lo dispuesto en el Decreto 806 de 2020, en concordancia con la Ley 1437 de 2011.

**TERCERO.** Vencido el término antes concedido el proceso ingresará al Despacho para proferir sentencia.

**NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE**

**(original firmado)**  
**JULIO EDISSON RAMOS SALAZAR**  
**Magistrado**

**RADICACIÓN. 680012333000 – 2019 – 00483 - 00**

**CONSTANCIA.** Se informa al Honorable Magistrado que el presente proceso se encuentra pendiente de fijar fecha para fijar audiencia inicial, y revisado el mismo es posible estudiar la posibilidad de proceder de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 del Decreto Legislativo 806 de 2020.

Pasa al Despacho para decidir lo que en derecho corresponda.

Bucaramanga, 2 de julio de 2020.

(original firmado)

**ZAYRA NATALIA FLOREZ FLOREZ**  
Escribiente

**REPÚBLICA DE COLOMBIA**



**RAMA JUDICIAL DEL PODER PÚBLICO**  
**TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE SANTANDER**  
**MAGISTRADO PONENTE. Dr. JULIO EDISSON RAMOS SALAZAR**

Bucaramanga, dos (2) de julio de dos mil veinte (2020)

<b>RADICADO</b>	680012333000 – 2019 – 00483 - 00
<b>MEDIO DE CONTROL</b>	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
<b>DEMANDANTE</b>	SAUL SAMNIGUEL VELASCO
<b>DEMANDADO</b>	NACIÓN – MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL – FONDO NACIONAL DE PRESTACIONES SOCIALES DEL MAGISTERIO
<b>ASUNTO</b>	CORRE TRASLADO PARA ALEGAR DE CONCLUSIÓN – DECRETO LEGISLATIVO 806 DE 2020
<b>CORREO ELECTRONICO DEMANDANTE</b>	<a href="mailto:Daniela.laguado@lopezquintero.co">Daniela.laguado@lopezquintero.co</a> <a href="mailto:Ingrid.ortiz@lopezquintero.co">Ingrid.ortiz@lopezquintero.co</a>
<b>CORREO ELECTRONICO DEMANDADO</b>	<a href="mailto:notificacionesjudiciales@mineducacion.gov.co">notificacionesjudiciales@mineducacion.gov.co</a> <a href="mailto:notjudicial@fiduprevisora.com.co">notjudicial@fiduprevisora.com.co</a> <a href="mailto:t_nbermudez@fidurprevisora.com.co">t_nbermudez@fidurprevisora.com.co</a>

Se encuentra al Despacho el expediente de la referencia pendiente de fijar fecha para la celebración de la audiencia inicial, sin embargo, revisado el mismo se advierte que es procedente dar aplicación a lo dispuesto en el artículo 13 numeral 1 del Decreto Legislativo 806 del 4 de junio de 2020<sup>1</sup>, según el cual “antes de la audiencia inicial, cuando se trate de asuntos de puro derecho o no fuere necesario practicar pruebas. caso en el cual correrá traslado para alegar por escrito, en la forma prevista en el inciso final del artículo 181 de la Ley 1437 de 2011 y la sentencia se proferirá por escrito”

**Excepciones.** La entidad demandada no formuló excepciones de aquellas tengan el carácter de previas, y el Despacho no advierte que se configure alguna de las que deba ser declarada de oficio.

**Pruebas.** Las partes solicitaron el decreto de pruebas diferentes a las documentales aportadas.

Teniendo en cuenta lo anterior, el **Despacho,**

**RESUELVE**

**PRIMERO. TÉNGASE** como pruebas las aportadas con la demanda.

<sup>1</sup> Por el cual se adoptan 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.

**SEGUNDO. CÓRRASE** traslado para alegar de conclusión por el termino de 10 días a las partes y al Ministerio Público conforme a lo dispuesto en el Decreto 806 de 2020, en concordancia con la Ley 1437 de 2011.

**TERCERO.** Vencido el término antes concedido el proceso ingresará al Despacho para proferir sentencia.

**CUARTO.** Se reconoce personería al Dr. LUIS ALFREDO SANABRIA RIOS portador de la T.P. 250.292 del CSJ, como apoderado principal de la parte demandada en los términos para los efectos del poder general que reposa a folios 51 a 53.

**QUINTO.** Se acepta la sustitución de poder – folio 50 - que realiza el Dr. SANABRIA RIOS en la Dra. NIDIA STELLA BERMUDEZ CARRILLO portadora de la TP. 278.610 del CSJ, como apoderada sustituta de la parte demandada.

### **NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE**

**(original firmado)**  
**JULIO EDISSON RAMOS SALAZAR**  
**Magistrado**

**RADICACIÓN. 680012333000 – 2019 – 00262 - 00**

**CONSTANCIA.** Se informa al Honorable Magistrado que el presente proceso se encuentra pendiente de fijar fecha para fijar audiencia inicial, y revisado el mismo es posible estudiar la posibilidad de proceder de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 del Decreto Legislativo 806 de 2020.

Pasa al Despacho para decidir lo que en derecho corresponda.

Bucaramanga, 2 de julio de 2020.

(original firmado)

**ZAYRA NATALIA FLOREZ FLOREZ**  
Escribiente

**REPÚBLICA DE COLOMBIA**



**RAMA JUDICIAL DEL PODER PÚBLICO**  
**TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE SANTANDER**  
**MAGISTRADO PONENTE. Dr. JULIO EDISSON RAMOS SALAZAR**

Bucaramanga, dos (2) de julio de dos mil veinte (2020).

<b>RADICADO</b>	680012333000 – 2019 – 00262 - 00
<b>MEDIO DE CONTROL</b>	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
<b>DEMANDANTE</b>	MAURICIO SANDOVAL LONDOÑO
<b>DEMANDADO</b>	CAJA DE SUELDOS DE RETIRO DE LA POLICIA NACIONAL
<b>ASUNTO</b>	CORRE TRASLADO PARA ALEGAR DE CONCLUSIÓN – DECRETO LEGISLATIVO 806 DE 2020
<b>CORREO ELECTRONICO DEMANDANTE</b>	<a href="mailto:Perezsoledad64@yahoo.com.mx">Perezsoledad64@yahoo.com.mx</a> <a href="mailto:maosan1533@hotmail.com">maosan1533@hotmail.com</a>
<b>CORREO ELECTRONICO DEMANDADO</b>	<a href="mailto:judiciales@casur.gov.co">judiciales@casur.gov.co</a>

Se encuentra al Despacho el expediente de la referencia pendiente de fijar fecha para la celebración de la audiencia inicial, sin embargo, revisado el mismo se advierte que es procedente dar aplicación a lo dispuesto en el artículo 13 numeral 1 del Decreto Legislativo 806 del 4 de junio de 2020<sup>1</sup>, según el cual “antes de la audiencia inicial, cuando se trate de asuntos de puro derecho o no fuere necesario practicar pruebas. caso en el cual correrá traslado para alegar por escrito, en la forma prevista en el inciso final del artículo 181 de la Ley 1437 de 2011 y la sentencia se proferirá por escrito”.

**Excepciones.** La entidad demandada no formuló excepciones previas.

**Pruebas.** Las partes no solicitaron el decreto de pruebas diferentes a las aportadas con la demanda y la contestación.

Teniendo en cuenta lo anterior, el **Despacho,**

**RESUELVE**

**PRIMERO. TÉNGASE** como pruebas las aportadas con la demanda y la contestación.

**SEGUNDO. CÓRRASE** traslado para alegar de conclusión por el termino de 10 días a las partes y al Ministerio Público conforme a lo dispuesto en el Decreto 806 de 2020, en concordancia con la Ley 1437 de 2011.

<sup>1</sup> Por el cual se adoptan 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.

**TERCERO.** Vencido el término antes concedido el proceso ingresará al Despacho para proferir sentencia.

**NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE**

**(original firmado)**  
**JULIO EDISSON RAMOS SALAZAR**  
**Magistrado**

**RADICACIÓN. 680012333000 – 2019 – 00400- 00**

**CONSTANCIA.** Se informa al Honorable Magistrado que el presente proceso se encuentra pendiente de fijar fecha para fijar audiencia inicial, y revisado el mismo es posible estudiar la posibilidad de proceder de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 del Decreto Legislativo 806 de 2020.

Pasa al Despacho para decidir lo que en derecho corresponda.

Bucaramanga, 2 de julio de 2020.

(original firmado)

**ZAYRA NATALIA FLOREZ FLOREZ**  
Escribiente

**REPÚBLICA DE COLOMBIA**



**RAMA JUDICIAL DEL PODER PÚBLICO**  
**TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE SANTANDER**  
**MAGISTRADO PONENTE. Dr. JULIO EDISSON RAMOS SALAZAR**

Bucaramanga, dos (2) de julio de dos mil veinte (2020).

<b>RADICADO</b>	680012333000 – 2019 – 00400 - 00
<b>MEDIO DE CONTROL</b>	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
<b>DEMANDANTE</b>	LUIS ALEJANDRO CALDERÓN CORZO
<b>DEMANDADO</b>	NACIÓN – MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL – FONDO NACIONAL DE PRESTACIONES SOCIALES DEL MAGISTERIO
<b>ASUNTO</b>	CORRE TRASLADO PARA ALEGAR DE CONCLUSIÓN – DECRETO LEGISLATIVO 806 DE 2020
<b>CORREO ELECTRONICO DEMANDANTE</b>	<a href="mailto:Daniela.laguado@lopezquintero.co">Daniela.laguado@lopezquintero.co</a> <a href="mailto:Ingrid.ortiz@lopezquintero.co">Ingrid.ortiz@lopezquintero.co</a>
<b>CORREO ELECTRONICO DEMANDADO</b>	<a href="mailto:notificacionesjudiciales@mineducacion.gov.co">notificacionesjudiciales@mineducacion.gov.co</a> <a href="mailto:notjudicial@fiduprevisora.com.co">notjudicial@fiduprevisora.com.co</a> <a href="mailto:t_nbermudez@fidurprevisora.com.co">t_nbermudez@fidurprevisora.com.co</a>

Se encuentra al Despacho el expediente de la referencia pendiente de fijar fecha para la celebración de la audiencia inicial, sin embargo, revisado el mismo se advierte que es procedente dar aplicación a lo dispuesto en el artículo 13 numeral 1 del Decreto Legislativo 806 del 4 de junio de 2020<sup>1</sup>, según el cual “antes de la audiencia inicial, cuando se trate de asuntos de puro derecho o no fuere necesario practicar pruebas. caso en el cual correrá traslado para alegar por escrito, en la forma prevista en el inciso final del artículo 181 de la Ley 1437 de 2011 y la sentencia se proferirá por escrito”

**Excepciones.** La entidad demandada no formuló excepciones de aquellas tengan el carácter de previas, y el Despacho no advierte que se configure alguna de las que deba ser declarada de oficio.

**Pruebas.** Las partes solicitaron el decreto de pruebas diferentes a las documentales aportadas.

Teniendo en cuenta lo anterior, el **Despacho,**

**RESUELVE**

**PRIMERO. TÉNGASE** como pruebas las aportadas con la demanda.

<sup>1</sup> Por el cual se adoptan 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.

**SEGUNDO. CÓRRASE** traslado para alegar de conclusión por el termino de 10 días a las partes y al Ministerio Público conforme a lo dispuesto en el Decreto 806 de 2020, en concordancia con la Ley 1437 de 2011.

**TERCERO.** Vencido el término antes concedido el proceso ingresará al Despacho para proferir sentencia.

**CUARTO.** Se reconoce personería al Dr. LUIS ALFREDO SANABRIA RIOS portador de la T.P. 250.292 del CSJ, como apoderado principal de la parte demandada en los términos para los efectos del poder general que reposa a folios 56 a 58.

**QUINTO.** Se acepta la sustitución de poder – folio 55 - que realiza el Dr. SANABRIA RIOS en la Dra. NIDIA STELLA BERMUDEZ CARRILLO portadora de la TP. 278.610 del CSJ, como apoderada sustituta de la parte demandada.

### **NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE**

**(original firmado)**  
**JULIO EDISSON RAMOS SALAZAR**  
**Magistrado**

**RADICACIÓN. 680012333000 – 2019 – 00427 - 00**

**CONSTANCIA.** Se informa al Honorable Magistrado que el presente proceso se encuentra pendiente de fijar fecha para fijar audiencia inicial, y revisado el mismo es posible estudiar la posibilidad de proceder de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 del Decreto Legislativo 806 de 2020.

Pasa al Despacho para decidir lo que en derecho corresponda.

Bucaramanga, 2 de julio de 2020.

(original firmado)

**ZAYRA NATALIA FLOREZ FLOREZ**  
**Escribiente**

**REPÚBLICA DE COLOMBIA**



**RAMA JUDICIAL DEL PODER PÚBLICO**  
**TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE SANTANDER**  
**MAGISTRADO PONENTE. Dr. JULIO EDISSON RAMOS SALAZAR**

Bucaramanga, dos (2) de julio de dos mil veinte (2020)

<b>RADICADO</b>	680012333000 – 2019 – 00427 - 00
<b>MEDIO DE CONTROL</b>	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
<b>DEMANDANTE</b>	NELSON TORRES BARÓN
<b>DEMANDADO</b>	NACIÓN – MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL – FONDO NACIONAL DE PRESTACIONES SOCIALES DEL MAGISTERIO
<b>ASUNTO</b>	CORRE TRASLADO PARA ALEGAR DE CONCLUSIÓN – DECRETO LEGISLATIVO 806 DE 2020
<b>CORREO ELECTRONICO DEMANDANTE</b>	<a href="mailto:Daniela.laguado@lopezquintero.co">Daniela.laguado@lopezquintero.co</a> <a href="mailto:Ingrid.ortiz@lopezquintero.co">Ingrid.ortiz@lopezquintero.co</a>
<b>CORREO ELECTRONICO DEMANDADO</b>	<a href="mailto:notificacionesjudiciales@mineducacion.gov.co">notificacionesjudiciales@mineducacion.gov.co</a> <a href="mailto:notjudicial@fiduprevisora.com.co">notjudicial@fiduprevisora.com.co</a> <a href="mailto:procesosjudicialesfomag@fiduprevisora.com.co">procesosjudicialesfomag@fiduprevisora.com.co</a>

Se encuentra al Despacho el expediente de la referencia pendiente de fijar fecha para la celebración de la audiencia inicial, sin embargo, revisado el mismo se advierte que es procedente dar aplicación a lo dispuesto en el artículo 13 numeral 1 del Decreto Legislativo 806 del 4 de junio de 2020<sup>1</sup>, según el cual “antes de la audiencia inicial, cuando se trate de asuntos de puro derecho o no fuere necesario practicar pruebas. caso en el cual correrá traslado para alegar por escrito, en la forma prevista en el inciso final del artículo 181 de la Ley 1437 de 2011 y la sentencia se proferirá por escrito”

**Excepciones.** De las excepciones formuladas por la entidad demandada la única que tiene el carácter de previa es la de “prescripción”, la que será decidida con el fondo del asunto por tener relación directa con una eventual prosperidad de las pretensiones.

En cuanto a la excepción que se denomina en la contestación como “ineptitud de la demandad por carencia de fundamento jurídico”, se advierte que sus argumentos no apuntan a acreditar la inepta demanda en los términos del artículo 100 numeral 6 del CGP, sino que señalan que las pretensiones deben ser negadas por falta de fundamento. En este orden, es claro que la dicha excepción no tiene el carácter de previa.

<sup>1</sup> Por el cual se adoptan 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.

**Pruebas.** El Despacho negará la solicitud de prueba de oficio elevada por la entidad demandada, dado que los documentos que reposan en el expediente son suficientes para decidir el fondo del asunto.

Teniendo en cuenta lo anterior, el **Despacho,**

### **RESUELVE**

**PRIMERO. NIÉGASE** la solicitud de prueba a través de oficio elevada por la entidad demandada y **TÉNGASE** como pruebas las aportadas con la demanda.

**SEGUNDO. CÓRRASE** traslado para alegar de conclusión por el termino de 10 días a las partes y al Ministerio Público conforme a lo dispuesto en el Decreto 806 de 2020, en concordancia con la Ley 1437 de 2011.

**TERCERO.** Vencido el término antes concedido el proceso ingresará al Despacho para proferir sentencia.

**CUARTO.** Se reconoce personería al Dr. LUIS ALFREDO SANABRIA RIOS portador de la T.P. 250.292 del CSJ, como apoderado principal de la parte demandada en los términos para los efectos del poder general que reposa a folios 108 a 110.

**QUINTO.** Se acepta la sustitución de poder – folio 107 - que realiza el Dr. SANABRIA RIOS en la Dra. RUTH NELLY GUTIERREZ CERÓN portadora de la TP. 186.672 del CSJ, como apoderada sustituta de la parte demandada.

### **NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE**

**(original firmado)**  
**JULIO EDISSON RAMOS SALAZAR**  
**Magistrado**

**RADICACIÓN. 680012333000 – 2019 – 00482 - 00**

**CONSTANCIA.** Se informa al Honorable Magistrado que el presente proceso se encuentra pendiente de fijar fecha para fijar audiencia inicial, y revisado el mismo es posible estudiar la posibilidad de proceder de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 del Decreto Legislativo 806 de 2020.

Pasa al Despacho para decidir lo que en derecho corresponda.

Bucaramanga, 2 de julio de 2020.

(original firmado)

**ZAYRA NATALIA FLOREZ FLOREZ**  
Escribiente

**REPÚBLICA DE COLOMBIA**



**RAMA JUDICIAL DEL PODER PÚBLICO**  
**TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE SANTANDER**  
**MAGISTRADO PONENTE. Dr. JULIO EDISSON RAMOS SALAZAR**

Bucaramanga, dos (2) de julio de dos mil veinte (2020)

<b>RADICADO</b>	680012333000 – 2019 – 00482 - 00
<b>MEDIO DE CONTROL</b>	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
<b>DEMANDANTE</b>	BELAMIRO MONSALVE SUÁREZ
<b>DEMANDADO</b>	NACIÓN – MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL – FONDO NACIONAL DE PRESTACIONES SOCIALES DEL MAGISTERIO
<b>ASUNTO</b>	CORRE TRASLADO PARA ALEGAR DE CONCLUSIÓN – DECRETO LEGISLATIVO 806 DE 2020
<b>CORREO ELECTRONICO DEMANDANTE</b>	<a href="mailto:Daniela.laguado@lopezquintero.co">Daniela.laguado@lopezquintero.co</a> <a href="mailto:Ingrid.ortiz@lopezquintero.co">Ingrid.ortiz@lopezquintero.co</a>
<b>CORREO ELECTRONICO DEMANDADO</b>	<a href="mailto:notificacionesjudiciales@mineducacion.gov.co">notificacionesjudiciales@mineducacion.gov.co</a> <a href="mailto:notjudicial@fiduprevisora.com.co">notjudicial@fiduprevisora.com.co</a>

Se encuentra al Despacho el expediente de la referencia pendiente de fijar fecha para la celebración de la audiencia inicial, sin embargo, revisado el mismo se advierte que es procedente dar aplicación a lo dispuesto en el artículo 13 numeral 1 del Decreto Legislativo 806 del 4 de junio de 2020<sup>1</sup>, según el cual “antes de la audiencia inicial, cuando se trate de asuntos de puro derecho o no fuere necesario practicar pruebas. caso en el cual correrá traslado para alegar por escrito, en la forma prevista en el inciso final del artículo 181 de la Ley 1437 de 2011 y la sentencia se proferirá por escrito”

**Excepciones.** La entidad demandada no aportó escrito de contestación.

**Pruebas.** La parte actora no solicitó el decreto de pruebas diferentes a las aportadas con la demanda.

Teniendo en cuenta lo anterior, el **Despacho,**

**RESUELVE**

**PRIMERO. TÉNGASE** como pruebas las aportadas con la demanda.

**SEGUNDO. CÓRRASE** traslado para alegar de conclusión por el termino de 10 días a las partes y al Ministerio Público conforme a lo dispuesto en el Decreto 806 de 2020, en concordancia con la Ley 1437 de 2011.

<sup>1</sup> Por el cual se adoptan 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.

**TERCERO.** Vencido el término antes concedido el proceso ingresará al Despacho para proferir sentencia.

**NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE**

**(original firmado)**  
**JULIO EDISSON RAMOS SALAZAR**  
**Magistrado**