



REPUBLICA DE COLOMBIA



TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE SANTANDER
Mag. Ponente: CLAUDIA PATRICIA PEÑUELAARCE

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

Medio de control	REPETICIÓN
Radicado	68001233300020150102200
Demandante	NACIÓN-MINISTERIO DE DEFENSA-EJERCITO NACIONAL
Demandado	ABEL SORACA GOMEZ Y OTROS
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 3¹ 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.

¹ 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.

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, 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:

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)

Medio de control	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
Radicado	68001233300020160083900
Demandante	GLORIA FORERO RAVELO
Demandados	UGPP
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 3¹ 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.

¹ 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.

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, 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:

bdd40dd84206d4b799e5d93426bef0f8bc1ff61dc58d2022fd9695cfc17ef2ae

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



REPUBLICA DE COLOMBIA



TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE SANTANDER
Mag. Ponente: CLAUDIA PATRICIA PEÑUELAARCE

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

Medio de control	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
Radicado	68001233300020180010400
Demandante	YEINS ALEXIS VIVIESCAS VARGAS
Demandado	MUNICIPIO DE BUCARAMANGA
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 3¹ 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.

¹ 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.

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, 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:

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)

Medio de control	REPARACIÓN DIRECTA
Radicado	68001233300020160077400
Demandante	ESE HOSPITAL REGIONAL DE SAN GIL
Demandado	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD
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 3¹ 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.

¹ 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.

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, 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:

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)

Medio de control	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
Radicado	68001233300020160110700
Demandante	GLORIA AZUCENA TORRES MANTILLA
Demandados	UGPP
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 3¹ 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.

¹ 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.

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, 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:

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)

Medio de control	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
Radicado	68001233300020170141600
Demandante	HOGAR SAN FRANCISCO DE LA CONGREGACIÓN DE LAS HERMANITAS DE LOS ANCIANOS DESAMPARADOS DE PIEDECUESTA -S-
Demandado	DEPARTAMENTO DE SANTANDER Y OTRO
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 3¹ 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:

¹ 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.

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, 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:

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)

Medio de control	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
Radicado	68001233300020170154500
Demandante	FERSAUTOS S.A.S
Demandados	ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA – AMB-
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”*. 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 3¹ 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.

¹ 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.

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, 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)

Medio de control	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
Radicado	680012333000201800081000
Demandante	JAIDER ALFONSO BARROS BERMÚDEZ
Demandados	ESE HOSPITAL SPIQUIATRICO SAN CAMILO
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”*. 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 3¹ 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.

¹ 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.

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, 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)

Medio de control	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
Radicado	68001233300020160119800
Demandante	JAIME HILARIO REVELO ARELLANO
Demandado	CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA
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 3¹ 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.

¹ 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.

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, 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:

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)

Medio de control	CONTROVERSIA CONTRACTUALES
Radicado	68001233300020160133100
Demandante	COELCI LTDA
Demandado	FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA NACIONAL Y OTRO
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 3¹ 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.

¹ 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.

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, 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:

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)

Medio de control	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
Radicado	68001233300020170156900
Demandante	CAJASAN
Demandados	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD
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”*. 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 3¹ 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.

¹ 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.

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, 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)

Medio de control	NULIDAD ELECTORAL
Radicado	680012333000-2019-00936-00
Demandante	MARLON ENRIQUE CASTAÑEDA, marlonenrique2612@hotmail.com ,
Demandados	LEONARDO GONZALEZ CAMPERO leonardochess@hotmail.com , c.arturoguevara@outlook.com
Vinculados	CONSEJO NACIONAL ELECTORAL, cnenotificaciones@cne.gov.co , REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL, notificacionjudicial@registraduria.gov.co , notificacionjudicialstd@registraduria.gov.co ,
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 3¹ 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,

¹ 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.

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, 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:

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)

Medio de control	REPARACIÓN DIRECTA
Radicado	68001233300020170035700
Demandante	LILIANA FUENTES HERNANDEZ Y OTRO
Demandado	HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
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 3¹ 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.

¹ 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.

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, 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:

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)

Medio de control	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
Radicado	68001233300020170028400
Demandante	GLORIA AMPARO PAEZ
Demandados	NACIÓN-PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN
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 3¹ 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.

¹ 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.

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, 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:

f995e652925016519ae4e2124ea8c5392de7d26f22b36d1d1ebc43c81dcbbf72

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



REPUBLICA DE COLOMBIA



TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE SANTANDER
Mag. Ponente: CLAUDIA PATRICIA PEÑUELAARCE

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

Medio de control	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
Radicado	68001233300020190014100
Demandante	PATRICIA ESTHER PLAZAS PLATA
Demandados	NACIÓN-MINISTERIO DE EDUCACIÓN-FOMAG
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 3¹ 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.

¹ 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.

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, 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:

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)

Medio de control	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
Radicado	68001233300020170050200
Demandante	JUSCELINO BADILLO LUNA
Demandado	DIAN
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 3¹ 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.

¹ 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.

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, 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:

0df7d845d105bddb322ede6dcd6473cf20bc6561995d17b4bb84c72ab671070c

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



TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE SANTANDER
Mag. Ponente: CLAUDIA PATRICIA PEÑUELAARCE

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

Medio de control	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
Radicado	68001233300020170050100
Demandante	GLORIA STELLA SANTODOMINGO GUARIN
Demandado	DIAN
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 3¹ 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.

¹ 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.

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, 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:

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)

Medio de control	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
Radicado	68001233300020170122600
Demandante	JORGE ENRIQUE RAMIREZ MONSALVE
Demandado	MUNICIPIO DE BARRANCABERMEJA
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 3¹ 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.

¹ 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.

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, 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:

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)

Medio de control	CONTROVERSIA CONTRACTUALES
Radicado	68001233300020170121500
Demandante	CONSORCIO CONSTRUIR 21
Demandados	FONADE
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”*. 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 3¹ 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.

¹ 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.

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, 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:

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)

Medio de control	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
Radicado	68001233300020170157800
Demandante	CENTRO DE BIENESTAR DEL ANCIANO-HOGAR DEL ANCIANO DE SIMACOTA
Demandado	DEPARTAMENTO DE SANTANDER
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 3¹ 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.

¹ 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.

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, 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:

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)

Medio de control	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
Radicado	68001233300020180000600
Demandante	MARIVEL VILLAREAL SUAREZ
Demandado	NACIÓN - RAMA JUDICIAL - DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL
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 3¹ 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.

¹ 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.

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, 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:

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)

Medio de control	CONTROVERSIA CONTRACTUALES
Radicado	68001233300020180002400
Demandante	CONSORCIO VK EYCON ZC 2014
Demandado	ECOPETROL S.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 3¹ 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.

¹ 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.

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, 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:

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 – freddyadriangomez@gmail.com , – CRISTIAN ALEJANDRO MARTINEZ BLANCO – licenciadoalejandroblando@gmail.com ,
Demandados	LEONARDO MANCILLA AVILA – leonardo632@hotmail.com , moni.k8622@gmail.com ,
Vinculados	CONSEJO NACIONAL ELECTORAL – cnenotificaciones@cne.gov.co , REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL – notificacionjudicialstd@registraduria.gov.co ,
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 3¹ 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.

¹ 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.

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, 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:

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)

Medio de control	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
Radicado	68001233300020180014300
Demandante	ELVIA BADILLO BECERRA
Demandado	DIAN
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 3¹ 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.

¹ 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.

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, 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:

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)

Medio de control	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
Radicado	68001233300020180030400
Demandante	UGPP
Demandados	HENDER JOSE JIMENEZ MORENO
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 3¹ 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.

¹ 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.

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, 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:

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)

Medio de control	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
Radicado	68001233300020180077000
Demandante	ISOLINA AMADO DE PATIÑO
Demandado	FONDO PASIVO DE FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA
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 3¹ 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.

¹ 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.

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, 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:

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)

Medio de control	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
Radicado	68001233300020180031700
Demandante	NORBERTO SOTO TORRES
Demandado	DIAN
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 3¹ 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.

¹ 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.

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, 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:

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)

Medio de control	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
Radicado	680012333000201700067500
Demandante	CARMEN BUSTOS DE TORRES
Demandados	NACIÓN- MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL -FOMAG-
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”*. 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 3¹ 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.

¹ 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.

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, 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:

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, pradoabogado23@hotmail.com
Vinculados	CONSEJO NACIONAL ELECTORAL, cnenotificaciones@cne.gov.co , REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL, notificacionjudicial@registraduria.gov.co , notificacionjudicialstd@registraduria.gov.co ,
Demandados	CONCEJALES DE BUCARAMANGA, moni.k8622@gmail.com , alejadelar@hotmail.com , abogjessicaquenza@gmail.com , yeinmor@gmail.com , carlosfelipeparrarojas@gmail.com , cristian_reyes10@hotmail.com carlosbarajashbga@gmail.com , titorangelconcejobga@gmail.com , carmendelia07@hotmail.com , castaneda.kate.1@gmail.com ,
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 3¹ 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

¹ 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.

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, 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:

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)

Medio de control	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
Radicado	68001233300020180048800
Demandante	AMERICA VESGA DE NARANJO
Demandados	NACIÓN-MINISTERIO DE EDUCACIÓN-FOMAG
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 3¹ 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.

¹ 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.

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, 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:

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)

Medio de control	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
Radicado	68001233300020190012400
Demandante	JUAN BAUTISTA TOLOZA RUEDA
Demandados	MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA
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”*. 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 3¹ 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.

¹ 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.

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, 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)

Medio de control	REPARACIÓN DIRECTA
Radicado	68001233300020180099200
Demandante	DIEGO MAURICIO FAJARDO VILLAMIL
Demandado	MUNICIPIO DE CHIPATA Y OTRO
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 3¹ 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.

¹ 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.

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, 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:

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)

Medio de control	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
Radicado	68001233300020190003500
Demandante	ASILO SAN CRISTOBAL DEL MUNICIPIO
Demandado	DEPARTAMENTO DE SANTANDER
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 3¹ 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.

¹ 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.

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, 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:

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)

Medio de control	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
Radicado	68001233300020190017700
Demandante	SANDRA MILENA ZAPA VASQUEZ
Demandado	ESE HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO
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 3¹ 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.

¹ 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.

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, 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:

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)

Medio de control	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
Radicado	68001233300020190052500
Demandante	LUZ HELENA GOMEZ VILLAMIZAR
Demandados	NACIÓN-MINISTERIO DE EDUCACIÓN-FOMAG
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 3¹ 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.

¹ 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.

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, 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:

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)

Medio de control	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
Radicado	680012333000201800024200
Demandante	ÓSCAR RENE APARICIO SERRANO
Demandados	ESE SOCIAL DEL ESTADO CEPITÁ
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”*. 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 3¹ 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.

¹ 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.

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, 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)

Medio de control	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
Radicado	68001233300020140054800
Demandante	MARÍA DELIA PICO BERDUGO
Demandados	UGPP
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”*. 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 3¹ 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.

¹ 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.

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, 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 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)

Medio de control	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
Radicado	68001233300020170026100
Demandante	LUISA FERNANDA RUEDA VELÁSQUEZ
Demandados	PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
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”*. 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 3¹ 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.

¹ 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.

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, 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:

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)

Medio de control	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
Radicado	680012333000201800036400
Demandante	CARLOS MANUEL FIGUEROA OREJARENA
Demandados	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE -SENA-
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”*. 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 3¹ 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.

¹ 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.

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, 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)

Medio de control	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
Radicado	680012333000201800101200
Demandante	NATHALY SOFIA FLÓREZ MARTÍNEZ
Demandados	NACIÓN- RAMA JUDICIAL
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”*. 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 3¹ 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.

¹ 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.

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, 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:

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)

Medio de control	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
Radicado	680012333000201700044500
Demandante	JOSÉ MIGUEL LAMUS GALVIS
Demandados	NACIÓN- MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL -FOMAG-
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”*. 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 3¹ 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.

¹ 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.

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, 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



TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE SANTANDER
Mag. Ponente: CLAUDIA PATRICIA PEÑUELAARCE

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

Medio de control	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
Radicado	68001233300020170059300
Demandante	ROSALBINA MONTERO OJEDA
Demandados	NACIÓN- MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL- FOMAG-
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”*. 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 3¹ 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.

¹ 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.

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, 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)

Medio control de	REPARACIÓN DIRECTA
Radicado	68001233300020170097800
Demandante	PLANTA ECOLÓGICA DE BENEFICIO ANIMAL RÍO FRÍO
Demandados	ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA -AMB-
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”*. 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 3¹ 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.

¹ 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.

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, 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)

Medio de control	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
Radicado	68001233300020190027700
Demandante	AMPARO SIERRA DE QUINTERO
Demandados	UGPP
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”*. 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 3¹ 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.

¹ 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.

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, 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:

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)

Medio de control	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
Radicado	68001233300020170125900
Demandante	ÓSCAR CAMILO MORENO CÁRDENAS
Demandados	MINISTERIO DE DEFENSA -POLICÍA NACIONAL
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”*. 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 3¹ 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.

¹ 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.

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, 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:

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)

Medio de control	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
Radicado	68001233300020180068800
Demandante	EXPOGANADOS INTERNACIONAL S.A.S.
Demandados	DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUNAS NACIONALES -DIAN-
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”*. 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 3¹ 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.

¹ 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.

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, 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)

Medio de control	REPARACIÓN DIRECTA
Radicado	68001233300020170155500
Demandante	CONSTRUSANGIL S.A.S.
Demandados	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER
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”*. 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 3¹ 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.

¹ 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.

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, 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:

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)

Medio de control	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
Radicado	680012333000201800005000
Demandante	PEDRO EDUILFER REMOLINA LÓPEZ
Demandados	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE -SENA-
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”*. 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 3¹ 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.

¹ 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.

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, 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:

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)

Medio de control	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
Radicado	68001233300020180052600
Demandante	DAVID HERNANDO SUAREZ GUTIÉRREZ
Demandados	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE -SENA-
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”*. 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 3¹ 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.

¹ 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.

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, 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



REPUBLICA DE COLOMBIA



TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE SANTANDER
Mag. Ponente: CLAUDIA PATRICIA PEÑUELAARCE

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

Medio de control	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
Radicado	68001233300020180053600
Demandante	SEGURIDAD ACRÓPOLIS LTDA
Demandados	MUNICIPIO DE BUCARAMANGA
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”*. 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 3¹ 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.

¹ 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.

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, 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)

Medio de control	REPARACIÓN DIRECTA
Radicado	680012333000201800053700
Demandante	MUNICIPIO DE BUCARAMANGA
Demandados	NACIÓN- RAMA JUDICIAL - DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL
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”*. 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 3¹ 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.

¹ 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.

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, 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)

Medio de control	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
Radicado	680012333000201800084500
Demandante	MARÍA EUGENIA DELGADO ÁLVAREZ
Demandados	NACIÓN- DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE BUCARAMANGA
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”*. 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 3¹ 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:

¹ 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.

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, 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:
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)

Medio de control	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
Radicado	68001233300020190006200
Demandante	JOSÉ VICENTE QUINTERO HERRERA
Demandados	CONTRALORÍA GENERAL DE LA NACIÓN
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”*. 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 3¹ 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.

¹ 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.

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, 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:

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. 151.14¹ 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

¹ **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)

Medio de control	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
Radicado	68001233300020150018100
Demandante	FUNDACIÓN CARDIOVASCULAR DE COLOMBIA
Demandado	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD
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 3¹ 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.

¹ 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.

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, 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:

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).

RADICADO	680012333000 – 2019 – 00171 - 00
MEDIO DE CONTROL	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
DEMANDANTE	ESPERANZA ACEVEDO LUQUE
DEMANDADO	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL – UGPP
ASUNTO	CORRE TRASLADO PARA ALEGAR DE CONCLUSIÓN – DECRETO LEGISLATIVO 806 DE 2020
CORREO ELECTRONICO DEMANDANTE	Notificaciones.francoyveraabogados@hotmail.com Mayaleja412@hotmail.com
CORREO ELECTRONICO DEMANDADO	notificacionesjudicialesugpp@ugpp.gov.co rballesteros@ugpp.gov.co

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 2020¹, 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,**

¹ 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).

RADICADO	680012333000 – 2019 – 00220 - 00
MEDIO DE CONTROL	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
DEMANDANTE	VÍCTOR MANUEL RODRÍGUEZ BLANCO
DEMANDADO	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL – UGPP
ASUNTO	CORRE TRASLADO PARA ALEGAR DE CONCLUSIÓN – DECRETO LEGISLATIVO 806 DE 2020
CORREO ELECTRONICO DEMANDANTE	Yayita.91@hotmail.com Robinsongamboa.litigios@gmail.com
CORREO ELECTRONICO DEMANDADO	notificacionesjudicialesugpp@ugpp.gov.co

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 2020¹, 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.

¹ 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)

RADICADO	680012333000 – 2019 – 00483 - 00
MEDIO DE CONTROL	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
DEMANDANTE	SAUL SAMNIGUEL VELASCO
DEMANDADO	NACIÓN – MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL – FONDO NACIONAL DE PRESTACIONES SOCIALES DEL MAGISTERIO
ASUNTO	CORRE TRASLADO PARA ALEGAR DE CONCLUSIÓN – DECRETO LEGISLATIVO 806 DE 2020
CORREO ELECTRONICO DEMANDANTE	Daniela.laguado@lopezquintero.co Ingrid.ortiz@lopezquintero.co
CORREO ELECTRONICO DEMANDADO	notificacionesjudiciales@mineducacion.gov.co notjudicial@fiduprevisora.com.co t_nbermudez@fidurprevisora.com.co

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 2020¹, 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.

¹ 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).

RADICADO	680012333000 – 2019 – 00262 - 00
MEDIO DE CONTROL	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
DEMANDANTE	MAURICIO SANDOVAL LONDOÑO
DEMANDADO	CAJA DE SUELDOS DE RETIRO DE LA POLICIA NACIONAL
ASUNTO	CORRE TRASLADO PARA ALEGAR DE CONCLUSIÓN – DECRETO LEGISLATIVO 806 DE 2020
CORREO ELECTRONICO DEMANDANTE	Perezsoledad64@yahoo.com.mx maosan1533@hotmail.com
CORREO ELECTRONICO DEMANDADO	judiciales@casur.gov.co

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 2020¹, 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.

¹ 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).

RADICADO	680012333000 – 2019 – 00400 - 00
MEDIO DE CONTROL	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
DEMANDANTE	LUIS ALEJANDRO CALDERÓN CORZO
DEMANDADO	NACIÓN – MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL – FONDO NACIONAL DE PRESTACIONES SOCIALES DEL MAGISTERIO
ASUNTO	CORRE TRASLADO PARA ALEGAR DE CONCLUSIÓN – DECRETO LEGISLATIVO 806 DE 2020
CORREO ELECTRONICO DEMANDANTE	Daniela.laguado@lopezquintero.co Ingrid.ortiz@lopezquintero.co
CORREO ELECTRONICO DEMANDADO	notificacionesjudiciales@mineducacion.gov.co notjudicial@fiduprevisora.com.co t_nbermudez@fidurprevisora.com.co

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 2020¹, 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.

¹ 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)

RADICADO	680012333000 – 2019 – 00427 - 00
MEDIO DE CONTROL	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
DEMANDANTE	NELSON TORRES BARÓN
DEMANDADO	NACIÓN – MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL – FONDO NACIONAL DE PRESTACIONES SOCIALES DEL MAGISTERIO
ASUNTO	CORRE TRASLADO PARA ALEGAR DE CONCLUSIÓN – DECRETO LEGISLATIVO 806 DE 2020
CORREO ELECTRONICO DEMANDANTE	Daniela.laguado@lopezquintero.co Ingrid.ortiz@lopezquintero.co
CORREO ELECTRONICO DEMANDADO	notificacionesjudiciales@mineducacion.gov.co notjudicial@fiduprevisora.com.co procesosjudicialesfomag@fiduprevisora.com.co

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 2020¹, 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.

¹ 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)

RADICADO	680012333000 – 2019 – 00482 - 00
MEDIO DE CONTROL	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
DEMANDANTE	BELAMIRO MONSALVE SUÁREZ
DEMANDADO	NACIÓN – MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL – FONDO NACIONAL DE PRESTACIONES SOCIALES DEL MAGISTERIO
ASUNTO	CORRE TRASLADO PARA ALEGAR DE CONCLUSIÓN – DECRETO LEGISLATIVO 806 DE 2020
CORREO ELECTRONICO DEMANDANTE	Daniela.laguado@lopezquintero.co Ingrid.ortiz@lopezquintero.co
CORREO ELECTRONICO DEMANDADO	notificacionesjudiciales@mineducacion.gov.co notjudicial@fiduprevisora.com.co

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 2020¹, 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.

¹ 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