

REPUBLICA DE COLOMBIA



EL TRIBUNAL CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE CAQUETA

INFORMA:

Que mediante Acuerdo PCSJA20-11567 del 05 de junio de 2020 expedido por el Consejo Superior de la Judicatura, se dispuso que la suspensión de términos judiciales y administrativos en todo el país se levantará a partir del 1 de julio de 2020, de conformidad con las reglas establecidas en ese Acuerdo.

Que el Gobierno Nacional expidió el 4 de junio de 2020 el Decreto Legislativo No. 806, por medio del cual adoptó algunas medidas para implementar el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones -TIC- en las actuaciones judiciales, con el propósito de agilizar, entre otros, los procesos contencioso administrativos, flexibilizar la atención a los usuarios de esta jurisdicción y preservar su salud, así como la de los servidores judiciales.

Que, en desarrollo de ese propósito estableció un marco normativo obligatorio tanto para las autoridades judiciales como para los sujetos procesales, orientado a hacer más expedito el trámite y resolución de los procesos, mediante su desarrollo por medios virtuales, con garantía del debido proceso.

Que, ello no obstante, en los eventos en que los sujetos procesales o las autoridades judiciales no cuenten con los medios tecnológicos necesarios, se deberá prestar el servicio de forma presencial, -siempre que se ajuste a las disposiciones del Ministerio de Salud y del Consejo Superior de la Judicatura-, dejando constancia de esa situación en el expediente.

Que, a fin de minimizar ese tipo de obstáculos, previó la posibilidad de que municipios, personerías y demás entidades públicas auxilien a los usuarios de la administración de justicia, facilitándoles sus sedes electrónicas.

Que las medidas del Decreto 806/20 son aplicables a todas las actuaciones procesales (presentación de la demanda y su contestación, audiencias, notificaciones, traslados, alegatos de conclusión, entre otras) en los procesos contencioso administrativos.

Que constituye un deber de los sujetos procesales realizar sus actuaciones y asistir a las audiencias y diligencias que se adelanten en los procesos contenciosos de su interés, a través de los medios tecnológicos, para lo cual deberán suministrar una dirección de correo electrónico.

Que, en la medida en que no se tenga acceso al expediente en físico, tanto la autoridad judicial como los sujetos procesales deben proporcionar, por cualquier medio, las piezas procesales que se encuentren en su poder y se requieran para el desarrollo de una actuación judicial subsiguiente.

Que con fundamento en ese marco normativo y en observancia del deber de promover su cabal conocimiento por la comunidad judicial, se estima preciso resaltar, con alcance meramente informativo, algunos de sus aspectos de mayor impacto:

1. Poderes. En cualquier actuación que deba surtirse ante esta jurisdicción, los poderes especiales se podrán conferir mediante el envío de un mensaje de datos, sin necesidad de firma manuscrita o digital, bastando la sola antefirma. Esos poderes se presumirán auténticos y no requerirán de presentación personal o reconocimiento alguno. En tal documento, ha de indicarse la dirección de correo electrónico del apoderado judicial (que deberá coincidir con la inscrita en el Registro Nacional de Abogados) o la del demandante, si este actúa sin representación.

2. Presentación de la demanda.- Además de los requisitos del artículo 162 del CPACA, en la demanda deberá indicarse -so pena de inadmisión- la dirección de correo electrónico en la que

serán notificados los sujetos procesales, sus apoderados o representantes y, si fuere el caso, los terceros intervinientes, testigos y auxiliares de la justicia. Asimismo, se incorporarán los anexos en medio electrónico, de acuerdo con lo anunciado en la demanda.

Para la recepción del poder, la demanda y sus anexos en asuntos que son de competencia de esta Jurisdicción, se ha dispuesto el siguiente correo electrónico institucional:

repartoprocesosadmfl@cendoj.ramajudicial.gov.co

El poder, la demanda y sus anexos, se enviarán preferentemente en formato PDF y con los datos que permitan identificar a los demandantes, demandados y el medio de control.

De manera simultánea, el demandante o su apoderado deberán enviar a los correos electrónicos de los demandados copia de la demanda y sus anexos, por lo que no será necesario acompañar copia para el despacho judicial ni para su traslado; actuación similar deberá seguirse cuando se trate de la subsanación de la demanda, so pena, en uno u otro evento, de inadmisión o rechazo.

En caso de no conocerse la dirección electrónica de la parte demandada, el interesado deberá acreditar con la demanda su envío físico (y el de sus anexos), y en ese evento la notificación personal se surtirá con el envío del auto admisorio al demandado.

3. Recepción de memoriales.- Las contestaciones de demanda y memoriales digitalizados dirigidos a los procesos en curso deberán enviarse al correo electrónico institucional de la Secretaría de la Corporación stradfl@cendoj.ramajudicial.gov.co, preferentemente en formato PDF y con los datos que permitan identificar el proceso al que se dirigen.

4. Traslados.- Si una de las partes acredita haber enviado, a través del correo electrónico, un memorial o escrito del cual deba correrse traslado a los demás sujetos procesales, la secretaría prescindirá de este trámite. El traslado se entenderá surtido dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al de su envío por ese medio, y el término legal respectivo empezará a correr a partir del día siguiente al vencimiento de estos.

5. Audiencias o diligencias.- Las audiencias o diligencias, que serán presididas por el ponente y, en su caso, contarán con la asistencia de la mayoría de los integrantes de la sala, se llevarán a cabo a través de la plataforma habilitada por la Rama Judicial **MICROSOFT TEAMS**. Oportunamente se remitirá a las partes e intervinientes la respectiva invitación, al correo electrónico informado en el proceso, junto con el expediente digitalizado para su conocimiento previo en su caso.

Por lo anterior es necesario que los apoderados de las partes remitan previamente a la celebración de la audiencia al correo institucional stradfl@cendoj.ramajudicial.gov.co, la siguiente información:

- Número de radicado del proceso
- Nombre del profesional del derecho que actuará en la diligencia y la parte que representa
- Número de teléfono de contacto
- Correo electrónico del apoderado y de los demás intervinientes que deban concurrir a la audiencia.

Para facilitar el desarrollo de la audiencia, se sugiere a las partes e intervinientes, descargar en sus equipos la aplicación **MICROSOFT TEAMS**, contar con una buena conexión a internet, disponer de un equipo en que funcionen cabalmente la cámara web y el micrófono, y disponer previamente a la diligencia, en formato PDF, los documentos que vayan a aportar en su transcurso. Cada apoderado debe enterar oportunamente, a los intervinientes que hayan de participar por iniciativa de aquel, sobre fecha y hora de la diligencia (indicando los requerimientos tecnológicos del caso). Esto incluye testigos, peritos, etc.-.

6. Notificaciones personales.- Las notificaciones que deban realizarse de manera personal podrán efectuarse mediante el envío de la providencia respectiva a la dirección electrónica suministrada por el interesado, quien afirmará -bajo la gravedad del juramento- que esa dirección corresponde a la que utiliza esa persona para esos efectos. No obstante, podrá instarse, de oficio o a solicitud de parte, a entidades públicas o privadas para que la suministren o acudir a sus páginas web.

La notificación personal se entenderá realizada una vez transcurridos dos días hábiles siguientes al envío del mensaje y los términos empezarán a correr a partir del día siguiente al de la notificación.

7. Notificaciones por estado.- Las decisiones que deban notificarse por estado se publicaran en el siguiente link: <https://www.ramajudicial.gov.co/web/secretaria-tribunal-administrativo-de-caqueta/237> , con inserción de la providencia.

8. Emplazamiento para notificación personal.- Los emplazamientos para notificación personal solo se harán en el registro nacional de personas emplazadas que maneja el Consejo Superior de la Judicatura, sin necesidad de publicación en un medio escrito.

9. Comunicaciones, oficios y despachos.- Para dar cumplimiento a las órdenes judiciales, la secretaría remitirá desde su correo electrónico oficial las comunicaciones, oficios o despachos que sean del caso, por cualquier medio técnico de comunicación que tengan a su disposición, siempre que este cuente con la seguridad respectiva.

10. Excepciones.- De las excepciones presentadas se correrá traslado, de conformidad con el artículo 110 del CGP, por el término de tres días, lapso durante el cual el demandante podrá pronunciarse y, si fuere el caso, subsanar los defectos allí anotados. Estas se formularán según lo disponen los artículos 100 a 102 ibídem y se resolverán antes de la audiencia inicial.

11. Sentencia anticipada.- Se dictará en los siguientes eventos: “1. 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. 2. En cualquier estado del proceso, cuando las partes o sus apoderados de común acuerdo lo soliciten, sea por iniciativa propia o por sugerencia del juez. Si la solicitud se presenta en el transcurso de una audiencia, en esta se dará traslado para alegar. Si se hace por escrito, las partes podrán allegar con la petición sus alegatos de conclusión, de lo cual se dará traslado por diez (10) días comunes al Ministerio Público y demás intervinientes. El juzgador rechazará la solicitud cuando advierta fraude o colusión. Si en el proceso intervienen litisconsortes necesarios, la petición deberá realizarse conjuntamente con estos. Con la aceptación de esta petición por parte del juez, se entenderán desistidos los recursos que hubieren formulado los peticionarios contra decisiones interlocutorias que estén pendientes de tramitar o resolver. 3. En la segunda etapa del proceso, prevista en el artículo 179 de la Ley 1437 de 2011, cuando encuentre probada la cosa juzgada, la transacción, la conciliación, la caducidad, la prescripción extintiva y la falta de legitimación en la causa. La sentencia se dictará oralmente en audiencia o se proferirá por escrito. En este caso no se correrá traslado para alegar. 4. En caso de allanamiento, de conformidad con el artículo 176 de la Ley 1437 de 2011”.

En relación con los procesos contenciosos que se encuentran actualmente en curso en esta Corporación, se procederá a examinar los expedientes con el fin de verificar si en ellos se registró o no una dirección electrónica de los sujetos procesales y, en caso afirmativo, se procederá de conformidad con las reglas procesales previstas, entre otros, en el CPACA, en el CGP y en el Decreto 806 de 2020.

En el evento en que una de las partes no la haya aportado, esta deberá suministrarse preferentemente **antes del 1º de julio de 2020** -fecha de levantamiento de las medidas de suspensión de términos legales en las actuaciones judiciales (Acuerdo PCSJA20-11567)-, en tanto este será el canal de comunicación virtual a través del cual recibirá informaciones, avisos, traslados y notificaciones, entre otras, direcciones que deberán enviarse al correo electrónico de la secretaría de la Corporación stradfl@cendoj.ramajudicial.gov.co . Una vez los sujetos procesales las proporcionen, se observarán las reglas procesales indicadas.

A partir del **01 de julio de 2020** las acciones de tutela y de habeas corpus se recibirán en el siguiente link: <https://procesojudicial.ramajudicial.gov.co/TutelaEnLinea> , para lo cual se pone a disposición el [Manual para el ciudadano](#).

Para conocer los avisos, estados y demás publicaciones de la Secretaría de esta Corporación en la página web de la Rama Judicial, podrán hacerlo a través del siguiente link <https://www.ramajudicial.gov.co/web/secretaria-tribunal-administrativo-de-caqueta/> o escaneado el siguiente código QR:



Finalmente, en casos excepcionales que requieran atención en la Secretaría de la Corporación los usuarios podrá agendar una cita ingresando al siguiente link:
<http://tribunaladministrativodelcaqueta.gov.co/citas/>



NÉSTOR ARTURO MÉNDEZ PÉREZ
Presidente