

JUZGADO TREINTA Y TRES (33) ADMINISTRATIVO

CIRCUITO JUDICIAL DE BOGOTÁ

SECCION TERCERA

Carrera 57 No. 43-91 Piso 5°- Sede Judicial Aydee Anzola Linares- CAN

Bogotá D.C., veinticuatro (24) de febrero de dos mil veintitrés (2023)

REPARACIÓN DIRECTA

EXP.- No. 11001333603320200013500

DEMANDANTE: YADIRA ESTHER ALVAREZ COBA Y OTROS

DEMANDADO: NACIÓN – MINISTERIO DE DEFENSA – EJÉRCITO NACIONAL

Auto de trámite No. 079

Se encuentra el expediente en el Despacho según informe secretarial que antecede, por cuenta de la decisión proferida por el Tribunal Administrativo de Cundinamarca, con ocasión al recurso de apelación interpuesto por el apoderado de la parte actora, contra el auto proferido por este Despacho de fecha diecinueve (19) de agosto de 2020, mediante el cual se **RECHAZÓ** la demanda por haber operado el fenómeno de la caducidad del medio de control de reparación directa.

En consecuencia, siendo necesario obedecer lo dispuesto por el superior y adoptar las medidas correspondientes a efectos de dar cumplimiento a la decisión del H. Tribunal,

RESUELVE

PRIMERO: OBEDÉZCASE Y CÚMPLASE lo dispuesto por el Tribunal Administrativo de Cundinamarca - Sección Tercera (Subsección "B") en auto de fecha 07 de octubre de 2022¹, por medio de la cual dispuso **REVOCAR** el auto del 19 de agosto de 2020 proferido por este Juzgado.

SEGUNDO: Surtido el trámite correspondiente, en auto posterior el despacho procederá a decidir lo relacionado con la admisión de la demanda, lo anterior, dando cumplimiento a lo dispuesto por el Tribunal Administrativo de Cundimarca, en auto de fecha 07 de octubre de 2022, esto es proveer sobre la admisión de la demanda.

¹ Al respecto se deja constancia que tal como se evidencia en el registro SAMAI del proceso que nos ocupa, el proceso fue remitido con destino a este Juzgado, en fecha 25 de octubre de 2022; así mismo, según registro siglo XXI, en fecha 15 de febrero de 2023 se registra de forma efectiva la devolución del expediente al despacho.

Se advierte a las partes que el buzón electrónico suministrado -sea a través de la demanda, de la contestación o algún otro memorial- para efectos del presente trámite será su identificación digital frente al proceso. Significa que toda comunicación o memorial que el apoderado pretenda remitir hacia éste deberá originarse únicamente desde tal dirección electrónica, y que las intercomunicaciones y/o notificaciones que deba realizar el Despacho habrán de enviarse al buzón electrónico informado por el abogado de la parte.

Los memoriales que las partes destinen a este trámite procesal deben observar el conducto de envío de correspondencia establecido por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, Seccional Bogotá, luego su remisión deberá realizarse al buzón electrónico correscanbta@cendoj.ramajudicial.gov.co y simultáneamente a los correos electrónicos establecidos por las demás partes, de lo cual debe adjuntarse la respectiva constancia.²

El memorial y/o documento texto que se remita mediante el correo electrónico citado debe allegarse en formato PDF en escala de grises y resolución mínima de 300 ppp,³ usando algún mecanismo de firma para identificar al autor o emisor del documento e identificándolo con el número del radicado del proceso cuando corresponda.⁴

² Ley 2080 de 2021. Artículo 8. Adiciónese a la Ley 1437 de 2011 el artículo 53A, el cual será del siguiente tenor:

ARTÍCULO 53A. Uso de medios electrónicos. Cuando las autoridades habiliten canales digitales para comunicarse entre ellas, tienen el deber de utilizar este medio en el ejercicio de sus competencias.

Las personas naturales y jurídicas podrán hacer uso de los canales digitales cuando así lo disponga el proceso, trámite o procedimiento.

El Gobierno nacional, a través del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, podrá a través de reglamento establecer para cuáles procedimientos trámites o servicios será obligatorio el uso de los medios electrónicos por parte de las personas y entidades públicas. El ministerio garantizará las condiciones de acceso a las autoridades para las personas que no puedan acceder a ellos.

³ CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA. Acuerdo PCSJA20-11567 de 2020. Protocolo para la Gestión de Documentos Electrónicos, Digitalización y Conformación del Expediente. Lineamientos para la gestión de documentos electrónicos y conformación del expediente. Páginas 13 a 15:

Tipo de Contenido	Formato Estándar	Extensión
Texto	PDF	.pdf
Imagen	JPG, JPEG, JPEG2000, TIFF	.jpeg, .jpg, .jpe, .jpg2, .tiff
Audio	MP3, WAVE	.mp3, .wav
Video	MPEG-1, MPEG-2, MPEG-4	.mpg, .mp1, .mp2, .mp3, .m1v, .m1a, .m2a, .mpa, .mpv, .mp4, .mpeg, .m4v

⁴ CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA. Acuerdo PCSJA20-11632. Artículo 17. Uso de medios tecnológicos en las actuaciones judiciales.

(...)

De preferencia se usará el formato PDF para los documentos escritos enviados o recibidos por medios electrónicos, usando algún mecanismo de firma para identificar al autor o emisor del documento e identificándolo con el número del radicado del proceso cuando corresponda.

(...)

Sumado a ello, se resalta que el envío de memoriales, documentos y solicitudes debe realizarse dentro del horario laboral de los Juzgados Administrativos de Bogotá, esto es, de lunes a viernes desde las ocho de la mañana (08:00 a.m.) hasta las cinco de la tarde (05:00 p.m.)⁵, pues de lo contrario se entenderán presentados el día hábil siguiente; tampoco se confirmará su recepción fuera de la jornada laboral sino hasta el día hábil siguiente⁶

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.



LIDIA YOLANDA SANTAFE ALFONSO

Juez.



⁵ CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA. Acuerdo No. CSJBTA20-96 viernes, 2 de octubre de 2020 “Por medio del cual se reglamenta en artículo 4 y otras disposiciones del Acuerdo CSJA20-11632 del 30 de septiembre de 2020, estableciendo transitoriamente horarios y turnos de trabajo y turnos de atención al público para todos los despachos del Distrito Judicial de Bogotá.”

⁶ CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA Acuerdo PCSJA20-11632 del 30 de septiembre de 2020. “Artículo 26. Horario para la recepción virtual de documentos en los despachos judiciales y dependencias administrativas. Las demandas, acciones, memoriales, documentos, escritos y solicitudes que se envíen a los despachos judiciales, después del horario laboral de cada distrito, se entenderán presentadas el día hábil siguiente; los despachos judiciales no confirmarán la recepción de estos mensajes de correo electrónico por fuera de las jornadas laborales sino hasta el día hábil siguiente”.

Firmado Por:
Lidia Yolanda Santafe Alfonso
Juez Circuito
Juzgado Administrativo
033
Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

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: **7e2792dc507cb5494eb57aa75c80aa829d60033842aaa9e4f3530ff64c242593**

Documento generado en 23/02/2023 09:32:23 PM

Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL:
<https://procesojudicial.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica>