

JUZGADO TREINTA Y TRES (33) ADMINISTRATIVO
DEL CIRCUITO JUDICIAL DE BOGOTÁ
SECCIÓN TERCERA

Carrera 57 No. 43-91 Edificio Aydee Anzola Linares Piso 5 Bogotá D.C.

Bogotá D.C., dos (02) de octubre de dos mil veinte (2020)

REPARACIÓN DIRECTA

Exp.- No. 11001333603320150023400

Demandante: ESLEDIS PATRICIA HERRERA OROZCO

**Demandado: LA NACIÓN-MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO
SOSTENIBLE Y OTROS**

Auto de trámite No. 483

I. Solicitud apoderado DROMMOND COAL MINING L.L.G.

En atención al memorial electrónico enviado el día 31 de agosto de 2020 por el abogado Oscar Fabian Gutiérrez Herrán, en el que solicita que se adicione el auto de trámite número 245 del 26 de agosto de 2020 en el sentido de reconocerle personería como apoderado de la sociedad DROMMOND COAL MINING L.L.G.; **se pone de presente** que mediante auto del 7 de septiembre de 2016 el Despacho no repuso el auto del 9 de marzo de 2016 con el que fue admitida la demanda, y seguidamente se reconoció personería jurídica al abogado Oscar Fabian Gutiérrez Herrán respecto de la sociedad DROMMOND COAL MINING L.L.G. (fls.187 a 189 c.1º); **razón por la que no se accederá a la petición.**

II. Contestaciones terceros garantes

Se tiene notificada por conducta concluyente a la aseguradora SBS SEGUROS COLOMBIA S.A. (antes AIG SEGUROS COLOMBIA S.A.), que el día 22 de septiembre de 2020 por medio de apoderado judicial presentó escrito de contestación de la demanda y del llamamiento en garantía.

En coherencia se denota que dicho escrito fue presentado en oportunidad, y se reconoce personería jurídica al abogado RICARDO VÉLEZ OCHOA identificado con la cédula de ciudadanía número 79.470.042 y tarjeta profesional número 67.706 del

C.S. de la J. como apoderado judicial de la sociedad SBS SEGUROS COLOMBIA S.A. en los términos y para los efectos de la Escritura Pública No. 3653 de la Notaría 11 de Bogotá D.C., del 19 de octubre de 2017 -según consta en el Certificado de Existencia y Representación Legal de fecha 1 de septiembre de 2020-.¹

También se tiene notificada por conducta concluyente a la sociedad SEGUROS COMERCIALES BOLIVAR S.A. que el día 14 de septiembre de 2020 por medio electrónico remitió poder otorgado a un profesional del derecho para que representara sus intereses en el presente trámite. Seguidamente, esto es, el día 21 de septiembre del año en curso se encuentra presentación el escrito de contestación de la demanda, así como del llamamiento en garantía.

Se reconoce personería jurídica al abogado JUAN CAMILO NEIRA PINEDA identificado con la cédula de ciudadanía número 80.166.244 y tarjeta profesional número 168020 del C.S. de la J. como apoderado judicial de la sociedad SEGUROS COMERCIALES BOLIVAR S.A. en los términos y para los efectos del poder conferido.²

Finalmente se advierte a las partes que 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 partes³, de lo cual debe adjuntarse la respectiva constancia.

¹ El memorial electrónico está integrado por diez (10) documentos pdf correspondientes a pruebas y anexos y dos (02) documentos pdf, correspondientes a la contestación y la formulación de una excepción previa.

En el mensaje de datos el apoderado informa:

“...indico que todos y cada uno de los correos electrónicos en los cuales recibiré notificaciones son:

- gmaldonado@velezgutierrez.com
- mjimenez@velezgutierrez.com
- rvelez@velezgutierrez.com”

² La intervención del tercero garante está conformada por tres (03) mensajes de datos enviados en los días 14, 21 y 22 de septiembre de 2020. El primero contiene cuatro (04) documentos pdf, el segundo un enlace *one drive* con dieciocho (18) documentos pdf, el tercero con un (01) documento pdf.

³Decreto 806 de 2020 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. (...)**

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,⁴ usando algún mecanismo de firma para identificar al autor o emisor del documento e identificándolo con el número del radicado del proceso cuando corresponda.⁵

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.), 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

También se advierte 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.

⁴ 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

⁵ 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.

(...)

⁶ CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA Acuerdo PCSJA20-11632. 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.

Se solicita a las partes que en consonancia con el inciso 4º del artículo 8, Decreto 806 de 2020 configuren su buzón electrónico para confirmar el recibo de los correos electrónicos o mensajes de datos que remita este Despacho.⁷

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

A handwritten signature in black ink, consisting of a large loop on the left, a horizontal line, and a smaller loop on the right with a short vertical stroke at the end.

LIDIA YOLANDA SANTAFÉ ALFONSO

Juez

⁷ Decreto 806 de 2020. Artículo 8. Notificaciones personales. Las notificaciones que deban hacerse personalmente también podrán efectuarse con el envío de la providencia respectiva como mensaje de datos a la dirección electrónica o sitio que suministre el interesado en que se realice la notificación, sin necesidad del envío de previa citación o aviso físico o virtual. Los anexos que deban entregarse para un traslado se enviarán por el mismo medio.

(...)

Para los fines de esta norma se podrán implementar o utilizar sistemas de confirmación del recibo de los correos electrónicos o mensajes de datos.

(...)

Disponible en: <https://dapre.presidencia.gov.co/normativa/normativa/DECRETO%20806%20DEL%204%20DE%20JUNIO%20DE%202020.pdf>