

***EL JUZGADO 37 CIVIL MUNICIPAL DE BOGOTÁ D.C.
INFORMA A LOS USUARIOS Y AL PÚBLICO EN GENERAL.***

En cumplimiento de lo dispuesto por el H. Consejo Superior de la Judicatura mediante Acuerdos PCSJA20-11567 de 2020 y PCSJA20-11581 de 2020; y en armonía con lo previsto por el Gobierno Nacional Decretos 491 del 28 de marzo de 2020 y 806 del 05 de junio de 2020, se informan las siguientes directrices:

1. Reiteración de Canales de Atención.

Se recuerda a los usuarios y público en general que el único canal autorizado para recepción de escritos memoriales, solicitudes varias a este juzgado es:

- a) Para presentación de memoriales y documentación en general, destinados a procesos: cmpl37bt@cendoj.ramajudicial.gov.co
NO SE RECIBEN EN MEDIO FÍSICO.
- b) Para presentación de memoriales, contestaciones y documentación en general, destinados a tutelas, habeas corpus e incidentes de desacato tutelas: cmpl37bt@cendoj.ramajudicial.gov.co
- c) Micro sitio Web del Juzgado: Para consulta de procesos, de estados electrónicos, traslados electrónicos, fallos de tutela:
<https://www.ramajudicial.gov.co/web/>
- d) Los autos podrán ser consultados a través de la página de la rama judicial, Link: <https://www.ramajudicial.gov.co/web/juzgado-37-civil-municipal-de-bogota> para lo cual debe identificar la fecha del Estado electrónico, seguidamente debe dar clic en la opción de "ver" y allí encontrara todos los autos publicados en dicha fecha.

- e) Los autos que por reserva legal no se publiquen en el micro sitio web deberán ser solicitados a este juzgado vía correo electrónico a la dirección. cmpl37bt@cendoj.ramajudicial.gov.co
- f) Para consultar proceso de este juzgado en la página de la rama judicial [www. Ramajudicial.gov.co](http://www.Ramajudicial.gov.co), consulta de procesos nacional unificada, consulta de procesos, ciudad Bogotá, juzgados civiles municipales edificio nemqueteba, y ahí podrá con los veintitrés (23) dígitos del expediente Ej. 11001400303720150029500, o en su defecto con el número de cedula y nombre de las partes ubicar el estado actual del mismo.
- g). Atención personalizada por medio de la ventanilla virtual de lunes a viernes de 8 a 9 a.m., ingresando a la micro sitio web del juzgado 37 civil municipal, en el link atención virtual.
- H) Agendamiento de citas para consulta de expedientes solicitudes de copias, desgloses y títulos: en el Link: cmpl37bt@cendoj.ramajudicial.gov.co

Correo: Juzgad...Mis archivos -...www.linkedin.c...Asuntos_Decre...Asuntos_Decre...CIRCULAR 00...Bienvenido- Co...+ -

consultaprocesos.ramajudicial.gov.co/procesos/bienvenida

AplicacionesBienvenido- Consej...entidades_general...iLovePDF | Herrami...Lista de lectura

Consejo Superior de la JuricaturaCorte Suprema de la justiciaConsejo de EstadoCorte ConstitucionalComisión Nacional de Disciplina Judicial



30 de Ago - 2021

CONSULTA DE PROCESOS
NACIONAL UNIFICADA



Libertad y Orden
República de Colombia

Saludos, usted tiene a su disposición la nueva Consulta de Procesos Nacional Unificada (CPNU) en su versión 2.0, cuyo objetivo es entregar a la ciudadanía en general un producto uniforme donde consultar sus procesos.

Es importante señalar que se podrán utilizar temporalmente las dos consultas de procesos existentes junto con la CPNU.



CONSULTA DE PROCESOS NACIONAL UNIFICADA



CONSULTA DE PROCESOS



JUSTICIA XXI WEB

Políticas de Privacidad y Condiciones de Uso
Calle 12 No. 7 - 65 Bogotá Colombia
Teléfono 5658500 Ext 7559 o al correo electrónico
soportepaginaweb1@cendoj.ramajudicial.gov.co

Reporte Visitas
Visitantes: 1872881
Visitantes: 9879

Windows taskbar with icons for various applications and the system clock showing 9:55 a.m. on 30/08/2021.

2. Presentación de Demandas, Oficios y memoriales en General.

- A. Todo documento que se presente, por parte de los usuarios y público en general, a través de los medios electrónicos dirigidos a los canales de atención dispuestos por el Despacho, observará los siguientes requerimientos:
- B. Los documentos se adjuntarán en formato PDF; recuerde que los documentos se deben escanear en baja resolución para que el archivo no quede tan pesado.
- C. El documento, junto a sus soportes y/o anexos se debe presentar en un solo archivo PDF y no fraccionarse hoja por hoja o por partes. (Si se trata de dos asuntos o solicitudes distintas, por ejemplo: demanda y medida cautelar, se presentarán dos archivos separados, uno para la demanda y otro para la medida cautelar, cada uno debidamente marcado con la radicación del proceso y el tema Ej.: 2020-00123 – Medida Cautelar).
- D. El archivo debe encontrarse debidamente foliado, pagina por página.
- E. Cuando se trate de la presentación de una demanda, el orden de los documentos contenidos en el archivo PDF, será:
 - 1. Demanda;
 - 2. Poder;
 - 3. Anexos – pruebas
 - 4. Acreditar el cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 4° del Art. 6° del Decreto 806 de 2020, que señala en lo pertinente: "En cualquier jurisdicción, incluido el proceso arbitral y las autoridades administrativas que ejerzan funciones jurisdiccionales, salvo cuando se soliciten medidas cautelares previas o se desconozca el lugar donde recibirá notificaciones el demandado, el demandante, al presentar la demanda, simultáneamente deberá enviar por medio electrónico copia de ella y de sus anexos a los demandados. Del mismo modo deberá proceder el demandante cuando al inadmitirse la demanda presente el escrito de subsanación. El secretario o el funcionario que haga sus veces velará por el cumplimiento de este deber, sin cuya acreditación la autoridad judicial inadmitirá la demanda. De no conocerse el canal digital de la parte demandada, se acreditará con la demanda el envío físico de la misma con sus anexos."

- F. Cuando se trate de la presentación de memoriales, el mismo deberá contener como mínimo, además de lo ya anotado:
1. Debe colocarse en el renglón de "Asunto" No. de radicado y el tema (Ej.: 2020-00123-reconocimiento personería), las contestaciones y demás documentos deben ir adjuntos en un único archivo en formato PDF.
 2. Si un mismo apoderado, debe presentar memoriales dirigidos a distintos procesos o medios de control, por cada uno de ellos, deberá remitir un correo electrónico independiente, con las indicaciones ya anotadas.
 3. Acreditar el cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 1 del Art. 3 del Decreto 806 de 2020 "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".
- F. De la misma manera, se reitera que el horario de atención al público y recepción de memoriales de acuerdo con lo definido por el Consejo Seccional de la Judicatura del Bogotá y la Dirección Seccional Ejecutiva del consejo superior de la judicatura, de Lunes a Viernes en horario de 8 a.m. hasta 1 pm. Y en la jornada de la tarde de 2 p.m. hasta las 5 p.m. se exceptúan los días domingos y festivos periodos de vacancia judicial, la solicitud que no sea aportada dentro el horario establecido no serán tenidas en cuenta sino hasta el día hábil siguiente y se agregara conforme al orden de llegada.

3. Deber de Colaboración de las partes.

La autoridad judicial velará por el cumplimiento del deber previsto en el artículo 4 del Decreto 806 de 2020 relativo a que los sujetos procesales proporcionen de manera digital y por lo canales autorizados del Despacho, las piezas procesales que se encuentren en su poder y que se requieran para desarrollar las actuaciones judiciales, igualmente para que actualicen conforme corresponde su información de contacto tanto en el SIRNA como lo ha dispuesto el C.S. de la J., como en las plataformas que ha dispuesto el Juzgado treinta y siete (37) civil municipal en su página Web para tal efecto.

4. Reiteración de Canales de Atención.

Se recuerda a los usuarios y público en general que el único canal de atención del Despacho es: cmpl37bt@cendoj.ramajudicial.gov.co

- A. Para presentación de memoriales y documentación en general, destinados a procesos:
- B. Para presentación de memoriales, contestaciones y documentación en general, destinados a tutelas, habeas corpus e incidentes de desacato de tutelas.
- C. Micro sitio Web del Juzgado: Para consulta de procesos, de estados electrónicos e información general acerca de agendamiento de citas, solicitudes de copias, y actualización de datos en:
Link: <https://www.ramajudicial.gov.co/web/juzgado-37-civil-municipal-de-bogota>
- D. Solicitud de copias, desgloses y títulos

5. PARA TRÁMITE Y SOLICITUDES DE DESARCHIVES:

- A. Cuando se trate de demandas rechazadas y archivadas se debe relacionar el número del proceso las partes y el número de paquete donde fue archivado y se tramitara con memorial por medio del correo electrónico - cmpl37bt@cendoj.ramajudicial.gov.co.

B. Para desarchivar de procesos ENVIADOS A ARCHIVO CENTRAL debe enviar solicitud de desarchivo al correo electrónico notificacionesacbta@cendoj.ramajudicial.gov.co Notificaciones Archivo Central Bogotá D.C. ya que es el área administrativa la encargada de realizar esta función y debe dirigirlo a:

EDGAR SOTO ARIAS

Coordinador Archivo Central

Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá

Cordial saludo, con el propósito de evitar procesos de distintas sedes judiciales, al tener que direccionar las peticiones relacionadas con ARCHIVO CENTRAL, creando desgaste innecesario, socializo el correo electrónico al cual solicito comedidamente se dirijan los diferentes requerimientos: notificacionesacbta@cendoj.ramajudicial.gov.co

- ✚ Una vez se tenga el proceso físicamente en las instalaciones del Juzgado, se dará trámite a las respectivas solicitudes que allegue por este medio al respectivo proceso.
- ✚ Si presenta inconvenientes o tiene cualquier inquietud, puede comunicarse, en los horarios indicados, al teléfono 2832384 y/o correo electrónico cmpl37bt@cendoj.ramajudicial.gov.co

Agradecemos el apoyo y colaboración con el acatamiento y vigilancia del cumplimiento de estas medidas.

Atentamente,

JUZGADO TREINTA Y SIETE CIVIL MUNICIPAL DE BOGOTÁ D.C.

Para efectos de notificaciones judiciales que contengan términos de ley, se aclara que este correo institucional se encuentra activo en concordancia con el horario de atención de la Entidad, es decir, de 8:00 a.m. hasta las 5:00 p.m. de lunes a viernes.

Aquellas comunicaciones que sean enviadas a nosotros por fuera del horario mencionado, se entenderán recibidas al siguiente día hábil.