



**RAMA JUDICIAL DEL PODER PÚBLICO**  
**JUZGADO SETENTA CIVIL MUNICIPAL DE BOGOTÁ convertido**  
**transitoriamente JUZGADO CINCUENTA Y DOS (52) DE PEQUEÑAS**  
**CAUSAS Y COMPETENCIA MULTIPLE DE BOGOTA**  
**Dieciocho (18) de agosto de dos mil veinte (2020)**

**SEÑORES USUARIOS:**  
**AVISO No. 04**

De conformidad con las decisiones emitidas respecto de los procesos que se adelantan en este estrado judicial y que se han publicado en los estados, se procede hacer las siguientes precisiones a saber:

1. **Depósitos judiciales:** Se pone de presente que en cuanto a la autorización de pago de depósitos judiciales se dará aplicación a la Circular No. PCSJC20-17 del 29 de abril de 2020 expedida por el Consejo Superior de la Judicatura.

De otra parte, para las solicitudes de informes de títulos o entrega de depósitos judiciales es imprescindible que en el memorial de la solicitud incluya identificación de ambas partes.

2. **Audiencias Virtuales:** Éstas se realizarán en lo posible a través de la Plataforma TEAMS de Microsoft, para lo cual se requerirá que las partes y los intervinientes cuenten con un correo electrónico (preferiblemente hotmail u Outlook) y la aplicación Teams en su dispositivo o computador.

Una vez señalada la fecha para llevar a cabo la audiencia, los abogados y las partes deberán suministrar los demás datos de contacto electrónico y teléfono para evitar imprevistos al momento de la realización de la diligencia, de acuerdo con las instrucciones del señor Juez.

Adviértase que los procesos asignados para audiencias, se digitalizara el expediente a fin de remitirlo al correo registrado por las partes del proceso. De tal forma, que cualquier revocatoria, sustitución o poder judicial debe ser allegado con antelación para incorporarlo al expediente.

- 3. Oficios:** En principio se espera el tiempo de ejecutoria de cada auto que ordena la elaboración del documento, una vez estos se encuentren elaborados se informara en el sistema portal SIGLO XXI de la Rama judicial; los cuales podrán ser solicitados por correo electrónico mediante memorial que deberá contener los datos indicados en el aviso secretarial No.3, además de incluir teléfono de contacto y dirección para el envío del documento a fin que pueda tramitarlo la parte interesada.

Adviértase que **únicamente** se comunicara por el correo institucional medidas cautelares correspondientes a decreto de remanentes en otras dependencias judiciales.

- 4. Notificación de providencias:** Se publican en estado todas las providencias, empero, se exceptúan de ser digitalizadas aquellas en que se decreta medida cautelar contra la parte pasiva y que no se encuentre notificada a la fecha.

De tal manera que, la parte interesada deberá solicitar por correo electrónico el auto que decreto la medida cautelar para enviárselo por el mismo medio. Asimismo para los traslados que ordenen en los diferentes procesos.

- 5. TYBA:** De acuerdo al artículo 10 del Decreto 806 de 2020, en el Sistema Nacional de Personas Emplazadas la suscrita está publicando los emplazamientos ordenados por el señor Juez, los cuales pueden ser consultados en el siguiente link:

<https://procesojudicial.ramajudicial.gov.co/Justicia21/Administracion/InicioAplicaciones/InicioEmplazados>

- 6. Curadores ad litem:** La notificación del nombramiento se realizara por el correo institucional a los correos registrados para tal fin, contando el auxiliar de la justicia con el término de cinco (5) días hábiles para aceptar el cargo por el mismo medio.

Una vez aceptado el cargo, se le remitirá el respectivo traslado de notificación, término a partir del cual se le contara para que ejerza la defensa correspondiente.

- 7. Costas:** Atendiendo que no requieren de traslado, las mismas serán exhibidas cuando el Despacho las apruebe o modifique mediante auto, en

los respectivos estados del Juzgado. Absténgase de solicitarlas por correo electrónico, debe esperar que el Juzgado las estudie y puedan salir por estado.

8. **Copias:** De conformidad al Acuerdo PSAA16-10458, se informa que la reproducción de cualquier documento debe ser cancelado mediante arancel judicial, como quiera que a la fecha no se encuentran digitalizados los expedientes allegados con anterioridad al mes de abril de 2020.

En el mencionado Acuerdo se encuentran las tarifas establecidas en el evento de tratarse de un audio, documentos y demás; como conecedor del proceso se recomienda que realice su propia cuenta y remita el comprobante de pago al correo institucional junto con la solicitud para resolverla.

9. **Retiro de demandas y desgloses:** La parte interesada deberá solicitarlo mediante memorial de acuerdo a las directrices señaladas por la suscrita en avisos anteriores, además de incluir teléfono de contacto y dirección para la entrega del documento a la parte interesada.

Finalmente, se hace un llamado de atención para aquellos que insisten en enviar documentos en otro formato diferente al PDF, se advierte que no pueden ser tenidos en cuenta, como igual aquellos que llegan después del horario judicial, recuérdese que se reciben memoriales únicamente de Lunes a Viernes de 8am a 5pm, cualquier solicitud allegada en un horario diferente tendrá la advertencia de extemporánea.

Agradezco la atención y seguimiento que han realizado al Juzgado, estamos mejorando para ustedes de acuerdo a las capacidades tecnológicas y humanas, a fin que tengan garantías constitucionales como es el acceso a la administración de justicia.

Cordialmente,

**LYNDA LAYDA LÓPEZ BENAVIDES**  
**SECRETARIA**

**Firmado Por:**

**LYNDA LAYDA LOPEZ BENAVIDES**

**SECRETARIO MUNICIPAL**

**JUZGADO 070 CIVIL MUNICIPAL DE 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:

**3611e39615ebee7a77d8dd4bb7fe37debee89b2e3ebb8bfcf1f920dfa4b6f3e2**

Documento generado en 15/08/2020 05:59:03 p.m.