



COMUNICADO 001 DE 2021

Mediante Acuerdo PCSJA20-11650 del 28 de octubre de 2020, el Consejo Superior de la Judicatura, dispuso en el numeral 10 del artículo 36, la creación del Juzgado Administrativo de Ocaña, Distrito Judicial Administrativo de Norte de Santander.

Con ocasión de la pandemia de Coronavirus SARS – Cov-2 (COVID – 19), el gobierno nacional decretó emergencia sanitaria, la cual se mantiene vigente en todo el territorio nacional hasta el 28 de febrero del año en curso, según lo dispuesto por el Ministerio de Salud y Protección Social, por medio de la Resolución 2230 de 27 de noviembre de 2020.

A través del Acuerdo CSJNS2020-269 de 10 de diciembre de 2020, el Consejo Seccional de la Judicatura de Norte de Santander, acordó que: *“El Juzgado Primero Administrativo de Ocaña a partir de la fecha y hasta el 18 de diciembre de 2020, así como del 12 a 15 de enero de 2021, permanecerá cerrado y se le suspenderán los términos, con el objeto de recibir y organizar la carga, que le será remitida por los diez (10) Juzgados Administrativos de Cúcuta. Los procesos que se remiten de los diez (10) Juzgados Administrativos de Cúcuta, al Juzgado Primero Administrativo de Ocaña, se les suspenden los términos hasta el 18 de enero de 2021”*.

Mediante Acuerdo CSJNS21-001 de 12 de enero de 2021, el Consejo Seccional de la Judicatura de Norte de Santander, fijó *“en un veinte por ciento (20%), el aforo máximo permitido de presencialidad de funcionarios y empleados en los Despachos Judiciales, Centros de Servicios, Oficinas de Apoyo, Secretarías de Tribunal y dependencias administrativas en los Distritos Judiciales de Norte de Santander y Arauca del 12 al 31 de enero de 2021, dejando en libertad a los directores de despacho para reducir el aforo al 0%”*.

Además, se indicó que *“para la atención y consultas de usuarios y apoderados se privilegiará el uso de medios tecnológicos y/o electrónicos, como atención telefónica, correo electrónico institucional u otros”*; aclarando que *“la atención al público de manera presencial, quedará sujeta a lo dispuesto en el Artículo Primero del Acuerdo CSJNS2020-218 del 1 de octubre del 2020, proferido por esta Seccional; y a las normas que sobre movilidad, aislamiento, cuarentena y toque de queda establezcan las autoridades Departamentales de Norte de Santander y Arauca. Así como las Municipales”*.

Por medio del Acuerdo CSJNS2021-005 del 15 de enero de 2021, el Consejo Seccional de la Judicatura de Norte de Santander decidió *“Modificar el Artículo 1º del Acuerdo CSJNS2020-269 de diciembre 10 de 2020 y se prorroga el cierre y la suspensión de términos del Juzgado Primero Administrativo de Ocaña, hasta el 25 de enero de 2021, con el objeto de recibir y organizar la carga de los Juzgados faltante como lo son: Segundo, Tercero, Octavo y Noveno Administrativos de Cúcuta, de conformidad con la parte motiva de este Acuerdo”*.

En consecuencia, se determinó en el artículo segundo que *“El día 25 de enero de 2021, se reinician los términos en el Juzgado Primero Administrativo de Ocaña. En esta fecha se inicia el reparto de procesos nuevos, Acciones Constitucionales y*



los términos de los procesos recibidos de los diez (10) Juzgados Administrativos de Cúcuta”.

Frente a las anteriores circunstancias, la suscrita Juez considera necesario informar a los usuarios del servicio público de administración de justicia algunos aspectos a tener en cuenta para el normal funcionamiento de esta y garantizar la protección de la salud y la vida de los servidores y usuarios de este Despacho Judicial, en los siguientes términos:

1. En el apartado dedicado a los avisos a la comunidad que se visualiza en el micro sitio WEB del despacho <https://www.ramajudicial.gov.co/web/juzgado-001-administrativo-de-ocana> se publicarán comunicados donde se detallarán las decisiones adoptadas por el despacho.
2. La comunicación entre el juzgado y los apoderados, terceros e intervinientes se dará **EXCLUSIVAMENTE A TRAVÉS DEL CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL j01admocana@cendoj.ramajudicial.gov.co y el abonado telefónico correspondiente al número: 3102303039. NO se atenderán consultas presenciales en la sede judicial.**
3. El despacho procederá a reprogramar las audiencias fijadas por parte de los Juzgados Administrativos del Circuito de Cúcuta, dada la remisión de los procesos por competencia a este juzgado; lo cual se informará a los apoderados, terceros e intervinientes de los distintos procesos en trámite, a través de mensaje de datos dirigido al buzón de correo electrónico registrado en los respectivos expedientes.
4. El despacho procederá a digitalizar los expedientes a que haya lugar de conformidad con el Acuerdo PCSJA20-11567 de 2020, a través del cual se adoptó el *“Protocolo para la gestión de documentos electrónicos, digitalización y conformación del expediente”*, teniendo en cuenta que según el Acuerdo CSJNS2020-269 de 10 de diciembre de 2020, los procesos remitidos por los Juzgados Administrativos del Circuito de Cúcuta ascienden a 569. Esto, con el fin de seguir adelantando de manera digital la totalidad de las actuaciones procesales en la medida de las posibilidades que dictan los insumos suministrados por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Norte de Santander y, en consideración, al recurso humano con que se cuenta a la fecha.
5. El estado de los procesos podrá ser consultado por las partes, apoderados, terceros e intervinientes, a través del micrositio del juzgado en la página web de la Rama Judicial (referenciado en el numeral 1°), en el que se publicarán los estados electrónicos y los traslados que deban surtirse, bajo los lineamientos de la Ley 1437 de 2011 y el Decreto 806 de 2020.
6. La consulta física de los procesos en la sede de la Secretaría del despacho, será concedida por el titular del despacho, de acuerdo con lo estipulado por el Consejo Seccional de la Judicatura de Norte de Santander, en el Acuerdo CSJNS2020-218 de 1 de octubre de 2020, previa solicitud enviada a través de mensaje de datos dirigido al buzón de correo electrónico del despacho, indicando con precisión el radicado de los procesos que se pretenden consultar, el nombre completo, número de cédula, objeto de la solicitud y datos de contacto. Dicha cita será confirmada al correo electrónico suministrado, en el que se señalará fecha, hora, el nombre y cargo del empleado que atenderá la cita presencial y el tiempo



estimado de la atención. El servicio presencial será de carácter excepcional y deberá prestarse dentro del horario de 9:00 a.m. a 12:00 m y de 2:00 a 5:00 p.m., según lo indicó el Acuerdo CSJNS2020-218 de 1 de octubre de 2020, bajo el estricto cumplimiento de los protocolos de bioseguridad.

Las personas que acudan al despacho para la revisión de los expedientes, en las condiciones descritas anteriormente, **DEBERÁN utilizar obligatoriamente guantes, tapabocas y guardar la distancia requerida.**

7. Tratándose de los casos en que las partes estén interesadas en la aplicación de la figura dispuesta en el artículo 13 del Decreto 806 de 4 de junio de 2020, esto es, la adopción de **sentencia anticipada**, **DEBERÁ** remitirse el escrito que contenga la referida solicitud directamente a la Secretaría de este despacho al correo: i01admocana@cendoj.ramajudicial.gov.co
8. Se le solicita a los apoderados, terceros e intervinientes de los distintos procesos que se tramitan en este despacho estar atentos a los estados que se publicarán a partir de la fecha y del buzón de correo electrónico suministrado (a este juzgado), donde se enviará toda la información referida a los procesos en trámite.
9. Se le informa a los apoderados, terceros e intervinientes de los distintos procesos que se tramitan en este juzgado que en todos los mensajes de correo electrónico dirigidos al despacho **DEBERÁN** en el campo destinado al asunto, identificar el proceso con el número de radicación y señalar brevemente el asunto.
Los archivos objeto de radicación, **DEBERÁN** estar inmersos en un solo documento en formato PDF, identificados con un nombre que no supere los 40 caracteres, sin espacios, sin la utilización de caracteres especiales o números, sin la utilización de tildes y sin conectores entre las palabras; siendo importante resaltar que la distinción entre una palabra y otra será la utilización de una letra mayúscula; por ejemplo: **“ContestacionDemanda; DemandaAnexos; AlegatosConclusion; SolicitudConsultaProceso ; ConsultaFechaAudiencia”**.
Se les recuerda a los interesados que para el manejo del formato PDF existen programas y páginas de internet que permiten la conversión de formatos a PDF, la enumeración de folios y la unión de varios documentos con el fin de obtener un solo archivo; a modo de ejemplo, se señala el programa **Nitropdf, que puede descargarse desde su página web www.gonitro.com ; o las páginas de internet www.ilovepdf.com y www.smallpdf.com , instrumentos de fácil acceso y uso para el manejo de este tipo de archivos.**
10. Se advierte que cualquier comunicación, memorial, respuesta, contestación, alegato o recurso, entre otros, recibido en el correo electrónico del juzgado, luego de finalizado el horario de trabajo (esto es, las 5:00 p.m., de conformidad con el el Acuerdo PCSJA20-11567 de 2020), se entenderá recibido al día hábil siguiente, en atención al artículo 109 del Código General del Proceso, el cual prevé que *“Los mensajes de datos, se entenderán presentados oportunamente si son recibidos antes del cierre del despacho del día en que vence el término”*. Recibida la solicitud, se le dará el acuse de recibido y se le dará trámite, teniendo en cuenta como criterios, el tipo de trámite (acción constitucional o proceso ordinario) y el orden de llegada.
11. Se insta a los sujetos procesales a cumplir con los parámetros establecidos en el presente comunicado y a cumplir con sus deberes constitucionales y legales de



colaborar solidariamente con la buena marcha del servicio público de administración de justicia, como lo señala el artículo 3 del Decreto 806 de 2020.

Ocaña N. de S., 25 de enero de 2021.

TATIANA ANGARITA PEÑARANDA
JUEZ