

**EL JUZGADO 53 ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO JUDICIAL DE BOGOTÁ
EN EL MARCO DE LAS MEDIDAS ADOPTADAS POR EL COVID – 19,**

20 de agosto 2021

LO INVITA A TENER EN CUENTA LO SIGUIENTE:

1. Además del teléfono fijo tradicional del Despacho 5553939 ext 1053, **se ha habilitado el celular de Secretaría Tel. 3204286607**, en el horario judicial lunes a viernes de 8:00 a.m. a 1:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m., según Acuerdo N° 4034 del 15 de mayo de 2007

2. **ATENCIÓN AL PÚBLICO:** De conformidad con lo estipulado en el artículo 26 del Acuerdo No. PCSJA20-11567 del Consejo Superior de la Judicatura y el párrafo 3° del Artículo 7° del Acuerdo No. CSJBTA20-60 del Consejo Seccional de la Judicatura y los que lo modifican, la atención al público se realizará preferentemente de **manera virtual** y, solamente en **casos excepcionales**, se autorizará la atención de manera presencial en nuestras instalaciones, previa asignación de cita.

Para acceder a información del expediente, usted cuenta con distintos medios:

a) consultar su proceso en la página de la rama judicial:
<https://consultaprosesos.ramajudicial.gov.co/Procesos/NombreRazonSocial#DetalleProceso>



b) Pedir la pieza procesal que necesita, deberá solicitarlas a través del **único correo habilitado por el Juzgado para recibir correspondencia: correscanbta@cendoj.ramajudicial.gov.co**, indicando en el asunto el número del proceso.

3. Toda correspondencia que dirija a este Juzgado deberá remitirla al correo correscanbta@cendoj.ramajudicial.gov.co, siempre en los horarios de atención al público, en archivos en PDF, claros, completos y ordenados y

acreditar el cumplimiento **del deber previsto en el artículo 186 del CPACA, en cuanto a remitir copia a la contraparte.**

Tenga en cuenta que dicha información NO la recibe el Juzgado de forma inmediata, sino que primero la registra la Oficina de Apoyo.

4. Para efectos del conteo de términos se tendrán en cuenta los correos recibidos en día y hora hábil, **los recibidos por fuera del horario judicial** (después de las 5:00 p.m.) **se tendrán como recibidos a primera hora del día hábil siguiente** (Art. 109 CGP).

5. Solo **si es imposible remitir los documentos por medio digital**, la correspondencia física debe ser radicada personalmente exclusivamente a través de la Oficina de Apoyo de la sede judicial y/o del mecanismo que para ello disponga la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial.

6. Se solicita a los apoderados que verifiquen que la dirección de sus correos electrónicos y de sus poderdantes, obrantes en el proceso, se encuentre actualizada y así mismo suministre un número de celular, donde pueda atender en tiempo real.

7. Las providencias se seguirán notificando por estado publicado en la página web, micrositio del Juzgado y conforme a los artículos 201 y 205 CPACA.

8. Las **audiencias se realizarán preferentemente a través de los medios virtuales** a disposición del Juzgado y de las partes. Los invitamos a consultar los tutoriales que ha dispuesto para tal fin la Escuela Judicial Rodrigo Lara Bonilla.

En caso de tener **documentos para presentar en las audiencias**, deberán **remitirlos** escaneados de forma previa a su realización, **como mínimo tres (3) días antes al correo electrónico correscanbta@cendoj.ramajudicial.gov.co y acreditar el envío de la copia a la contra parte**, en archivos claros, completos, ordenados, **en formato PDF.**

9. SOLICITUD DE COPIAS AUTÉNTICAS: para la realización de este trámite deberá seguir las siguientes instrucciones:

- Realice el pago del Arancel Judicial ordenado por Consejo Superior de la Judicatura mediante ACUERDO PCSJA21-11830 del 17 agosto 2021

*Certificación \$6.900

*Copia auténtica: \$250 por hoja (**solo si la requiere física**)

- Consignar en el Banco Agrario Cuenta **No 3-0820-000755-4, Código No 14975, la suma correspondiente, colocando en la referencia el número del proceso.**
- Realizar la solicitud a través de correo electrónico: correscanbta@cendoj.ramajudicial.gov.co, allegando el comprobante de consignación, que indique claramente el número del expediente, puede ser registro a mano por el interesado.
- Al recibir la consignación, la secretaria procederá al Jueves siguiente a enviarla la copia auténtica con la constancia de ejecutoria y firma

electrónica en las respectivas copias, al correo registrado en el expediente.

PARA RETIRAR COPIAS FÍSICAS: Deberá acercarse el apoderado o la persona por aquel autorizada expresamente para tal fin, para reclamarlas en el Juzgado **los días jueves**.

Se invita a todos los usuarios para que en el ejercicio de sus derechos y libertades, atiendan al deber previsto por el artículo 95 de la Constitución Política, numeral 7º, de colaborar con el buen funcionamiento de la administración de justicia, el cual toma especial relevancia en la actual situación de salud pública que afecta al mundo, por la pandemia del COVID-19, lo cual impone para el éxito de las medidas adoptadas tanto por los Gobiernos Nacional, Distrital, el Consejo Superior de la Judicatura y este Despacho, de un cambio de mentalidad y de mayor compromiso de todos.

Los miembros del Juzgado nos encontramos comprometidos con brindar la mejor atención y tomar las medidas que sean necesarias para alcanzar el éxito de las aludidas medidas. Estaremos atentos a sus sugerencias y comentarios, agradecemos su comprensión y requerimos de la colaboración de los Abogados, partes e interesados para que atiendan las orientaciones y canales puestos de presente, que nos permitan enfrentar este nuevo reto y por sobre todo cuidar del bien máspreciado: La vida!.