



**RESOLUCIÓN No. 005**

*(18 de marzo de 2020)*

*“Por medio de la cual se modifican las medidas implementadas por medio de Resolución No. 004 del 13 de marzo de 2020, tendientes a la prevención y protección del contagio y propagación del virus COVID-19”*

**La suscrita JUEZ NOVENA ADMINISTRATIVA DEL CIRCUITO DE CARTAGENA DEL CIRCUITO DE INDIAS, en uso de sus facultades legales y reglamentarias, especialmente, en cumplimiento de lo previsto en el num. 8º del art. 152 y num. 1º del art. 153 de la Ley 270 de 1996, y**

**CONSIDERANDO**

Que mediante Resolución No. 004 del 13 de marzo de 2020, el Juzgado Noveno Administrativo del Circuito Judicial de Cartagena, adoptó medidas para la prevención y protección del contagio y propagación del virus COVID-19, entre las que se encontraban la de implementar turnos en la atención al público de manera que se garantizara su atención por la presencia de dos empleados permanentes en la sede del juzgado, así como se dispuso el trabajo desde la casa, en la mayor medida posible.

Que mediante Acuerdo No. PCSJA20-11517 del 15 de marzo de 2020, el Consejo Superior de la Judicatura, dispuso suspender los términos judiciales en todo el país a partir del 16 y hasta el 20 de marzo de 2020, excepto en los despachos judiciales que cumplen la función de control de garantías y los despachos penales de conocimiento que tengan programadas audiencias con persona privada de la libertad, las cuales se podrán realizar virtualmente, así como también se exceptuó el trámite de acciones de tutela.

Que así mismo estipuló que los magistrados, jueces y jefes de dependencias administrativas, coordinarían y darían las instrucciones para que los servidores a su cargo laboren desde sus casas y definirían en relación con su equipo de trabajo, las actividades que cumpliría cada uno de los empleados mientras dura esta suspensión y controlarían su cumplimiento.

Que mediante Circular CSJBOC-38-20 emitida por el Consejo Seccional de la Judicatura de Bolívar, dando alcance a los acuerdos expedidos por el Consejo Superior de la Judicatura, con ocasión de la emergencia sanitaria nacional, por causa del virus COVID-19, se reiteró que todos y cada uno de los servidores judiciales debían realizar el trabajo desde sus casas, siempre y cuando se garantice el acceso a los usuarios en cuanto al



trámite de acciones de tutela y habeas corpus, a través de las plataformas web y el uso de medios tecnológicos disponibles.

Que igualmente reitera que deberán disponerse medidas para garantizar la custodia de los documentos entregados, y el cumplimiento efectivo y oportuno de las labores asignadas,

**RESUELVE,**

**PRIMERO:** Autorizar, como viene dicho, la realización desde casa, de las tareas asignadas previamente, a todos los servidores judiciales del Juzgado Noveno Administrativo del Circuito de Cartagena de Indias, durante todo el tiempo que permanezcan las medidas de suspensión de términos adoptadas por las autoridades de gobierno de la Rama Judicial.

**SEGUNDO:** Autorizar de manera excepcional, durante el tiempo de vigencia de las medidas de prevención del contagio y propagación del virus COVID-19 y con el fin de evitar el contacto físico y facilitar el uso de los medios tecnológicos disponibles, el uso de la firma digital de la Juez titular y de los demás servidores judiciales del Juzgado Noveno Administrativo del Circuito de Cartagena de Indias, en el marco de sus competencias.

**TERCERO:** Para efectos del debido control y seguimiento del cumplimiento oportuno y efectivo de las labores asignadas y garantía de custodia y conservación de los documentos de trabajo, se adoptan las siguientes medidas.

- Crear a través de la aplicación whatsapp, un grupo de chat oficial del Juzgado Noveno Administrativo de Cartagena, para efectos de contar con un canal de comunicación efectivo y fluido, que permita cumplir con los controles de rigor. Por tratarse de una situación excepcional, su uso se podrá realizar en horas no laborales, respetando, en todo caso, las horas de descanso de los servidores judiciales.
- Continuar con el manejo de la planilla de control implementada en la Resolución No. 004 de 2020, en la que se incluirá el nombre del servidor, la identificación del expediente, la clase de actuación y la fecha de entrega.
- Precisar que en la sustanciación de los procesos y elaboración de proyectos en casa, se privilegiará en lo posible, la elaboración de proyectos de sentencias y providencias que pongan fin a las actuaciones, que constituyan salidas efectivas.
- Establecer que la meta semanal para cada servidor, con excepción de la Secretaria, será la de dos proyectos semanales, cuya entrega se realizará a más tardar, el día viernes de cada semana, mientras se encuentren vigentes medidas excepcionales debido a la emergencia sanitaria.



- La Secretaria tiene la responsabilidad principal de vigilar de manera constante la plataforma web y demás medios tecnológicos, a efectos de reportar con prontitud cualquier novedad que se presente, así como la de informar en forma inmediata el reparto de acciones constitucionales, sus contestaciones y en general cualquier escrito o actuación a éstas referidas, así como también, controlará el turno que corresponde para su sustanciación entre los servidores del despacho, conforme viene haciéndose normalmente.
- Igualmente procurará desarrollar en casa, las actividades tendientes a mantener al día las conciliaciones y libros de reporte de depósitos judiciales, planillas de memoriales y cualquier otra actividad secretarial que pueda adelantarse a distancia.
- Los proyectos que elaboren los servidores judiciales y cualquier otra actividad que deba revisar la directora del despacho, deberán remitirse preferiblemente a través del correo personal que se ha utilizado consuetudinariamente para tal fin y en subsidio, por cualquier otro medio tecnológico disponible que permita evitar el contacto personal entre los servidores del despacho.
- Difundir en la mejor medida posible, entre los usuarios, la información pertinente, a efectos de que procuren el uso de los medios tecnológicos disponibles para evitar el contacto físico.

Para efectos de lo anterior, publíquese en la página web de la Rama Judicial, con el fin de ponerla en conocimiento de los usuarios y demás interesados.

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

  
**MARCELA LÓPEZ ÁLVAREZ**  
**Juez**