



EL JUZGADO NOVENO ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO DE PASTO

INFORMA:

A la comunidad jurídica, entidades públicas y privadas, abogados litigantes y a los usuarios de la administración de justicia en general, que en virtud de la pandemia generada por la covid-19, la suspensión de términos judiciales y la reactivación de los mismos a partir que a partir del 1º de julio de 2020 la atención se realizará de la siguiente manera:

1. CONSULTA DE ACTUACIONES JUDICIALES

Los estados, traslados, cronograma de audiencias, y demás actuaciones judiciales podrán ser consultadas a través del micro sitio del juzgado en el portal web www.ramajudicial.gov.co, al que se puede acceder directamente por medio del link <https://www.ramajudicial.gov.co/web/juzgado-09-administrativo-de-pasto>.

- NOTIFICACIONES POR ESTADO

De conformidad con el artículo 9 del Decreto 806 de 2020, todas las notificaciones por estado se fijarán virtualmente, con inserción de la providencia. No obstante, no se insertarán en el estado electrónico las providencias que decretan medidas cautelares o hagan mención a menores, o cuando la autoridad judicial así lo disponga por estar sujetas a reserva legal.

Los ejemplares de los estados y traslados virtuales se conservarán en línea para consulta permanente por cualquier interesado.

Lo anterior implica que los sujetos procesales deberán revisar continuamente las notificaciones por estados electrónicos, publicados en el micro sitio de este Juzgado en la página web de la rama judicial, al que podrá acceder directamente con el link informado anteriormente.

2. EXPEDIENTE DIGITALIZADO

Este despacho ha dado inicio a la digitalización gradual de expedientes de acuerdo a los recursos técnicos y humanos con que cuenta, con el fin de garantizar el acceso a los mismos sin necesidad de acudir presencialmente al juzgado.

Solicitud de expedientes: Para garantizar la seguridad e integralidad de los expedientes, y poder tener certeza de quienes acceden a ellos, las partes, los apoderados con personería



judicial reconocida y los agentes del Ministerio Público deberán remitir desde su correo electrónico inscrito o informado al despacho para todos los efectos judiciales, la solicitud del respectivo expediente al correo electrónico institucional del juzgado: adm09pas@cendoj.ramajudicial.gov.co,

Identificando el proceso por el medio de control, número de radicación y las partes, así mismo especificando la pieza procesal de la cual requiere copia o si por el contrario necesita el expediente completo. Todo lo anterior, acudiendo a criterios de razonabilidad y urgencia, en razón a las apremiantes circunstancias actuales, que obligan la implementación inmediata y urgente de tecnologías de la información.

Ejemplo:

Medio de Control: Reparación Directa

Radicado No: 2018-00080

Demandante: Pepito Pérez

Demandado: Agencia de Transportes

Piezas procesales requeridas: expediente completo./ contestación de la demanda, llamamiento en garantía, etc.

Al correo electrónico del solicitante, se remitirá un hipervínculo o enlace mediante el cual el usuario podrá acceder a las piezas procesales o expediente solicitado, para su visualización o descarga.

3. ACTUACIONES Y COMUNICACIONES

Conforme a lo establecido en el Decreto 806 de 2020 de la Presidencia de la República y el Acuerdo PCSJA20- 11567 del 5 de junio de 2020 del CSJ, se dispone:

- Para la **atención de usuarios** se privilegiará el uso de medios técnicos y/o electrónicos, como la atención telefónica a través de la línea celular: **3185841170** y/o al correo electrónico institucional adm09pas@cendoj.ramajudicial.gov.co
- La recepción de documentos, solicitudes y consultas que no requieran atención presencial, se realizará de manera electrónica a través del correo institucional del despacho: adm09pas@cendoj.ramajudicial.gov.co.

Toda correspondencia y documentación aportada deberá allegarse en formato PDF que no supere los 20 megabytes, de manera organizadas y legible, identificando el archivo adjunto y/o mensaje de datos con el número de radicación del proceso que corresponda y una breve referencia del tipo de solicitud o documentación aportada.



Ejemplo: **2019-00079-Contestación demanda**
2019-00079-Llamamiento en garantía

- Los apoderados y las partes **tienen la obligación de suministrar su dirección de correo electrónico**, sin perjuicio del **deber** que les asiste a los abogados de mantener actualizado el mismo ante el Registro Nacional de Abogados.
- Se permitirá a los sujetos procesales actuar en los procesos o trámites a través de los medios digitales disponibles, evitando exigir el cumplimiento de formalidades presenciales o similares, que no sean estrictamente necesarias. Por tanto, **las actuaciones no requerirán de firmas manuscritas o digitales, presentaciones personales o autenticaciones adicionales, ni incorporarse o presentarse en medios físicos.**

3.1 DEBER DE ACTUALIZAR CORREO ELECTRONICO

Se requiere a todas las partes procesales y abogados **con procesos judiciales que se tramitan en este despacho, para que suministren el correo electrónico** actualizado, a través del cual cumplirán las actuaciones procesales, asistirán a audiencias y diligencias virtuales y recibirán notificaciones judiciales, a partir del 1º de julio de 2020.

Para tal efecto, podrán diligenciar la encuesta elaborada por este despacho, en el siguiente link:
https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=mLosYviA80GN9Y65mQFZi_CzXXwgFJBOhE1bWAaiWldUM0ZaT1U0WDg1VEJNWTEzQjVGMzYwVkoyQi4u

3.2. PRESENTACIÓN DE DEMANDAS

Además de los presupuestos que deben observarse, de conformidad con el artículo 162 del CPACA, se tendrán en cuenta los siguientes:

- a) Las **demandas se presentarán en forma de mensaje de datos**, lo mismo que todos sus anexos, a las direcciones de correo electrónico que el Consejo Superior de la Judicatura y la Oficina judicial han dispuesto para tales efectos, que par el caso de los juzgados administrativos es la siguiente:
repartoadmipas@cendoj.ramajudicial.gov.co
- b) El demandante, al presentar la demanda, simultáneamente **deberá enviar por medio electrónico copia de ella y de sus anexos a los demandados**, salvo cuando se



soliciten medidas cautelares previas o se desconozca el lugar donde recibirá notificaciones el demandado. Del mismo modo deberá procederse cuando al inadmitirse la demanda se presente el escrito de subsanación o corrección.

- c) La demanda indicará el canal digital donde deben ser notificadas las partes, sus representantes y apoderados, los testigos, peritos y cualquier tercero que deba ser citado al proceso, **so pena de su inadmisión.**
- d) Asimismo, contendrá los **anexos en medio electrónico**, los cuales corresponderán en estricto orden a los enunciados y enumerados en la demanda.
- e) De la demanda y sus anexos **no será necesario acompañar copias físicas** ni electrónicas para el archivo del juzgado, ni para el traslado.

3.3. PODERES CONFERIDOS POR MEDIOS VIRTUALES

Recuerde que conforme el artículo 5 del Decreto 806 de 2020, se podrán conferir los poderes especiales para cualquier actuación judicial mediante mensaje de datos, sin firma manuscrita o digital, con la sola antefirma, y se les aplicará presunción de autenticidad y no requerirán de ninguna presentación personal o reconocimiento, **siempre y cuando provengan de los correos electrónicos de los apoderados registrados en el Registro Nacional de Abogados, y para el caso de personas jurídicas sujetas a registro mercantil, de los correos electrónicos registrados ante la Cámara de comercio.**

3.4. NUEVAS NORMAS DE PROCEDIMIENTO

A través del decreto 806 de 2020, se introdujeron importantes reformas procesales, que tienen dos años de vigencia, por lo que se insta a los usuarios de la Administración de Justicia a revisar dicha norma y dar estricto cumplimiento a las nuevas disposiciones, que tienen relación con el otorgamiento de poderes, presentación de la demanda, traslados, notificaciones, audiencias y diligencias, trámite de excepciones, sentencia anticipada y el uso de las tecnologías y comunicaciones.

4. ATENCION PRESENCIAL

Como excepción y solo en el caso de que sea estrictamente necesario, cuando no pueda brindarse la atención o realizar el trámite solicitado por el usuario por canales virtuales, se atenderá de manera presencial, para lo cual deberá solicitarse cita previa al correo electrónico lnarvaef@cendoj.ramajudicial.gov.co, identificando plenamente la parte o sujeto procesal que pide la cita, el número de radicado del proceso, las partes y el motivo por el cual solicita ser atendido de manera presencial. Ejemplo:



“**Solicitante:** Pepito Narváez, Apoderado parte demandante

Cédula No. 9887899

T.P. No: 45789 (En caso de ser apoderado)

Proceso: Nulidad y restablecimiento 2019-00090

Demandante: Juan Pérez

Demandado: Agencia Marítima

Motivo por el cual se solicita atención presencial: A pesar de haber recibido el expediente digitalizado, requiero comprobar la autenticidad del documento obrante a folio 54 del cuaderno principal aportado por la contraparte, para efectos de tacharlo por falsedad, por cuanto no es posible hacer dicha verificación con el documento digitalizado.”

Una vez recibido el correo, el despacho analizará la solicitud y si encuentra que efectivamente no es posible dar el trámite o atender la solicitud elevada por algún canal virtual, se asignará fecha y hora para asistir a la sede del juzgado, lo que se informará al mismo correo electrónico emisor de la solicitud. En caso de no concurrir en la fecha y hora exacta asignada, no será atendido, debiendo agotar el procedimiento antes indicado para agendar una nueva cita.

Para asistir a la cita previamente establecida, los usuarios deberán cumplir con todas las medidas de bioseguridad para prevenir el contagio de la covid-19 y atender los requerimientos y protocolos que sobre la materia dispongan el Consejo Superior de la Judicatura y la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Pasto.

De constatarse que la solicitud o trámite solicitado se puede realizar por algún canal virtual, se dará a conocer así al solicitante, brindando la instrucciones u orientaciones correspondientes.

5. HORARIO LABORAL DE DESPACHOS JUDICIALES

Conforme el inciso cuarto del artículo 109 del CGP, los memoriales, incluidos los mensajes de datos, se entienden presentados oportunamente **si son recibidos antes del cierre del despacho el día en que vence el término**, y conforme las disposiciones implementadas por el Consejo Seccional de la Judicatura de Nariño a través de Acuerdo CSJNAA20-21 de 24 de junio de 2020 “*Por medio del cual se dictan disposiciones para atender la emergencia sanitaria y prevenir la propagación del virus COVID19 en los Distritos Judiciales de Pasto y Mocoa en cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto 806 de 2020 y el Acuerdo PCSJA20-11567 de 2020*”, **el horario laboral en los Distritos Judiciales de Pasto y Mocoa a partir del día 1 de julio de 2020 será de 7:00 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 4:00 p.m.**



7. CORREOS ELECTRÓNICOS

Para efectos prácticos, reiteramos e informamos los correos electrónicos del Despacho y de la Procuraduría Delegada que actúa ante este juzgado:

- **Para el recibo de notificaciones y correspondencia, otras comunicaciones (memoriales, poderes, pruebas etc.), solicitud de expediente digitalizado y consultas relativas a procesos:** Correo electrónico institucional adm09pas@cendoj.ramajudicial.gov.co
- **Para agendar cita para atención presencial (excepcional):** Correo electrónico lnarvaef@cendoj.ramajudicial.gov.co
- **Procuradora 96 Judicial I para asuntos administrativos delegada ante este juzgado:** Dra. MONICA GIOVANNA RODRIGUEZ DIAZ. Correo electrónico: mgrodriguez@procuraduria.gov.co

Recuerde señor usuario, que puede tener acceso a los expedientes y ejercer su derecho de defensa **sin necesidad de desplazarse al juzgado.** Si encuentra dificultades, comuníquese con nosotros, al teléfono celular: [3185841170](tel:3185841170) o a nuestro correo electrónico institucional adm09pas@cendoj.ramajudicial.gov.co

Atentamente,

ANDREA MELISSA ANDRADE RUIZ
Juez Novena Administrativa de Pasto