



**REPUBLICA DE COLOMBIA**  
**RAMA JUDICIAL DEL PODER PÚBLICO**  
**JUZGADO SÉPTIMO CIVIL DEL CIRCUITO DE CÚCUTA**  
**NORTE DE SANTANDER**

En cumplimiento a lo ordenado en el Decreto 806 de 2020; los Acuerdos PCSJA20-11567 de fecha 5 de junio de 2020 y PCSJA20-11581 de fecha 27 de junio de 2020, emanados de la Presidencia del Consejo Superior de la Judicatura; CSJNS2020-149 de 16 de junio de 2020, y CSJNS2020-152 de 30 de junio de 2020, proferidos por el Consejo Seccional de la Judicatura de Norte de Santander, con miras a atender el servicio de justicia dentro de la emergencia sanitaria causada por el COVID 19, el Juzgado Séptimo Civil del Circuito de Cúcuta, **INFORMA A LA CIUDADADANIA:**

Que TODOS los procesos a nuestro cargo, **se adelantarán atendiendo las consideraciones dispuestas en la precitada normatividad**, sobre las cuales se indica lo siguiente:

1. REANUDACIÓN DE TÉRMINOS. Mientras no haya disposición en contrario por el Consejo Superior de la Judicatura, todos los términos y actuaciones judiciales en todos los procesos, se reanudarán a partir del día primero (1º) de julio de 2020.

2. NOTIFICACIONES Y TRASLADOS: La notificación de las providencias emitidas (notificaciones por estado, traslados, avisos y otras publicaciones con efecto procesales), se realizará mediante la inclusión del estado diario en el micro sitio dispuesto para cada Juzgado, en la Página Web de la Rama Judicial. Link de acceso <https://www.ramajudicial.gov.co/web/juzgado-07-civil-del-circuito-de-cucuta>

3. EDICTOS EMPLAZATORIOS. Todo emplazamiento se realizará a través del portal Web de Registro Nacional de Personas Emplazadas de la Rama Judicial.

4. RECEPCIÓN Y TRÁMITE DE MEMORIALES: En la Sede Judicial, como regla general no se prestará atención presencial al público por lo cual, todos los memoriales, sin excepción, que se dirijan a este juzgado, deberán ser remitidos por los interesados en formato PDF al correo electrónico institucional del juzgado [jcivccu7@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:jcivccu7@cendoj.ramajudicial.gov.co) de lunes a viernes en el horario judicial de 7 a.m. a 3 p.m., incluyendo siempre en el mismo IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO CON TIPO Y NÚMERO ÚNICO DE RADICACIÓN, ASUNTO O PETICIÓN (Ej: recurso, contestación, traslado de excepciones, solicitud de copias, solicitud de títulos judiciales, etc.) y DATOS DE NOTIFICACIÓN ACTUALIZADOS. Si se remiten anexos, especificar en el escrito cuántos anexos y con cuántos folios se remiten.

Cuando los documentos a remitir superen la capacidad permitida por el correo electrónico del interesado, deberá cargarlos a OneDrive, dar acceso al correo institucional del Juzgado correspondiente, e informar en el memorial, el link o enlace que contiene el documento a anexar.

En el caso que se presenten solicitudes o memoriales fuera del día y horario hábil judicial, se entenderán radicados al día y hora hábil siguiente.

5. CONSULTA DE PROCESOS, SOLICITUDES DE COPIAS Y DESARCHIVOS. La Secretaría del Despacho, dentro del marco legal de sus competencias y teniendo en cuenta las reglas sobre la reserva legal y las disposiciones en materia arancelaria, efectuará la remisión al correo electrónico informado para ello en la demanda o contestación, de los usuarios que así lo soliciten, de los documentos y expedientes pertinentes, previa solicitud al correo electrónico institucional de Juzgado.

6. ATENCIÓN PRESENCIAL: Como excepcionalmente puede requerirse la prestación del servicio de forma presencial, a partir del día 1° de julio de 2020, los abogados, dependientes debidamente autorizados, usuarios y terceros que actúen en los asuntos a cargo de este despacho judicial, podrán acudir a la sede del juzgado únicamente en los horarios establecidos en el CSJNS2020-152 de 16 de junio de 2020, esto es, de lunes a viernes de 8:00 am a 12:00 pm y de 1:00 pm a 3:00 pm, debiendo ser previamente autorizado por el Juez, para lo cual se seguirán los siguientes lineamientos:

1. El usuario deberá solicitar un turno al correo electrónico Institucional del Despacho, en cuyo ASUNTO deberá especificar "SOLICITUD TURNO", incluyendo el nombre y número de identificación de la persona a atender, teléfono celular de contacto, expresión del motivo por el cual no es posible que su requerimiento sea atendido de manera virtual y datos del proceso a revisar.

2. El Despacho asignará los turnos en orden de llegada de cada correo electrónico e informará oportunamente por el mismo medio, el día y hora dispuestos para la atención, teniendo en cuenta que, según lo dispuesto por el Consejo Seccional de la Judicatura, sólo podrá asistir a la Sede Judicial, el 20% del personal de cada despacho judicial.

3. Los usuarios que deban dirigirse a la sede del Despacho, deberán exhibir sin excepción su documento de identidad, el correo electrónico de autorización de ingreso al edificio expedido por el Juez, y cumplir con las medidas de bioseguridad adoptadas por el Gobierno Nacional y el Consejo Superior de la Judicatura, las restricciones de movilidad y el Protocolo General de Bioseguridad establecido por el Ministerio de Salud y Protección Social en Resolución 666 de 2020.

Parágrafo: En todo caso, para la atención y consultas de usuarios y apoderados, se privilegiará el uso de medios técnicos y/o electrónicos, como atención telefónica, correo electrónico institucional y otros disponibles. Para el efecto se informa el correo institucional: [jcivccu7@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:jcivccu7@cendoj.ramajudicial.gov.co) , y el abonado telefónico: 5753808.

7. AUDIENCIAS VIRTUALES: Para el desarrollo de las audiencias y diligencias, se dará aplicación a la virtualidad, siguiendo los lineamientos que se indican a continuación:

1. Las audiencias virtuales se realizarán a través de la Plataforma Microsoft TEAMS, para lo cual se requerirá que las partes y los intervinientes cuenten con un correo electrónico (preferiblemente hotmail/Outlook) y la aplicación correspondiente descargada en su dispositivo móvil o computador.

2. Establecida mediante providencia la fecha y hora para llevar a cabo la audiencia, los abogados serán responsables de suministrar previamente a la misma, sus datos de contacto electrónico y telefónico, así como el de sus partes, testigos o demás personas que deban intervenir en la misma; con el fin de contar con la información requerida para la realización de la diligencia, de acuerdo a las instrucciones del Despacho.

3. En caso de que excepcionalmente se requiera realizar la audiencia de forma presencial, se atenderán los protocolos de bioseguridad para el ingreso a las sedes judiciales.

4. El cronograma de audiencias virtuales, será publicado diariamente en el micrositio dispuesto para este Juzgado, en la Página Web de la Rama Judicial

8. **RADICACIÓN DE TUTELAS, HÁBEAS CORPUS Y DEMÁS DEMANDAS.** Según las disposiciones del Consejo Superior de la Judicatura, la ciudadanía deberá hacer uso del aplicativo Web de recepción de acciones de tutela y habeas corpus, que empezará a funcionar a partir del 1º de julio de 2020, pudiendo acceder al siguiente enlace: <https://procesojudicial.ramajudicial.gov/TutelaEnLinea>.

Al ingresar al aplicativo web institucional, el usuario de la administración de justicia deberá diligenciar los datos básicos que solicita el sistema y adjuntar en formato PDF, totalmente legible, su demanda y documentos anexos que sean necesarios, de conformidad con los requisitos legales. Tener en cuenta para la presentación de demandas en materia ordinaria los nuevos requisitos determinados en el Decreto 806 de 2020.

9. **PAGO DE DEPÓSITOS JUDICIALES.** Se seguirán aplicando hasta nueva orden, los lineamientos establecidos por la Presidencia del Consejo Superior de la Judicatura en Circular PCSJC20-10 de 25 de marzo de 2020, para las autorizaciones de pago de títulos. Por lo anterior, se seguirán los siguientes lineamientos:

1. La recepción de las solicitudes correspondientes al pago de depósitos, se hará únicamente a través de la cuenta de correo electrónico institucional del Despacho, en el horario hábil de lunes a viernes de 8 a.m. a 3 p.m.

2. El Juez y Secretario, autorizará cada orden de pago, a través del acceso seguro al portal Web transaccional de depósitos judiciales del Banco Agrario de Colombia, en el horario hábil de lunes a viernes de 8 am a 3 pm, sin acudir a ningún trámite o actuación adicional que implique el diligenciamiento y firma de formatos en físico, el uso de papel, la interacción personal o el desplazamiento a la sede judicial.

3. La anterior autorización virtual (confirmación de pago electrónica) en el portal web transaccional, será suficiente para que el Banco Agrario de Colombia realice los pagos de depósitos judiciales, a la persona autorizada en el portal, sin exigir formato, documento o validación adicional por parte del juzgado, a excepción de la presentación del documento de identificación del beneficiario que se exigirá por el Banco al momento de realizar el pago.

4. El trámite de la autorización, se dará a conocer oportunamente al usuario a través de respuesta al correo electrónico desde el cual eleve su solicitud y haya sido previamente informado dentro del proceso.

5. Se previene a la ciudadanía para que tengan en cuenta, que previo a acudir al Banco Agrario de Colombia al cobro de un título judicial, debe haberse cumplido con la solicitud y autorización anteriores, de lo contrario, el Banco no procederá a su pago.

6. En caso de que, de manera excepcional, sea necesario que algún servidor acuda al despacho judicial con el fin de tener certeza de los pagos a autorizar, esto deberá realizarse por una única vez, para lo cual se elaborará un listado de los títulos con la información que se considere pertinente en archivo electrónico.

10. **PLAN DE DIGITALIZACIÓN.** En esta materia se hace saber al público en general, que, para lograr la digitalización de los procesos a cargo, se atenderán los tiempos y lineamientos anunciados en el art. 33 del Acuerdo PCSJA20-11567 de 5 junio de 2020, emitido por el Consejo Superior de la Judicatura.

11. PROTOCOLO DE MANEJO DE EXPEDIENTES FÍSICOS. De conformidad con el art. 34 del Acuerdo PCSJA20-11567 de 5 junio de 2020, mientras se implementa un plan de digitalización para el manejo de los documentos físicos o cuando sea necesario retirar o manipular los expedientes temporalmente de los despachos, se seguirá el procedimiento contemplado en la Circular 015 del 16 de abril de 2020 de la Presidencia del Consejo Superior de la Judicatura.

13. PERSONAS EN CONDICIONES ESPECIALES. En aplicación de los convenios tratados internacionales se prestará especial atención a personas con domicilio en poblaciones rurales remotas, pertenecientes a grupos étnicos, y con algún tipo de discapacidad, que enfrentan barreras para el acceso a las tecnologías de la información y comunicaciones. Tales circunstancias se harán saber al Despacho a través del abonado telefónico 5753808, o por correspondencia física dirigida a través de correo certificado a la sede del Despacho ubicada en el Palacio de Justicia Francisco de Paula santander Bloque A Piso 4 Oficina 404.

14. DEBER DE COLABORACIÓN. Se solicita a la comunidad jurídica en general que en virtud de su deber de colaboración, proporcionen a través del correo electrónico institucional del juzgado [jcivccu7@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:jcivccu7@cendoj.ramajudicial.gov.co) , las piezas procesales que se encuentren en su poder en forma digital y se requieran para el desarrollo de etapas subsiguientes. Además es deber de los sujetos procesales realizar sus actuaciones y asistir a las audiencias y diligencias a través de medios tecnológicos, para lo cual deben suministrar el canal digital elegido para los fines del proceso, de preferencia correo electrónico, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 3º del Decreto 806 de 2020.

15. CELERIDAD. El trámite de procesos a través de medios tecnológicos sin contar con el expediente digital y la respectiva plataforma para su manejo ocasiona un mayor grado de dificultad a la hora de atender sus solicitudes. Por lo anterior, hasta tanto se de inicio al plan de digitalización por parte del Consejo Superior de la Judicatura, rogamos su comprensión y colaboración al Despacho, estamos trabajando en la medida de lo humanamente posible, y con las herraminetas puestas a nuestra disposición.

San José de Cúcuta, treinta (30) de junio de dos mil veinte (2020)

**FIRMA ELECTRÓNICA**  
**ANA MARÍA JAIMES PALACIOS**  
**JUEZ**