



JUZGADO PRIMERO ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO DE PEREIRA

COMUNICADO DE INTERÉS GENERAL

Conforme a las disposiciones establecidas en el Decreto Legislativo 806 del 04 de junio de 2020, el Acuerdo PCSJA20-11567 del 05 de junio de 2020, proferido por el Consejo Superior de la Judicatura, los Acuerdos No. CSJRIA20-58 del 17 de junio de 2020 y CSJRIA20-62 del 30 de junio de 2020 expedidos por el Consejo Seccional de la Judicatura de Risaralda, y la Circular CSJRIC20-175 del 12 de junio de 2020, expedida por el Consejo Seccional de la Judicatura de Risaralda y la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial, se hace necesario precisar e informar a la comunidad judicial sobre los siguientes aspectos:

1. **Levantamiento de suspensión de términos:** A partir del 01 de julio de 2020 se levanta la suspensión de términos judiciales. Se deja claro que trata de los procesos que se encontraban suspendidos desde el 16 de marzo de 2020; los que estaban exceptuados de la medida continúan de la misma forma.

2. **Uso de herramientas tecnológicas:** En las actuaciones judiciales se privilegiará el uso de las plataformas tecnológicas de la información y de las comunicaciones. Las partes, sus apoderados y terceros intervinientes harán uso de las herramientas tecnológicas para el envío de memoriales, documentos, informes o comunicaciones.

3. **Horario de atención:** A partir del 1º de julio de 2020, los despachos judiciales reanudarán la atención a los usuarios externos en el horario de lunes a viernes, exceptuando los días festivos, con una jornada de 7 a.m. a 12 m. y de 1:00 a 4:00 p.m.

Durante dicho horario, únicamente se prestará atención telefónica y virtual.

4. **Atención virtual:** La atención virtual se prestará mediante recepción de correos electrónicos a la cuenta oficial del despacho, en la que se recibirán las comunicaciones, memoriales y demás documentos. Se le requiere a las partes y sus apoderados abstenerse de enviar en varias ocasiones el mismo documento, así como, de utilizar cuentas de correo diferentes a la que corresponde al despacho.

5. **Atención física:** En casos excepcionales y estrictamente necesarios se autorizará el ingreso de usuarios externos a la sede del despacho, para lo cual, deberán elevar solicitud escrita con una antelación mínima de cuatro (4) días hábiles, donde relacionarán el nombre y cédula de ciudadanía de la personas que requiere el ingreso y una relación sucinta del asunto o trámite a efectuar, para tal efecto se le asignará una cita, donde se le indicará el día y la hora en la que puede acudir al Despacho.

El usuario judicial deberá observar los protocolos de bioseguridad, portar tapabocas y guantes, guardar la distancia mínima respectiva con los funcionarios, abstenerse en lo posible de ingresar objetos personales (carteras, bolsos, sombrillas, etc), y sólo permanecerá en la Secretaría por espacio máximo de veinte (20) minutos (Artículo 17 literal g del Acuerdo PCSJA20-11567 del 05 de junio de 2020), advirtiendo que no se recibirán documentos físicos en las instalaciones del despacho, puesto que los mismos serán recepcionados directamente por la Dirección Ejecutiva en la ventanilla que destine para el efecto (Artículo 4º Acuerdo PCSJA20-11581 del 27 de junio de 2020), documentos a los cuales se les aplicará un período de cuarentena, antes de ser entregados al despacho.

6. **Horario de recepción de documentos:** Se le requiere a los sujetos procesales que observen estrictamente el horario de atención para la remisión de sus documentos vía electrónica, toda vez que, la remitida al despacho, después de la hora de cierre (4:00 p.m.), se entenderá recibida para efectos judiciales a las 7:00 a.m. del día hábil siguiente.

7. **Cuenta de correo:** El único correo habilitado para la recepción de memoriales y solicitudes relacionadas con un proceso es el siguiente: adm01per@cendoj.ramajudicial.gov.co

8. **Presentación de escritos:** Todos los documentos que envíen las partes, apoderados y terceros intervinientes, deben ser remitidos en formato PDF, preferiblemente en un solo documento, que permitan fácil visualización; sin que para ello se requiera de formalidad física alguna de presentaciones o autenticaciones personales, indicando con toda precisión los datos de identificación plena del expediente en el que intervienen.

En el contenido del correo electrónico deberá incluirse la siguiente información:

- Nombre del Despacho de Destino
- Radicado del proceso (23 dígitos)
- Medio de control (clase de proceso)
- Asunto del documento: Ej. Solicitud de copias, contestación de la Demanda, Recursos, Alegatos, etc.
- Nombre del Demandante
- Nombre del Demandado
- Número de folios con relación de los anexos, si los hubiere
- Archivo del documento y anexos en PDF

9. **Formación de expedientes:** Para la formación de expedientes judiciales, deben presentarse en el siguiente orden: Demanda, poder y/o certificado de existencia y representación legal, información contenida en discos compactos y/o unidades Anexos (Los documentos deben anexarse al expediente en estricto orden cronológico).

10. **Suministro de correos electrónicos:** Las partes, abogados y terceros estarán obligados a aportar una dirección de correo electrónico y un teléfono de contacto que facilite la comunicación (Artículo 6º Acuerdo PCSJA20-11532 abril 11/2020).

11. **Notificaciones personales:** Las notificaciones que deban realizarse de manera personal podrán asimismo efectuarse de forma virtual, las que se surtirán con el envío de la providencia respectiva a la dirección electrónica suministrada por el interesado, quien afirmará, bajo la gravedad del juramento que se entenderá prestado con la solicitud, que esa dirección corresponde a la que utiliza esa persona para esos efectos.

La notificación personal se entenderá realizada una vez transcurridos dos (2) días hábiles siguientes al envío del mensaje y los términos empezarán a correr a partir del día siguiente al de la notificación.

12. Publicación de estados electrónicos, traslados, avisos etc: Los estados electrónicos, traslados, avisos y demás, se continuarán publicando en el portal web de la Rama Judicial y podrán consultarlos en el link:

<https://www.ramajudicial.gov.co/web/juzgado-01-administrativo-de-pereira>

Así mismo, las providencias respectivas estarán habilitadas para su descarga en el link –“PDF”- que se registra en la columna final de la referida publicación -salvo reserva legal-, y no llevarán la firma del secretario ni se dejará constancia con su firma al pie de la providencia respectiva.

En virtud de lo anterior, no se dejará constancia del acuse de recibido en el expediente, ni se enviará mensaje de datos con los estados electrónicos, los cuales, en adelante deberán consultarse directamente por los interesados a través del sitio web antes señalado.

13. Registro de actuaciones: Todas las actuaciones judiciales seguirán registrándose en el software de gestión judicial Siglo XXI. De igual manera en la página web de la Rama Judicial podrán realizar Consulta de Procesos Nacional Unificada (CPNU).

14. Audiencias: Para el desarrollo de las audiencias y diligencias se continuará privilegiando la virtualidad. Por lo tanto, a partir del 1º de julio del presente año, se llevarán a cabo todas aquellas audiencias que se encontraban programadas por los medios tecnológicos dispuestos para el efecto, SALVO AQUELLAS QUE LLEGUEN A SER OBJETO DE REPROGRAMACIÓN.

Se advierte que constituye un deber de los sujetos procesales realizar sus actuaciones y asistir a las audiencias y diligencias que se adelanten en los procesos contenciosos de su interés, a través de los medios tecnológicos, para lo cual deberán suministrar una dirección de correo electrónico con antelación a la realización de la misma.

Las audiencias iniciales que se encuentran programadas para el mes de julio de 2020, se realizarán a través de las plataformas tecnológicas habilitadas, siendo obligación de las partes y sus apoderados realizar las adecuaciones necesarias para participar de las mismas, y previo a su celebración, se les informará sobre la herramienta tecnológica que se utilizará y los datos de la reunión para su ingreso, debiendo verificar la conectividad a las plataformas con la debida antelación (mínimo 20 minutos antes de su inicio).

Para tal efecto en la pestaña de novedades de la página web de la Rama Judicial, en el espacio asignado para el despacho judicial¹, se encuentran publicados los instructivos correspondientes.

Se advierte que la plataforma de preferencia para la realización de las audiencias será **TEAMS**, a la cual puede acceder a través del computador o teléfono celular, mediante el link que se le remitirá a la dirección de correo electrónica registrada en el expediente.

Es de anotar que, en caso de presentar algún inconveniente de tipo técnico o carecer de herramientas tecnológicas que le impidan participar de la audiencia, deberá comunicarlo con anterioridad a la fecha de realización de la misma para proceder a su aplazamiento, sin embargo, recuerde que en adelante éste será el sistema de participación en las audiencias, por lo que, únicamente se aceptarán circunstancias que constituyan justa causa, puesto que, como ya se indicó puede participar incluso a través de un teléfono celular, por lo que, se advierte desde ahora que debe tomar las medidas necesarias que le garanticen su intervención, siendo obligatorio observar el protocolo establecido.

15. Las audiencias que se encontraban programadas durante el período de suspensión de términos, serán reprogramadas mediante auto en el cual se fijará fecha y hora para la celebración de las mismas.

16. La radicación de demandas nuevas a partir del 01 de julio de 2020, se enviarán vía electrónica a la oficina judicial –reparto de Pereira, al correo:

¹ <https://www.ramajudicial.gov.co/web/juzgado-01-administrativo-de-pereira>

demandasadministrativoper@cendoj.ramajudicial.gov.co

17. La recepción de Tutelas y Habeas Corpus se hará en línea a través de la URL:

<https://procesojudicial.ramajudicial.gov.co/TutelaEnlinea>

18. Se advierte que el despacho se encuentra en proceso de digitalización de los expedientes, los cuales serán puestos a disposición de las partes y sujetos procesales que los requieran, siempre y cuando cuenten con autorización para examinar los mismos, debiendo para el efecto elevar la solicitud respectiva mediante el correo electrónico.

Para ello se les recuerda que el despacho está aunando esfuerzos para garantizar el acceso a los expedientes, por lo que, se pide comedidamente solicitar únicamente aquellos expedientes que realmente sean necesarios para el ejercicio de la profesión.

Pereira, 30 de junio de 2020



JACQUELINE OSORIO CARVAJAL
Secretaria