

JUZGADO TREINTA Y TRES (33) ADMINISTRATIVO
DEL CIRCUITO DE BOGOTÁ
SECCIÓN TERCERA

Carrera 57 No. 43-91 Edificio Aydee Anzola Linares Piso 5 Bogotá D.C.

Bogotá D.C., dos (02) de octubre de dos mil veinte (2020)

REPARACIÓN DIRECTA
(ANI VS LA PREVISORA S.A.)
Exp. - No. 11001333603320190025100
Demandante: ELIZABETH MURCIA Y OTROS
Demandado: DEPARTAMENTO DEL CESAR Y OTROS

Auto interlocutorio No. 429

Se encuentra el expediente en el despacho, según informe secretarial que antecede, con el propósito de disponer lo que en derecho corresponda acerca de la solicitud de llamamiento en garantía hecha por el apoderado de la Agencia Nacional de Infraestructura el día 24 de febrero de 2020 (cuaderno 4º).

El apoderado de la ANI solicita al Despacho que se llame en garantía a la aseguradora La Previsora S.A. Esto con el propósito que cubra el monto que tase el Juzgado en caso de que se llegare a condenar a la Agencia Nacional de Infraestructura por los hechos demandados.

El llamante fundamenta su solicitud en que los hechos objeto de reproche tuvieron lugar en vigencia de la póliza de responsabilidad civil (extracontractual por ocurrencia) número 1006603 cuya vigencia inició el día 1 de enero de 2017 y se extendió hasta el 9 de octubre de 2017, en la que figura como tomadora y asegurada la Agencia Nacional de Infraestructura (fls.20 a 22 c 4º).

Lo anterior significa en principio que la póliza cubriría el presunto daño alegado por la parte actora, máxime cuando el mismo se aduce causado el día 4 de junio de 2017 (escrito de la demanda).

Así las cosas, dado el cumplimiento de los requisitos formales, procesales y probatorios que confluyen en la procedibilidad del llamamiento en garantía, el Despacho procederá a admitirlo.

En mérito de lo expuesto, el Despacho

RESUELVE

PRIMERO. -Cítese a la sociedad LA PREVISORA S.A. en calidad de llamada en garantía con fundamento en los argumentos expuestos.

SEGUNDO. - Notifíquesele personalmente esta providencia al representante legal de LA PREVISORA S.A. haciéndole entrega de copia de la demanda y sus anexos.

TERCERO. - Para efectos de surtir la notificación a la llamada en garantía, el apoderado de la ANI deberá, de conformidad con el artículo 2º del Decreto 806 de 2020¹ enviar por medio electrónico al tercero garante la copia de la demanda y de sus anexos, así como de la solicitud del llamamiento y sus anexos. Precizando que tal **envío debe realizarse a la dirección electrónica exclusiva de notificaciones judiciales de la persona jurídica** en consonancia con el artículo 199 de la Ley 1437 de 2011.

El cumplimiento de esta carga deberá ser acreditada mediante la constancia de recibido por parte del tercero garante, que deberá ser remitida mediante mensaje de datos al buzón electrónico correscanbta@cendoj.ramajudicial.gov.co

Esta gestión y su acreditación se llevarán a cabo en el término de cinco (05) días, contados a partir de la ejecutoria del presente auto. Mientras no se surtan estas cargas, la notificación electrónica al pasivo no será efectuada.

Una vez vencidos los términos predichos el expediente ingresará al despacho para proveer lo que en derecho corresponda según lo dispuesto por el artículo 178 de Ley 1437 de 2011.

CUARTO. - Señálese el término de quince (15) días, para que la llamada intervenga en el proceso.

¹ Decreto 866 de 2020. Artículo 2. Uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones. Se deberán utilizar las tecnologías de la información y de las comunicaciones en la gestión y trámite de los procesos judiciales y asuntos en curso, con el fin de facilitar y agilizar el acceso a la justicia, como también proteger a los servidores judiciales, como a los usuarios de este servicio público. Se utilizarán los medios tecnológicos para todas las actuaciones, audiencias y diligencias y se permitirá a los sujetos procesales actuar en los procesos o trámites a través de los medios digitales disponibles, evitando exigir y cumplir 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. Las autoridades judiciales darán a conocer en su página web los canales oficiales de comunicación e información mediante los cuales prestarán su servicio, así como los mecanismos tecnológicos que emplearán. En aplicación de los convenios y tratados internacionales se prestará especial atención a las poblaciones rurales y remotas, así como a los grupos étnicos y personas con discapacidad que enfrentan barreras para el acceso a las tecnologías de la información y las comunicaciones, para asegurar que se apliquen criterios de accesibilidad y se establezca si se requiere algún ajuste razonable que garantice el derecho a la administración de justicia en igualdad de condiciones con las demás personas.

Parágrafo 1. Se adoptarán todas las medidas para garantizar el debido proceso, la publicidad y el derecho de contradicción en la aplicación de las tecnologías de la información y de las comunicaciones. Para el efecto, las autoridades judiciales procurarán la efectiva comunicación virtual con los usuarios de la administración de justicia y adoptarán las medidas pertinentes para que puedan conocer las decisiones y ejercer sus derechos.

Parágrafo 2. Los municipios, personerías y otras entidades públicas, en la medida de sus posibilidades, facilitarán que los sujetos procesales puedan acceder en sus sedes a las actuaciones virtuales.

QUINTO. - Los memoriales que las partes destinen a este trámite procesal deben observar el conducto de envío de correspondencia establecido por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, Seccional Bogotá, luego su remisión deberá realizarse al buzón electrónico correscanbta@cendoj.ramajudicial.gov.co y simultáneamente a los correos electrónicos establecidos por las demás partes², de lo cual debe adjuntarse la respectiva constancia.

El memorial y/o documento texto que se remita mediante el correo electrónico citado debe allegarse en formato PDF en escala de grises y resolución mínima de 300 ppp, ³ usando algún mecanismo de firma para identificar al autor o emisor del documento e identificándolo con el número del radicado del proceso cuando corresponda.⁴

Sumado a ello, se resalta que el envío de memoriales, documentos y solicitudes debe realizarse dentro del horario laboral de los Juzgados Administrativos de Bogotá, esto es, de lunes a viernes desde las ocho de la mañana (08:00 a.m.) hasta las cinco de la tarde (05:00 p.m.), pues de lo contrario se entenderán presentados el día hábil siguiente; tampoco se confirmará su recepción fuera de la jornada laboral sino hasta el día hábil siguiente⁵

²Decreto 806 de 2020 artículo 3°. Deberes de los sujetos procesales en relación con las tecnologías de la información y las comunicaciones. **Es deber de los sujetos procesales realizar sus actuaciones y asistir a las audiencias y diligencias a través de medios tecnológicos. Para el efecto deberán suministrar a la autoridad judicial competente, y a todos los demás sujetos procesales, los canales digitales elegidos para los fines del proceso o trámite y enviar a través de estos un ejemplar de todos los memoriales o actuaciones que realicen, simultáneamente con copia incorporada al mensaje enviado a la autoridad judicial. (...)**

Disponible en: <https://dapre.presidencia.gov.co/normativa/normativa/DECRETO%20806%20DEL%204%20DE%20JUNIO%20DE%202020.pdf>
³ CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA. Acuerdo PCSJA20-11567 de 2020. Protocolo para la Gestión de Documentos Electrónicos, Digitalización y Conformación del Expediente. Lineamientos para la gestión de documentos electrónicos y conformación del expediente. Páginas 13 a 15:

Tipo de Contenido	Formato Estándar	Extensión
Texto	PDF	.pdf
Imagen	JPG, JPEG, JPEG2000, TIFF	.jpeg, .jpg, .jpe .jpg2, .tiff
Audio	MP3, WAVE	.mp3, .wav
Video	MPEG-1, MPEG-2, MPEG-4	.mpg, mp1, .mp2, .mp3, .m1v, .m1a, .m2a, .mpa, .mpv, .mp4, .mpeg, .m4v

⁴ CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA. Acuerdo PCSJA20-11632. Artículo 17. Uso de medios tecnológicos en las actuaciones judiciales.
(...)

De preferencia se usará el formato PDF para los documentos escritos enviados o recibidos por medios electrónicos, usando algún mecanismo de firma para identificar al autor o emisor del documento e identificándolo con el número del radicado del proceso cuando corresponda.
(...)

⁵ CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA Acuerdo PCSJA20-11632. Artículo 26. Horario para la recepción virtual de documentos en los despachos judiciales y dependencias administrativas. Las demandas, acciones, memoriales, documentos, escritos y solicitudes que se envían a los despachos judiciales, después del horario laboral de cada distrito, se entenderán presentadas el día hábil siguiente; los despachos judiciales no confirmarán la recepción de estos mensajes de correo electrónico por fuera de las jornadas laborales sino hasta el día hábil siguiente.

SEXTO. - Se advierte a las partes que el buzón electrónico suministrado -sea a través de la demanda, de la contestación o algún otro memorial- para efectos del presente trámite será su identificación digital frente al proceso. Significa que toda comunicación o memorial que el apoderado pretenda remitir hacia éste deberá originarse únicamente desde tal dirección electrónica, y que las intercomunicaciones y/o notificaciones que deba realizar el Despacho habrán de enviarse al buzón electrónico informado por el abogado de la parte.

Se solicita a las partes que en consonancia con el inciso 4º del artículo 8, Decreto 806 de 2020 configuren su buzón electrónico para confirmar el recibo de los correos electrónicos o mensajes de datos que remita este Despacho.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

A handwritten signature in black ink, consisting of a large loop on the left and a smaller loop on the right, connected by a horizontal line.

LIDIA YOLANDA SANTAFÉ ALFONSO

Juez⁶

⁶ Auto 3/3