

**JUZGADO TREINTA Y TRES (33) ADMINISTRATIVO**  
**DEL CIRCUITO JUDICIAL DE BOGOTÁ**  
**SECCION TERCERA**

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

Bogotá D.C., dieciséis (16) de octubre de dos mil veinte (2020)

**REPARACIÓN DIRECTA**

**Expediente No. 11001-33-36-033-2018-00370-00**

**Demandante: MEDSALUD LTDA**

**Demandado: NACION - MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL-  
SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD**

Auto de trámite No. 580

En atención al informe secretarial que antecede, se tiene que el 14 de septiembre de 2020 este Despacho notificó por estado, auto mediante el cual fueron negadas las excepciones previas formuladas en el presente trámite. A su vez, con ocasión a lo anterior, el 18 de septiembre de 2020, estando en término, y vía correo electrónico, la Superintendencia Nacional de Salud mediante apoderado, interpuso recurso de apelación contra el auto interlocutorio No. 404 del 14 de septiembre de 2020, aportando dos archivos correspondientes al escrito del recurso de apelación y un poder.

Por lo anterior, y en atención a que este Despacho observó que el recurso de apelación fue interpuesto por el abogado PAUL GIOVANNI GOMEZ DIAZ, el cual figura como nuevo apoderado de la entidad, y que el archivo del poder suministrado con el correo de fecha 18 de septiembre de 2020, es un archivo dañado, este Despacho puso en conocimiento esta situación ante la entidad, al reenviar correo electrónico informando que, “el enlace correspondiente al poder general no abre, solicito remitir el archivo en debida forma , arroja esta información al ser abierto”.

De conformidad con lo anterior, y en el entendido de que a la fecha la Superintendencia Nacional de Salud, ha hecho caso omiso a la solicitud

presentada por este Despacho, mediante correo electrónico remitido el 18 de octubre de 2020, se pone de presente que de conformidad al artículo 160 del CPACA<sup>1</sup>, se **REQUIERE** a la Superintendencia Nacional de Salud y al doctor PAUL GIOVANNI GOMEZ DIAZ, para que en el término de ejecutoria, allegue el poder correspondiente, so pena de tener como no presentado el recurso de apelación.

En mérito de lo expuesto, el Despacho

### **RESUELVE**

**PRIMERO.** REQUERIR a la Secretaria Nacional de Salud y/o al doctor Paul Giovanni Gómez Díaz, para que de forma inmediata, allegue el poder otorgado al abogado PAUL GIOVANNI GOMEZ DIAZ, so pena de tener como no presentado el recurso de apelación interpuesto contra el auto de fecha 14 de septiembre de 2020, proferido por este Despacho.

**SEGUNDO.** Por secretaría **notifíquese la presente providencia**, la cual hará parte integral de la sentencia.

**TERCERO:** Cumplido lo anterior, continúese con el trámite correspondiente.

**CUARTO:** 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.

---

<sup>1</sup> **ARTÍCULO 160. DERECHO DE POSTULACIÓN.** Quienes comparezcan al proceso deberán hacerlo por conducto de abogado inscrito, excepto en los casos en que la ley permita su intervención directa. Los abogados vinculados a las entidades públicas pueden representarlas en los procesos contenciosos administrativos mediante poder otorgado en la forma ordinaria, o mediante delegación general o particular efectuada en acto administrativo.

**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](mailto:correscanbta@cendoj.ramajudicial.gov.co) y simultáneamente a los correos electrónicos establecidos por las demás partes<sup>2</sup>, de lo cual debe adjuntarse la respectiva constancia.

**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.**<sup>3</sup>

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,<sup>4</sup> usando algún mecanismo de firma para identificar al autor o emisor del documento e identificándolo con el número del radicado del proceso cuando corresponda.<sup>5</sup>

**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.)**<sup>6</sup>, pues de lo

<sup>2</sup>Decreto 806 de 2020 artículo 3º. 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>

<sup>3</sup> Decreto 806 de 2020. Artículo 8. Notificaciones personales. Las notificaciones que deban hacerse personalmente también podrán efectuarse con el envío de la providencia respectiva como mensaje de datos a la dirección electrónica o sitio que suministre el interesado en que se realice la notificación, sin necesidad del envío de previa citación o aviso físico o virtual. Los anexos que deban entregarse para un traslado se enviarán por el mismo medio.

(...)

Para los fines de esta norma se podrán implementar o utilizar sistemas de confirmación del recibo de los correos electrónicos o mensajes de datos.

(...)

Disponible en: <https://dapre.presidencia.gov.co/normativa/normativa/DECRETO%20806%20DEL%204%20DE%20JUNIO%20DE%202020.pdf>

<sup>4</sup> 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<br>.jpg2, .tiff                                                |
| Audio             | MP3, WAVE                 | .mp3, .wav                                                                       |
| Video             | MPEG-1, MPEG-2, MPEG-4    | .mpg, .mp1, .mp2,<br>.mp3, .m1v, .m1a,<br>.m2a, .mpa, .mpv,<br>.mp4, .mpeg, .m4v |

<sup>5</sup> 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.

(...)

<sup>6</sup> CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA. Acuerdo No. CSJBTA20-96 viernes, 2 de octubre de 2020 "Por medio del cual se reglamenta en artículo 4 y otras disposiciones del Acuerdo CSJA20-11632 del 30 de septiembre de 2020, estableciendo transitoriamente horarios y turnos de trabajo y turnos de atención al público para todos los despachos del Distrito Judicial de Bogotá."

**contrario se entenderán presentados el día hábil siguiente; tampoco se confirmará su recepción fuera de la jornada laboral sino hasta el día hábil siguiente**<sup>7</sup>

**NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE**<sup>8</sup>



**LIDIA YOLANDA SANTAFÉ ALFONSO**

**Juez**

---

<sup>7</sup> CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA Acuerdo PCSJA20-11632 del 30 de septiembre de 2020. "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 envíen 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".

<sup>8</sup> Decreto 806 del 4 de junio de 2020. Artículo 9. Notificación por estado y traslados. Las notificaciones por estado se fijarán virtualmente, con inserción de la providencia, y no será necesario imprimirlos, ni firmarlos por el secretario, ni dejar constancia con firma al pie de la providencia respectiva.

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. De la misma forma podrán surtir los traslados que deban hacerse por fuera de audiencia.

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

(...)