

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

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

Bogotá D.C., siete (07) de diciembre de dos mil diecinueve (2019)

**REPARACIÓN DIRECTA**

**Exp. - No. 11001333603320200026400**

**Demandante: LUIS ANGEL GARCIA RAMIREZ Y OTROS**

**Demandado: NSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO Y CARCELARIO-  
INPEC**

Auto interlocutorio No. 566

Revisadas las presentes diligencias para efectos de proveer sobre la admisión de la demanda, se tiene que la misma ha de ser rechazada, en los siguientes términos:

El artículo 161 de la Ley 1437 de 2011 exige que en tratándose de reparaciones directas, los demandantes previamente deben acudir a conciliar sus pretensiones ante la Procuraduría General de la Nación (Ley 640 de 2001), lo cual se traduce en un requisito de procedibilidad del medio del control y óbice de su admisión, pues no es dable iniciar un proceso judicial sin previamente haber sometido las pretensiones objeto de la demanda al correspondiente trámite y estudio en conciliación. Veamos:

*“ARTÍCULO 161. REQUISITOS PREVIOS PARA DEMANDAR. La presentación de la demanda se someterá al cumplimiento de requisitos previos en los siguientes casos:*

***1. Cuando los asuntos sean conciliables, el trámite de la conciliación extrajudicial constituirá requisito de procedibilidad de toda demanda en que se formulen pretensiones relativas a nulidad con restablecimiento del derecho, reparación directa y controversias contractuales.***

*En los demás asuntos podrá adelantarse la conciliación extrajudicial siempre y cuando no se encuentre expresamente prohibida.*

*Cuando la Administración demande un acto administrativo que ocurrió por medios ilegales o fraudulentos, no será necesario el procedimiento previo de conciliación.*

***2. Cuando se pretenda la nulidad de un acto administrativo particular deberán haberse ejercido y decidido los recursos que de acuerdo con la ley fueren***

*obligatorios. El silencio negativo en relación con la primera petición permitirá demandar directamente el acto presunto.*

*Si las autoridades administrativas no hubieran dado oportunidad de interponer los recursos procedentes, no será exigible el requisito al que se refiere este numeral.”*

Así las cosas, se echa de menos en el expediente la constancia y/o el acta que da cuenta del agotamiento de este requisito.

Por otro lado, se pone de presente que no fue allegado el registro civil de defunción de la víctima directa, así como tampoco la constancia de recibido de la demanda y sus anexos por parte de la entidad demandada conforme lo indica el artículo 6º del Decreto 806 de 2020.

En mérito de lo expuesto, el Despacho,

## RESUELVE

**PRIMERO:** Rechazar de plano la presente demanda por falta de agotamiento del requisito de procedibilidad (artículo 161 de Ley 1437 de 2011).

**SEGUNDO:** Comoquiera que la demanda está constituida por documentos electrónicos, por Secretaría procédase con el cierre del expediente electrónico de conformidad con el protocolo para la gestión de documentos electrónicos, digitalización y conformación del expediente proferido por el Consejo Superior de la Judicatura (Acuerdo PCSJA20-11567 de 2020.

**TERCERO: Finalmente se advierte** que 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>1</sup>, de lo cual debe adjuntarse la respectiva constancia.

---

<sup>1</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. (...)**

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<sub>2</sub>, 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>3</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>4</sup>, 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 siguiente.<sup>5</sup>**

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.

2 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

3 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.

(...)

4 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."

5 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" y Acuerdo No. CSJBTA20-96 del 02 de octubre de 2020.

**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>6</sup>

**NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE<sup>7</sup>**



**LIDIA YOLANDA SANTAFÉ ALFONSO**

**Juez**

---

<sup>6</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>7</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 surtirse 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.

(...)