

JUZGADO TREINTA Y TRES (33) ADMINISTRATIVO

DEL CIRCUITO JUDICIAL DE BOGOTÁ

SECCIÓN TERCERA

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

Bogotá D.C., siete (07) de diciembre de dos mil veinte (2020)

REPARACIÓN DIRECTA

(Incidente de liquidación de perjuicios)

Expediente No. 1100133303320130022500

Accionante: HERNAN LOZANO VIRU Y OTROS

**Accionado: LA NACIÓN -MINISTERIO DE DEFENSA -EJÉRCITO
NACIONAL**

Auto de tramite No. 777

Mediante auto del 14 de agosto de 2020 fue admitido el incidente de regulación de perjuicios entablado por el apoderado de la parte actora en el proceso de reparación directa de la referencia, dada la condena en abstracto emanada de este Despacho el día 19 de febrero de 2019 y confirmada en segunda instancia el día 24 de octubre de 2019.

En el mencionado proveído no solo se admitió el incidente, por cumplir con los presupuestos legales, sino que se puso de presente el derecho de petición que el profesional del derecho elevó el 9 de febrero de 2020 ante el Ejército Nacional con el propósito de obtener los documentos señalados en la sentencia condenatoria, de cara a la liquidación de la condena. Por ello, además se ordenó requerir a la NACIÓN -MINISTERIO DE DEFENSA -EJÉRCITO NACIONAL para que en el término de diez (10) días contados a partir de la ejecutoria de ese proveído respondiera el citado derecho de petición.

Sin embargo, a la fecha del presente proveído han transcurrido más de tres (03) meses sin que la parte actora haya informado que ha sucedido y que ha gestionado con relación a la obtención de esa documentación, que en suma es el medio de prueba requerido a efectos de proceder con la resolución del incidente de perjuicios. Y tampoco se tiene respuesta de la NACIÓN -MINISTERIO DE DEFENSA -EJÉRCITO NACIONAL.

En este sentido, se recuerda a la parte que es su deber *“prestar al juez su colaboración para la practica de pruebas y diligencias”* (numeral 8º artículo 78, Ley 1564 de 2012), así como *“abstenerse de solicitar al juez la consecución de documentos que directamente o por medio del ejercicio del derecho de petición hubiere podido conseguir”* (numeral 10º ibidem).

Así las cosas, *so pena* de tener por precluida la etapa probatoria del presente incidente de liquidación de perjuicios, se requerirá nuevamente al apoderado de la parte actora y a la entidad condenada.

Conforme con lo expuesto, **EL DESPACHO:**

PRIMERO: Requiere al apoderado de la parte actora para que en el término de cinco (05) días informe y acredite ante el Despacho que ha sucedido y que ha gestionado con relación a la obtención de la documentación señalada en la sentencia del 19 de febrero de 2019. Todo ello necesario para la consecución del presente incidente de perjuicios.

SEGUNDO: Por Secretaría requiérase al ultimo apoderado que representó los intereses de la NACIÓN -MINISTERIO DE DEFENSA -EJÉRCITO NACIONAL en el proceso de reparación directa de la referencia, comunicando nuevamente el proveído con el que se admitió el referido incidente, y el presente auto; para que en el término de cinco (05) días allegue la documentación e información requerida tanto en la sentencia del 19 de febrero de 2019 (condena en abstracto), como en el derecho de petición elevado el 9 de febrero de 2020 por el apoderado de la parte actora.

TERCERO: Lo ordenado en el numeral anterior, por Secretaría también tendrá que remitirse a la dirección electrónica de notificaciones judiciales de la NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA -EJÉRCITO NACIONAL, así como a la Dirección de Personal del Ejército Nacional.

CUARTO: Una vez concluidos los términos otorgados a cada una de las partes para atender los requerimientos del Despacho, ingresar el expediente al despacho a efectos de disponer lo que en derecho corresponda.

QUINTO: Finalmente advertir 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.

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 partes¹, 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.²

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

¹Decreto 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>

² 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>

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

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.)⁵, 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 siguiente⁶

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE⁷



LIDIA YOLANDA SANTAFÉ ALFONSO

Juez

Video	MPEG-1, MPEG-2, MPEG-4	.mpg, .mp3, .m2a, .mp4	mp1, .m1v, .mpa	.mp2, .m1a, .mpv
-------	------------------------	------------------------	-----------------	------------------

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 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,"

⁶ 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.

⁷ 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.

(...)