

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., dieciocho (18) de diciembre de dos mil veinte (2020)

REPARACIÓN DIRECTA
(ANI vs PREVISORA S.A.)

Exp. - No.11001333603320190026100

Demandante: ANDREA CAROLINA BUITRAGO ROMERO Y OTROS

**Demandado: AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA (ANI) Y
OTROS**

Auto interlocutorio No.608

El Despacho procede a disponer lo que en derecho corresponda acerca de la solicitud de llamamiento en garantía hecha por la AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA el día 21 de agosto de 2020.

El apoderado de AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA solicita al Despacho que se llame en garantía a la compañía de seguros 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 ANI, por los hechos demandados.

El llamante fundamenta su solicitud en que los hechos objeto de reproche tuvieron lugar vigencia de la póliza responsabilidad civil extracontractual número 1007430, adquirida con LA PREVISORA S.A., cuyo tomador y asegurado es la AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA, desde el 20 de abril de 2018 al 20 de mayo de 2018.

Ahora, según lo expone el solicitante la póliza de responsabilidad civil extracontractual por su objeto y alcance en principio cubriría el presunto daño alegado por la parte actora, pues el mismo se aduce causado el día 12 de mayo de 2018.

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 compañía 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 compañía LA PREVISORA S.A. haciéndole entrega de copia de la demanda y sus anexos.

TERCERO. -El apoderado de la ANI deberá, de conformidad con los artículos 2º y 3º del Decreto 806 de 20201 enviar por medio electrónico al tercero garante la solicitud del llamamiento y sus anexos. Precisando que tal envío debe realizarse a la dirección electrónica exclusiva de notificaciones judiciales de la persona jurídica en consonancia con el artículo 1997 y 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.

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

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 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

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
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.
(...)

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

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

Juez⁸

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.

⁷Auto 1/2