

**JUZGADO TREINTA Y TRES (33) ADMINISTRATIVO DE ORALIDAD**

**CIRCUITO JUDICIAL DE BOGOTÁ**

**SECCION TERCERA**

Carrera 57 No. 43-91 Piso 5° CAN

Bogotá, D.C., veintinueve (29) de enero de dos mil veintiuno (2021)

**REPARACION DIRECTA**

**Exp. - No. 11001-33-36-033-2017-00250-00**

**Demandante: SANTIAGO ANDRES MOLINA LEGUIZAMON**

**Demandado: NACION MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL EJÉRCITO NACIONAL**

Auto de trámite No.

Atendiendo lo previsto por el inciso cuarto del artículo 192 de la Ley 1437 de 2011, y considerando que : i) La interposición del recurso de apelación se realizó el 17 de julio de 2020<sup>1</sup> , ii) La apoderada de la parte demandada presento formula conciliatoria el 15 de septiembre de 2020 iii) Para el momento de la fijación de la presente audiencia se ha consultado la página web <http://svrpubindc.imprenta.gov.co/diario/> y se evidencia que la ley 2080 del 25 de enero de 2021, a pesar de haber sido sancionada en la fecha del 25 de enero del presente año no se encuentra publicada, y en ese orden conforme su régimen de vigencia y transición normativa rige a partir de su publicación, el despacho no hará mención a las normas contenidas en ella; este despacho procede a fijar fecha y hora para llevar a cabo la audiencia de conciliación posterior a la sentencia para el día **dieciocho (18) de febrero de dos mil veintiuno (2021) a las ocho y treinta de la mañana (8:30 am)** , en el aplicativo MICROSOFT TEAMS, **cuyo enlace será remitido tres (03) días antes de la audiencia programada.**

Los memoriales y anexos 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.

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>3</sup>

<sup>1</sup> Con anterioridad al 25 de enero de 2021

<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%](https://dapre.presidencia.gov.co/normativa/normativa/DECRETO%20806%20DEL%202020)

<sup>3</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

# JUZGADO TREINTA Y TRES (33) ADMINISTRATIVO DE ORALIDAD

## CIRCUITO JUDICIAL DE BOGOTÁ

### SECCION TERCERA

Carrera 57 No. 43-91 Piso 5° CAN

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>4</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.), 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.

### NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE



**LIDIA YOLANDA SANTAFE ALFONSO**

**JUEZ**

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

<sup>4</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>5</sup> 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 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, en concordancia con lo dispuesto en el Acuerdo No CSJBTA20-96 del 2 de octubre de 2020