



**JUZGADO PROMISCO MUICIPAL  
SAN FRANCISCO DE SALES – CUNDINAMARCA**

**COMUNICADO N°. 0009 de 2020**

Se avisa a la comunidad en general y en particular a los usuarios de la Justicia, que el Juzgado Promiscuo Municipal de San Francisco Cundinamarca con ocasión al Acuerdo PCSJA20-11632 del 30 de septiembre de 2020, la atención al público responderá al horario habitual de lunes a viernes de 8am a 1pm y de 2pm a 5pm., a partir del 1° de Octubre de 2020, atendiendo preceptuado en el Artículo 15 del mencionado acuerdo que dice **“Atención al usuario por medios electrónicos... La atención en ventanilla, baranda o de manera presencial se restringirá a lo estrictamente necesario, atendiendo los protocolos y disposiciones a nivel central y seccional sobre condiciones de acceso y permanencia en sedes...”**.

No obstante lo anterior, la atención preferentemente se hará de manera virtual según directrices contenidas en el mismo acuerdo a través del correo institucional **jpmsanfranciscosales@cendoj.ramajudicial.gov.co** y telefónicamente al celular N°. **317 236 37 99**.

La concurrencia presencial al despacho de parte de los usuarios se hará de manera excepcional e individual, sin acompañantes y en el horario judicial, atendiendo los respectivos protocolos de bioseguridad, guardando el distanciamiento mínimo de dos (2) metros y haciendo uso de mascarillas de protección obligatoria. La permanencia máxima en sede del despacho no puede superar los 20 minutos salvo imperiosa necesidad de desarrollo de audiencias y diligencias programadas por el despacho y que no puedan surtirse virtualmente.

Bajo los anteriores presupuestos y a fin de no desmejorar el buen servicio a las partes como a sus apoderados, se les recuerda que el Juzgado cuenta con micro sitio en la página de la Rama Judicial a través del cual pueden acceder a información relacionada con las actuaciones como estados electrónicos, traslados, conocimiento de procesos al despacho, autos y avisos de interés entre otros.

De otra parte si se requiere el acceso al expediente digital, dicha solicitud podrá hacerse a través del correo institucional, para lo cual deberá la parte interesada identificarse, aportar los datos completos del expediente solicitado, así como indicar en qué calidad actúa dentro del mismo, con el fin de proceder a verificar la información aportada y enviar el respectivo vínculo.

Dado en San Francisco de Sales Cundinamarca, al primer (1er) día del mes de Octubre del año 2020.

Atentamente,



**LIBARDO BAHAMÓN LUGO**

Juez



**ACUERDO PCSJA20-11632**

30/09/2020

“Por el cual se adoptan unas medidas para la prestación del servicio de justicia de Administración de Justicia para los despachos judiciales y dependencias administrativas en todo el territorio nacional, a partir del 1º de octubre de 2020”

**EL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA**

En uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por los numerales 13, 16, 24, 26 del artículo 85 de la Ley 270 de 1996, de conformidad con lo decidido en la sesión del 30 de septiembre de 2020, y

**CONSIDERANDO**

Que el Ministerio de Salud y Protección Social mediante la Resolución 385 del 12 de marzo de 2020, declaró la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID-19 en el territorio nacional, prorrogada mediante la resolución 844 hasta el 31 de agosto y con la resolución 1462 del 25 de agosto de 2020 hasta el 30 de noviembre de 2020.

Que el Consejo Superior de la Judicatura, mediante los acuerdos PCSJA20-11517, PCSJA20-11518, PCSJA20-11519, PCSJA20-11521, PCSJA20-11526, PCSJA20-11527, PCSJA20-11528, PCSJA20-11529, PCSJA20-11532, PCSJA20-11546, PCSJA20-11549, PCSJA20-11556, PCSJA20-11567 y PCSJA20-11597 de 2020, suspendió los términos judiciales, estableció algunas excepciones y adoptó otras medidas por motivos de salubridad pública y fuerza mayor, con ocasión de la pandemia de la COVID-19, la cual ha sido catalogada por la Organización Mundial de la Salud como una emergencia de salud pública de impacto mundial.

Que atendiendo a la capacidad institucional y a la necesidad de proteger la salud de los servidores judiciales, abogados y usuarios de la Rama Judicial, paulatinamente se han ido adaptando las condiciones operativas para su funcionamiento.

Que la legislación vigente, incluidos los diferentes códigos procesales y el Decreto 806 de 2020, le dan validez a los actos y actuaciones realizados a través de medios tecnológicos o electrónicos y, los servidores judiciales tienen la facultad establecida en el inciso 2 del artículo 95 de la Ley 270 de 1996.

ACUERDO PCSJA20-11632 del 30/09/2020. "Por el cual se adoptan unas medidas para la prestación del servicio de justicia de Administración de Justicia para los despachos judiciales y dependencias administrativas en todo el territorio nacional, a partir del 1° de octubre de 2020"

Página 2

Que mediante la Circular PCSJC20-11 del 31 de marzo de 2020, el Consejo Superior de la Judicatura profirió instrucciones sobre las herramientas tecnológicas de apoyo a disposición de los servidores de la Rama Judicial en el marco de la contingencia, en particular lo relacionado con las de envío de mensajes de datos, las audiencias o sesiones virtuales con y sin efectos procesales, el almacenamiento de información y el sistema de gestión de correspondencia administrativa.

Que para el desarrollo virtual de las audiencias con efectos procesales se cuenta con un servicio institucional de agendamiento de audiencias y además con otras herramientas asociadas al correo electrónico institucional, las cuales cuentan con soporte para la Rama Judicial.

Que el Consejo Superior de la Judicatura expidió la Circular 10 del 25 de marzo de 2020 sobre autorizaciones de pago de depósitos judiciales por concepto de alimentos y que actualmente rige la Circular 17 del 29 de abril de 2020 mediante la cual se autorizó de manera transitoria el pago de los depósitos judiciales por cualquier concepto a través del Portal Web Transaccional del Banco Agrario de Colombia, sin acudir a formatos físicos o desplazamientos de los usuarios a la sede judicial y se adoptaron otras medidas especiales.

Que el Consejo Superior de la Judicatura habilitó en el Sistema del Registro Nacional de Abogados - SIRNA-, el procedimiento para que los profesionales del derecho registren o actualicen la cuenta de correo electrónico, con el fin de facilitar el uso de las tecnologías en las gestiones ante los despachos judiciales.

Que se encuentra publicado en la página Web de la Rama Judicial el directorio de correos electrónicos institucionales de despachos y dependencias judiciales como canal de comunicación virtual.

Que se cuenta con aplicativos o correos electrónicos para la presentación virtual de tutelas, habeas corpus y demandas.

Que el Consejo Superior de la Judicatura, por diversos medios, ha ordenado acciones para controlar, prevenir y mitigar la emergencia en aras de la protección de la salud y la vida de los servidores y usuarios de la justicia, asegurando de paso la prestación del servicio mediante la adopción de protocolos de bioseguridad y el uso de tecnologías y herramientas telemáticas.

Que el Director Ejecutivo de Administración Judicial expidió la Circular DEAJC20-35 que establece el protocolo de acceso a sedes y otras medidas complementarias para la prevención del contagio con la COVID-19.

ACUERDO PCSJA20-11632 del 30/09/2020, "Por el cual se adoptan unas medidas para la prestación del servicio de justicia de Administración de Justicia para los despachos judiciales y dependencias administrativas en todo el territorio nacional, a partir del 1º de octubre de 2020"

Página 3

Que mediante la Circular 15 del 16 de abril de 2020, el Consejo Superior de la Judicatura estableció el protocolo para el manejo de documentos y expedientes físicos en las sedes y la posibilidad de su retiro.

Que el Gobierno Nacional mediante el Decreto 1168 de 2020 ordenó el aislamiento selectivo con distanciamiento individual responsable, y con la resolución 1462 de 2020 del Ministerio de Salud prorrogó la emergencia sanitaria en todo el territorio nacional hasta el 30 de noviembre de 2020, y dispuso que las entidades del sector público y privado procurarán que sus empleados o contratistas cuya presencia no sea indispensable en la sede de trabajo, desarrollen las funciones y obligaciones bajo las modalidades de teletrabajo, trabajo en casa u otras similares.

Que acorde con esas medidas corresponde al Consejo Superior de la Judicatura establecer las reglas con base en las cuales continuarán funcionando las sedes judiciales y administrativas y las condiciones en que se prestará el servicio de justicia en todo el país a partir del 1º de octubre de 2020.

Que la Corporación ha definido que el trabajo en las sedes judiciales y administrativas se harán preferiblemente virtual el trabajo en casa, el cual debe caracterizarse por su flexibilidad, comprensión, creatividad y garantía de las mejores condiciones posibles para los servidores judiciales.

En consecuencia, el Consejo Superior de la Judicatura

## ACUERDA:

### Capítulo 1. Levantamiento de los términos judiciales

**Artículo 1. Levantamiento de la suspensión de términos judiciales.** Se mantiene el levantamiento de la suspensión de términos judiciales y administrativos en todo el país. A partir del 1º de octubre se levanta la suspensión de términos en los despachos judiciales de Leticia y Puerto Nariño, Amazonas.

**Parágrafo 1.** Los consejos seccionales de la judicatura definirán en su respectivo distrito la apertura y cierre de las sedes al público, en atención a las condiciones locales de salubridad, movilidad, deinfraestructura, o las disposiciones de las secretarías de salud u otras autoridades territoriales, o cualquier circunstancia justificada y asociada a la emergencia por el coronavirus covid-19.



**Parágrafo 2.** A partir de la entrada en vigencia de este Acuerdo se podrán realizar las diligencias de inspección judicial, entrega y secuestro de bienes, salvo que los consejos seccionales de la judicatura determinen lo contrario, de conformidad con la información sanitaria que entregue el Ministerio de Salud y Protección Social; en este último caso, los procesos en los que deban adelantarse dichas actuaciones se tramitarán en forma virtual en todo lo que no dependa de ellas o hasta el vencimiento del término probatorio, según corresponda.

## Capítulo 2. Condiciones de trabajo en la Rama Judicial

**Artículo 2. Prestación del servicio.** Los servidores de la Rama Judicial continuarán trabajando de manera preferente en su casa mediante el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones. Cuando para cumplir con las funciones o la prestación del servicio sea necesaria la presencialidad en la sede de trabajo se atenderán las disposiciones establecidas en el presente Acuerdo.

**Artículo 3. Presencialidad.** Para prestar los servicios que requieren presencialidad en las sedes podrán asistir como máximo el 40 % de los servidores judiciales por cada despacho, secretaría, oficina, centro o dependencia en general.

El magistrado, juez o jefe organizará la asistencia a las sedes de acuerdo con las necesidades de su despacho o dependencia y si es posible estableciendo un sistema de rotación. Quienes padezcan diabetes, enfermedad cardiovascular, incluida hipertensión arterial y accidente cerebrovascular, VIH, cáncer, enfermedad pulmonar obstructiva crónica (EPOC); que usen corticoides o inmunosupresores; que tengan mal nutrición (obesidad o desnutrición); que sean fumadores; las mujeres en estado de gestación, no deben asistir a las sedes judiciales.

**Parágrafo.** A partir de las preexistencias reportadas por los servidores judiciales, los consejos seccionales identificarán los casos en que pueda requerirse la adopción de medidas especiales y las gestionarán según corresponda.

**Artículo 4. Horarios y turnos de atención al público.** Los consejos seccionales de la judicatura, en coordinación con los directores seccionales correspondientes, expedirán los actos administrativos en los que se definan los horarios y turnos de atención al público en cada uno de los distritos judiciales durante la emergencia de forma que no se supere el aforo del 40% de la capacidad total de las sedes, despachos judiciales o dependencias administrativas para atención presencial a usuarios. Éstos podrán ser diferenciados según las características de las ciudades o regiones.

**Parágrafo.** La UDAE consolidará esta información sobre los horarios y turnos de trabajo y de atención al público en la República de Colombia.

### Capítulo 3. Ingreso y permanencia en las sedes de la Rama Judicial

**Artículo 5. Reglas generales de acceso y permanencia en sedes.** Para el ingreso y permanencia de servidores judiciales, abogados, usuarios y ciudadanía en general en las sedes de la Rama Judicial deberán cumplirse las siguientes reglas:

a. Al momento de ingresar a las sedes de trabajo, los servidores judiciales, abogados, usuarios y ciudadanos en general deberán proporcionar sus datos de identificación, contacto, e información sobre su estado de salud, para poder hacer un adecuado control del nivel de riesgo y seguimiento por el coronavirus COVID -19

b. No se permitirá el acceso a las sedes judiciales o administrativas de ninguna persona que presente o manifieste tener afecciones respiratorias o fiebre. Mediante termómetro láser o digital se tomará la temperatura a quienes quieran ingresar a las sedes y en su defecto se diligenciará y firmará el formato de reporte de estado de salud.

c. Al ingreso a las sedes cada persona debe lavarse las manos o usar gel antibacterial; las direcciones seccionales habilitarán instalaciones o establecerán mecanismos para el lavado de manos y en su defecto suministrarán gel antibacterial.

d. Es obligatorio el uso permanente de tapabocas.

e. Para el ingreso y dentro de las sedes judiciales o administrativas se deberá mantener en todo momento una distancia mínima de dos metros entre las personas y evitar el contacto directo incluso para saludar. Dependiendo del área del recinto podrá restringirse el ingreso de personas para mantener dicha distancia. No se podrán realizar reuniones presenciales en las que no se garantice dicha distancia mínima entre los asistentes.

f. Se evitará en lo posible el uso de ascensores; sin embargo, si la necesidad lo exige se deberá mantener el distanciamiento social dentro de los mismos y adoptar una posición de frente contra las paredes de la cabina, dando la espalda a las demás personas, se priorizará el acceso a los ascensores de las personas con movilidad reducida.

g. Los visitantes deben ingresar únicamente al lugar autorizado y por un período de tiempo limitado. Solo se podrá ingresar a las sedes judiciales para las actividades estrictamente necesarias y con autorización expresa del juez, magistrado o jefe de oficina o dependencia.

h. Se deberán acatar las medidas de autocuidado y bioseguridad contenidas en la Resolución 1462 de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social, así como las que emita el Consejo Superior de la Judicatura y la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial para tales efectos.

i. Los directores seccionales revisarán y actualizarán el sistema de ingreso a las sedes para abogados, usuarios y ciudadanos establecido con el fin de evitar aglomeraciones y lo adaptarán a las condiciones del presente Acuerdo. La DEAJ consolidará la información sobre los sistemas adoptados en todo el país.

El Director Ejecutivo y los directores seccionales deberán asegurar que las sedes a su cargo tengan la señalización y avisos necesarios informando las condiciones de acceso y permanencia en las mismas, de uso de ascensores y las obligaciones de cuidado, en general.

**Artículo 6. Vigía de salud.** Habrá vigías de salud que serán los encargados de entregar los elementos de protección, verificar el uso de tapabocas y el lavado o desinfección de manos para el ingreso a las sedes. Los vigías de salud orientarán sobre las obligaciones de cuidado y las reglas de permanencia en las sedes de la Rama Judicial.

#### Capítulo 4. Condiciones de bioseguridad

**Artículo 7. Elementos de protección.** Las direcciones seccionales garantizarán el suministro a los servidores judiciales de los elementos de bioseguridad, tales como tapabocas, guantes y caretas, cuando menos, y el mantenimiento de las sedes y elementos de aseo requeridos.

El Director Ejecutivo y los directores seccionales definirán los responsables del suministro y entrega de los elementos de protección personal e insumos de limpieza necesarios en cada sede y generarán un reporte semanal de elementos de protección entregados y disponibles.

**Artículo 8. Condiciones especiales de protección.** Para proteger la seguridad y salud de quienes acuden a las sedes judiciales, la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial -DEAJ- y las direcciones seccionales cumplirán los siguientes lineamientos en las sedes a su cargo:

- a. Se establecerán rutinas permanentes en todas las sedes para asegurar la limpieza de entradas, barandas, zonas de atención al público, puertas, ventanas, ascensores, escaleras, baños, lavamanos, cocinas y lavaplatos. Igualmente, se establecerán mecanismos de verificación de dichas rutinas. Se hará seguimiento especial a la ejecución de los contratos de aseo y al cumplimiento de las medidas de limpieza de sedes definidas para contrarrestar el coronavirus COVID-19.
- b. Se dispondrá en todas las sedes de canecas especiales para la disposición final de guantes y tapabocas con la señalización correspondiente de riesgo biológico.
- c. Revisar, organizar y demarcar los puestos de trabajo de manera que se mantenga una distancia de dos metros entre los servidores.
- d. En las sedes de la Rama Judicial los espacios comunes y las zonas de espera que puedan utilizarse, no superarán el aforo del 40% de su capacidad total señalando los puestos que se inhabilitan para garantizar el distanciamiento social de dos metros entre personas.
- e. Se deshabilitarán los identificadores de huellas y secadores de manos eléctricos.
- f. Se revisarán las condiciones y se establecerán medidas para la circulación de aire en las sedes.
- g. Cuando sea necesario, los consejos seccionales coordinarán con las autoridades locales el cerramiento para evitar la aglomeración de personas en el perímetro de las sedes.

## Capítulo 5. Condiciones de trabajo virtual

**Artículo 9. Uso de tecnologías.** Se continuará privilegiando el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, de preferencia institucionales, buscando optimizar los canales de acceso, consulta y publicidad de la información.

La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial con el Centro de Documentación Judicial - CENDOJ deberá presentar un informe de la implementación de soluciones ágiles de transición basadas en estándares para la recepción segura de acciones y trámites, la radicación y el reparto web, la gestión de documentos electrónicos, la firma y votaciones electrónicas o la gestión procesal vía web, a partir de la identificación de oportunidades.

ACUERDO PCSJA20-11632 del 30/09/2020, "Por el cual se adoptan unas medidas para la prestación del servicio de justicia de Administración de Justicia para los despachos judiciales y dependencias administrativas en todo el territorio nacional, a partir del 1º de octubre de 2020"

Página 8

Para la planeación y diseño del proyecto deberá considerarse la participación seccional y eventuales usuarios. El proyecto debe contemplar herramientas genéricas preexistentes como las colaborativas y deberán prever la integración o comunicación con los sistemas de gestión procesal.

El Consejo Superior de la Judicatura, podrá solicitar el apoyo o cooperación de organizaciones o entidades para el desarrollo de tales soluciones de innovación de transición.

**Artículo 10. Aplicativos de recepción de tutelas y hábeas corpus y de firma electrónica.** El envío de acciones de tutela y hábeas corpus seguirá haciéndose de manera electrónica. Para las firmas de los actos, providencias y decisiones se atenderá lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 491 de 2020 o las demás disposiciones que regulen el particular.

Los servidores judiciales con condición de firmante institucional en la Rama Judicial harán uso de los mecanismos y herramientas de firma disponibles. La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial continuará con el desarrollo de los aplicativos de recepción de tutelas, hábeas corpus y de firma electrónica, con validación de su funcionamiento, disponibilidad, los procedimientos, manuales y demás documentación validada con los actores necesarios.

**Parágrafo 1.** El Consejo Superior de la Judicatura y la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, en coordinación con la Corte Constitucional, continuarán con el plan de envío electrónico de los expedientes de tutela para el trámite eventual de revisión a la Corte Constitucional.

**Parágrafo 2.** El Consejo Superior de la Judicatura, a través del Centro de Documentación Judicial - CENDOJ, la Oficina de Comunicaciones, la Escuela Judicial Rodrigo Lara Bonilla y la Unidad de Informática, implementará plan de capacitación comunicaciones, sobre el uso y apropiación de las soluciones de recepción de tutelas y hábeas corpus y de firma electrónica.

**Artículo 11. Audiencias virtuales.** Para el desarrollo de las audiencias y diligencias se continuará privilegiando la virtualidad. Si las circunstancias así lo demandan, deberán realizarse de manera presencial, con las restricciones de acceso que establezca el director del proceso y en el marco de los protocolos y disposiciones del nivel central y seccional sobre condiciones de acceso y permanencia en sedes. La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial debe asegurar los espacios de almacenamiento en el servicio de nube con que se cuenta, para todas las audiencias con efectos procesales que se realicen.

**Artículo 12. Sesiones no presenciales.** Las sesiones no presenciales de los órganos colegiados de la Rama Judicial se podrán realizar por los medios técnicos de comunicación simultánea o remota dispuestas por el Consejo Superior de la Judicatura y la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial para el efecto.

ACUERDO PCSJA20-11632 del 30/09/2020, "Por el cual se adoptan unas medidas para la prestación del servicio de justicia de Administración de Justicia para los despachos judiciales y dependencias administrativas en todo el territorio nacional, a partir del 1º de octubre de 2020"

Página 9

**Artículo 13. Herramienta de depósitos judiciales.** Se continuará con las acciones para la administración, gestión y pago de los depósitos judiciales a través y con preferencia de los medios electrónicos, en particular del Portal Web Transaccional.

**Artículo 14. Audiencias de remate.** Para la realización de las audiencias de remate, el funcionario judicial a cargo de la diligencia coordinará con la dirección seccional correspondiente, la recepción física de los sobres sellados para garantizar la confidencialidad de la oferta en los términos de los artículos 450 y siguientes del Código General del Proceso; hasta tanto se habiliten los mecanismos electrónicos, la diligencia se adelantará por medios técnicos de comunicación simultánea.

**Artículo 15. Atención al usuario por medios electrónicos.** Para la atención y consultas de usuarios y apoderados se privilegiará el uso de medios técnicos y/o electrónicos, como atención telefónica, correo electrónico institucional u otros.

La atención en ventanilla, baranda o de manera presencial se restringirá a lo estrictamente necesario, atendiendo los protocolos y disposiciones del nivel central y seccional sobre condiciones de acceso y permanencia en sedes. Las direcciones seccionales de administración judicial, en coordinación con los funcionarios y jefes de dependencia, verificarán el inventario y asegurarán la disponibilidad de los elementos y medios técnicos en cada sede y dependencia para la recepción, atención y/ o consultas de usuarios y apoderados, como líneas telefónicas, carteleras u otros medios técnicos y electrónicos.

La DEAJ realizará lo anterior respecto del nivel central. Los Consejos Seccionales de la Judicatura en coordinación con las direcciones seccionales de administración judicial, deben continuar con la comunicación y actualización periódica de los medios y canales técnicos y electrónicos institucionales concretos disponibles para la recepción, atención, comunicación y trámite de actuaciones por parte de los despachos judiciales, secretarías, oficinas de apoyo, centros de servicios y demás dependencias. El Consejo Superior a través de CENDOJ con el apoyo de la Oficina de Comunicaciones realizará lo anterior respecto del nivel central.

**Parágrafo.** Los consejos seccionales de la judicatura deberán enviar la información prioritaria de canales de atención al CENDOJ, de acuerdo al mecanismo que éste disponga, para su publicación en el portal Web de la Rama Judicial.

**Artículo 16. Cuentas institucionales de correo electrónico.** Cada uno de los despachos judiciales, secretarías, oficinas de apoyo, centros de servicios y demás dependencias y usuarios que así lo requieran, tienen la responsabilidad de usar la cuenta de correo electrónico institucional como herramienta tecnológica para el desarrollo de sus funciones. El Consejo Superior de la Judicatura, a través del CENDOJ, publicará en la página el directorio de correos electrónicos. Los servidores

judiciales solo podrán utilizar los correos electrónicos institucionales de la Rama Judicial para atender solicitudes de los usuarios.

**Parágrafo.** El Consejo Superior de la Judicatura expedirá un instructivo específico para usuarios internos y externos sobre las funcionalidades con efectos procesales del manejo de los correos electrónicos.

**Artículo 17. Uso de medios tecnológicos en las actuaciones judiciales.** Los jueces y magistrados utilizarán preferencialmente los medios tecnológicos para todas las actuaciones, comunicaciones, notificaciones, audiencias y diligencias, y permitirán a las partes, abogados, terceros e intervinientes actuar en los procesos mediante los medios tecnológicos disponibles, evitando exigir y cumplir formalidades presenciales innecesarias.

Los memoriales y demás comunicaciones podrán ser enviados o recibidos, por el despacho, partes, apoderados e intervinientes, por correo u otro medio electrónico evitando presentaciones o autenticaciones personales o adicionales de algún tipo.

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.

Sin perjuicio del tipo de soporte documental de las distintas piezas procesales, será necesario mantener la integridad y unicidad del expediente, para lo cual se hará uso de las herramientas institucionales de almacenamiento disponibles.

**Parágrafo.** Los consejos seccionales de la judicatura en coordinación con las direcciones seccionales de administración judicial, deben verificar y hacer seguimiento al protocolo de integridad de expedientes.

**Artículo 18. Publicación de contenidos con efectos procesales.** Los despachos judiciales del país podrán publicar notificaciones, comunicaciones, traslados, avisos y otras publicaciones con efectos procesales en el portal Web de la Rama Judicial. Esto sin perjuicio de las publicaciones válidas en los sistemas de información de la gestión procesal que puedan vincularse a los espacios del portal Web.

El Consejo Superior de la Judicatura, a través del Centro de Documentación Judicial -CENDOJ- establecerá e informará los lineamientos y protocolos, internos y externos, sobre esta publicación.

**Artículo 19. Actualización de sistemas institucionales de información.** Como parte de las tareas de planeación y organización del trabajo, los funcionarios judiciales y jefes de dependencia deben actualizar los sistemas institucionales de información de la gestión judicial, las actuaciones, novedades y anexos de los procesos tramitados durante la emergencia sanitaria.

**Artículo 20. Correos electrónicos de abogados.** Las partes, abogados, terceros e intervinientes en los procesos judiciales o administrativos deberán suministrar la dirección de correo electrónico para recibir comunicaciones y notificaciones. Los abogados litigantes inscritos en el Registro Nacional de Abogados del Consejo Superior de la Judicatura deberán registrar y/o actualizar su cuenta de correo electrónico, de conformidad con las directrices que emita el Consejo Superior a través de la Unidad de Registro Nacional de Abogados.

El Consejo Superior de la Judicatura, por medio de la Unidad de Registro Nacional de Abogados - URNA-, que actuará en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, desarrollarán en el SIRNA la función de consulta para los funcionarios judiciales de las cuentas de correos electrónicos registradas por los abogados litigantes.

**Artículo 21. Canales electrónicos de información.** En el portal Web y otros medios de divulgación de la Rama Judicial se publicarán los canales de recepción y comunicación electrónica institucional para los servicios habilitados de la administración de justicia.

**Parágrafo.** El Consejo Superior de la Judicatura, a través del CENDOJ, fijará los lineamientos funcionales generales de digitalización y control documental, acordes con las políticas de gestión documental institucionales y lo establecido en instrumentos técnicos como las tablas de retención documental.

El Consejo Superior de la Judicatura, a través de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y del Centro de Documentación Judicial -CENDOJ-, ejecutará el Plan de Digitalización de la Rama Judicial, estableciendo la priorización, lineamientos, criterios, responsables y, en general, condiciones de operativización de la digitalización, en el marco de la política e instrumentos de gestión documental.

**Artículo 22. Protocolo de manejo de expedientes físicos.** Mientras se implementa un plan de digitalización para el manejo de los documentos físicos o cuando sea necesario retirar los expedientes temporalmente de los despachos, se seguirá el procedimiento contemplado en la Circular 015 del 16 de abril de 2020 y cualquiera otro que establezca el Consejo Superior de la Judicatura.

**Artículo 23. Estrategia de capacitación.** El Consejo Superior de la Judicatura, a través de la Escuela Judicial Rodrigo Lara Bonilla, el Centro de Documentación Judicial -CENDOJ- y la Unidad de Informática, continuará con la implementación de acciones de capacitación a nivel nacional en el uso y apropiación de herramientas tecnológicas por parte de los servidores de la Rama Judicial para la gestión judicial y administrativa y se propenderá por generar espacios de participación de abogados litigantes y otros actores del sistema de justicia.

Para ello, la Escuela Judicial Rodrigo Lara Bonilla - EJRLB, en coordinación con el CENDOJ y la DEAJ, publicará las acciones periódicas en la vigencia 2020 de capacitación virtual en asuntos y temas prácticos relacionados con la gestión procesal electrónica y las herramientas electrónicas institucionales disponibles, incluyendo espacios de participación de abogados litigantes y otros actores del sistema de justicia.

**Artículo 24. Apoyo.** Los consejos seccionales de la judicatura y las direcciones seccionales de administración judicial continuarán prestando el apoyo técnico, funcional y material necesario para que los servidores judiciales y administrativos puedan adelantar sus labores con apoyo de herramientas y medios tecnológicos, de preferencia institucionales.

Los ingenieros seccionales prestarán el apoyo técnico que les corresponda, bajo la orientación de los directores seccionales de administración judicial, sin perjuicio de las políticas y lineamientos que existan en el nivel central.

## Capítulo 6. Horarios de recepción y condiciones de trabajo en casa

**Artículo 25. Condiciones de trabajo en casa.** Los magistrados, jueces, jefes y directores de dependencia administrativa, con relación a sus equipos de trabajo, establecerán las condiciones en que se encuentra cada uno de los servidores judiciales para desarrollar el trabajo en casa, identificando, entre otras, si los servidores judiciales están a cargo de hijos menores, o en edad escolar y/o de adultos mayores o personas enfermas.

Para ello, la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial elaborará un "Formato de consulta de condiciones de los servidores judiciales relacionadas con el trabajo en casa" y los distribuirá para que sea aplicado a los equipos de trabajo por los magistrados, jueces, jefes y directores de dependencia administrativa.

Teniendo en cuenta las condiciones en las que se encuentra cada servidor judicial, Los magistrados, jueces y jefes de dependencia en general, acordarán con cada uno de los miembros de su equipo de trabajo las tareas a desarrollar, productos a entregar, periodicidad, fecha de entrega, correo

electrónico al cual deberán remitir la información y el horario en que cumplirán la jornada laboral, respetando el derecho al descanso y a la desconexión laboral de los servidores judiciales.

**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.

**Artículo 27. Límite de la jornada de trabajo en casa.** Los jueces, magistrados, directores y jefes de dependencias administrativas de la Rama Judicial deberán observar el horario laboral para la programación de reuniones, recepción y envío de expedientes, documentos, y correos electrónicos de carácter laboral con el equipo de trabajo del despacho o dependencia respectiva; las salas plenas, de gobierno y de decisión, entre otras, de los cuerpos colegiados de la Rama Judicial se realizarán de acuerdo con su reglamento interno y la programación de la respectiva Corporación.

#### **Capítulo 7. Disposiciones para la prestación del servicio de justicia en los despachos judiciales y dependencias administrativas de la Rama Judicial en municipios sin afectación, baja afectación, moderada afectación y alta afectación del Coronavirus COVID –19.**

**Artículo 28. Prestación del servicio de justicia en los municipios sin afectación, de baja afectación y moderada afectación del Coronavirus COVID –19.** En los despachos judiciales y dependencias administrativas de la Rama Judicial de municipios sin afectación, de baja afectación y moderada afectación del Coronavirus COVID –19, según lo establezcan los consejos seccionales de la judicatura, el servicio de administración de justicia se prestará en condiciones normales manteniendo las medidas de bioseguridad previstas en este Acuerdo; en todo caso no deben asistir a las sedes quienes padezcan las condiciones establecidas en el segundo inciso del artículo 3 del presente Acuerdo.

**Artículo 29. Restricción de acceso a las sedes judiciales y administrativas en los municipios de alta afectación del Coronavirus COVID –19.** Los Consejos Seccionales de la Judicatura en los municipios de alta afectación, en coordinación con las autoridades locales y regionales, podrán restringir el acceso a las sedes judiciales y administrativas de la Rama Judicial para la realización de un aislamiento selectivo y focalizado, de acuerdo con la variación en el comportamiento de la pandemia del Coronavirus COVID 19 y las directrices que emita el Ministerio de Salud y Protección Social.

## Capítulo 8. Seguimiento y vigencia

**Artículo 30. Protocolos locales.** La Dirección Ejecutiva y cada dirección seccional, en coordinación con los consejos seccionales respectivos, definirán y expedirán un protocolo local en el que se establezcan las acciones y responsabilidades concretas en las sedes a su cargo para asegurar el cumplimiento de la circular DEAJC20-35 y de los lineamientos establecidos en este Acuerdo.

**Artículo 31. Seguimiento implementación de condiciones y medidas de bioseguridad.** Los consejos seccionales de la judicatura harán el seguimiento a la implementación y correcta aplicación de las condiciones, medidas de bioseguridad y lineamientos establecidos en este Acuerdo. Adicionalmente, habilitarán un buzón digital de quejas, sugerencias o felicitaciones para cada seccional. Los consejos seccionales consolidarán y presentarán un informe mensual al Consejo Superior de la Judicatura sobre la gestión de este buzón digital señalando las inquietudes más frecuentes y las soluciones dadas.

**Artículo 32. Obligatoriedad.** De conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política de Colombia y en la Ley Estatutaria de Administración de Justicia, Ley 270 de 1996, la aplicación de las reglas establecidas en este acuerdo es de obligatorio cumplimiento.

**Artículo 33. Vigencia.** El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de publicación en la Gaceta de la Judicatura y deroga expresamente los Acuerdos PCSJA20- 11567 y 11581 de 2020.

### PUBLIQUese, COMUNIQUese Y CUMPLASE

Dado en Bogotá, D. C., a los treinta (30) días del mes de septiembre del año dos mil veinte (2020).

**DIANA ALEXANDRA REMOLINA BOTIA**

Presidenta

PCSJ/MMBD

**Firmado Por:**

**DIANA ALEXANDRA REMOLINA BOTIA  
MAGISTRADO ALTA CORPORACION  
DESPACHO 5 - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA**

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

