DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
REPÚBLICA DE COLOMBIA

JUZGADO QUINTO DE FAMILIA ORAL DEL CIRCUITO DE CARTAGENA

AVISO DE INTERÉS NO.1

DESTINATARIOS: ABOGADOS, USUARIOS Y COMUNIDAD EN GENERAL

El JUZGADO QUINTO DE FAMILIA ORAL DEL CIRCUITO DE CARTAGENA,

INFORMA:

Que de acuerdo con las medidas dispuestas por los consejos Superior y Seccional de la Judicatura de Bolívar en sus acuerdos PCSJA20-11567 de 5 de junio de 2020 y CSJBOA20-84 de 16 de junio de 2020, respectivamente y lo señalado por el *Decreto 806 de junio 4 del 2020*, en la prestación del servicio de justicia debe privilegiarse el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

De acuerdo con ello, l*os canales de comunicación* del Juzgado Quinto de Familia Oral de Circuito de Cartagena, son los siguientes:

Página web
https://procesos.ramajudicial.gov.co/procesoscs/ConsultaJusticias21.aspx?EntryId=jN9
https://www.ramajudicial.gov.co/web/juzgado-005-de-familia-de-cartagena

Correo electrónico institucional:
j05famcgena@cendoj.ramajudicial.gov.co

Consulta de procesos Justicia XXI Web – TYBA:
https://procesojudicial.ramajudicial.gov.co/Justicia21/Administracion/InicioAplicaciones/InicioJusticia21Web.aspx

Las actuaciones judiciales, estados electrónicos y traslados, serán publicados en la página web de la Rama Judicial y en Justicia XXI WEB (TYBA).

El correo electrónico institucional de contacto de este despacho judicial, ha permanecido habilitado para la presentación de las solicitudes y memoriales relacionados con actuaciones, acciones de tutela y algunos procesos, que se encuentren exceptuados de la suspensión de términos, conforme a los Acuerdos del Consejo Superior de la Judicatura.

LEVANTAMIENTO DE LA SUSPENSION DE TERMINOS JUDICIALES A PARTIR DEL PRIMERO DE JULIO DEL 2020 Y MODALIDADES DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

El Consejo Suprior de la Judicatura en el acuerdo PCSJ-11567 de 5 de junio de 2020, dispuso el levantamiento de la suspensión de términos judiciales en todo el territorio nacional, a partir de 1º de Julio del 2020, privilegiando el trabajo en casa en la prestación del servicio de justicia, consagrando que el mismo se prestará de manera presencial sólo de manera excepcional.

HORARIO DE ATENCION AL PÚBLICO:

De conformidad con lo previsto en el marco normativo aplicable, en particular los acuerdos PCSJA20-11567 de 5 de junio de 2020 y CSJBOA20-84 de 16 de junio de 2020, emanados del Consejo Superior de la Judicatura y Seccional de la Judicatura de Bolívar, respectivamente, **la atención al público continuará prestándose de manera virtual días laborables, de lunes a viernes de 8:00 AM a 12:00 M, y de 1:00 PM a 5:00 PM.**

PRESTACION DEL SERVICIO DE MANERA "VIRTUAL" A LOS USUARIOS DE MANERA PREFERENTE:

En tal atención al público, se privilegiará el uso de medios técnicos o electrónicos en audiencias virtuales, llamadas y mensajes a través de aplicaciones tecnológicas como correos institucionales, u otros.

Envío de solicitudes .Para la presentación de memoriales y solicitudes en general, debe tenerse en cuenta lo siguiente:

- El remitente de un **escrito o mensaje electrónico,** deberá indicar la "REFERENCIA" o "ASUNTO", clase de proceso, radicado, nombre de las partes, clase y número de documento de identificación de las mismas, direcciones electrónicas, celular y/o teléfono fijo de contacto de las partes y de los apoderados de cada parte. *Todo ello con miras a viabilizar el trámite y notificación por medio electrónico.*

- **Forma del escrito**. Se recomienda la presentación de memoriales y anexos en **formato PDF.**

- **Solicitud de copia de un proceso activo o terminado.** La solicitud de copia total o parcial de un proceso terminado o que se encuentre activo a julio 1º del 2020, se atenderá escaneando sus piezas. El archivo contentivo de las piezas escaneadas de un proceso **terminado**, se enviará al **correo electrónico** del solicitante. El archivo de las copias escaneadas de un proceso **activo**, se le remitirá al solicitante mediante ***enlace a su correo electrónico***, a través de la página web del despacho.

PRESTACION DEL SERVICIO EN FORMA PRESENCIAL "POR EXCEPCION":

Por excepción, en caso de resultar estrictamente necesario, la atención podrá realizarse de manera presencial, ***únicamente en el horario de la mañana***, para lo cual el usuario (parte, apoderado u otro), deberá contactarse con el juzgado a los canales de comunicación informados, solicitando se le conceda una cita para ser atendido en forma presencial, en dicha petición deberá indicarse:

- El nombre, clase y número de documento de identificación del solicitante como su correo electrónico y número telefónico.
- La clase de proceso y su radicación, el nombre, clase y número de documento de identificación, correo electrónico y teléfono de las partes y de sus apoderados-
- Indicar breve o sucintamente, el asunto por el cual desea se le conceda una cita presencial. Lo anterior, a efecto de resolver sobre la necesidad de una atención presencial excepcional o si su solicitud puede ser atendida satisfactoriamente de manera virtual.

EN CASO DE UNA RESPUESTA FAVORABLE A LA SOLICITUD DE ATENCION PRESENCIAL.

De estimarse estrictamente necesaria la concesión de la cita solicitada de manera presencial, se autorizará la misma por la titular, lo cual le será comunicado al solicitante por la secretaría del despacho, mediante misiva dirigida al medio tecnológico señalado por el mismo para recibir dicha respuesta, en la cual se le expresará el día y hora en que será atendido por el personal asignado, teniendo en cuenta la actuación a realizar y el tiempo que ello le pueda tomar. Copia de la comunicación se dirigirá a la Dirección Seccional de Administración Judicial, para efectos del control del ingreso respectivo.

OBLIGACION DEL SOLICITANTE AUTORIZADO PARA LA ATENCION PRESENCIAL.

Se debe tener en cuenta que de acuerdo con la reglamentación de la Sala administrativa Seccional en el acuerdo arriba citado, el solicitante a quien le fuere concedida tal autorización, deberá cumplir con las medidas de bioseguridad establecidas en la circular DEAJ20-35 de 2020 y con el protocolo de acceso a las sedes judiciales que se expida por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena, lo cual se le hará saber en la respuesta favorable.

Se les hace saber, que de conformidad con las reglas impuestas por los consejos Superior y Seccional de la Judicatura en los acuerdos respectivos, el número de usuarios por atender presencialmente, no podrá exceder el número de servidores judiciales dispuestos para atenderlos.

TURNO ROTATIVO PARA LA RECEPCION A TRAVÉS DEL CORREO INSTITUCIONAL, DE DEMANDAS VIRTUALES (OFRECIMIENTO DE ALIMENTOS, FIJACION, AUMENTO Y EXONERACION DE ALIMENTOS)

La formulación de tales demandas verbales, de acuerdo con el turno rotativo semanal asignado a cada despacho de familia, se recibirán en el Juzgado Quinto de Familia de Cartagena a partir del 1º de Julio del 2020 de manera virtual, a través del correo electrónico institucional arriba señalado, en el horario de 8:00 a.m. a 12m y de 1:00 a 5:00 p.m., en las siguientes fechas:

-Semana del 21 al 24 de Julio del 2020.

-Semana del 7 al 11 de septiembre de 2020.

-Semana del 26 al 30 de octubre de 2020.

Durante la atención de manera virtual, el usuario deberá suministrar todos los datos e información requerida para la elaboración de la demanda, entre ellos la siguiente:

-Nombres completos de las partes, del menor o menores y de los testigos.
-Clase y número de documento de identificación de cada uno de ellos.
-Domicilio de las partes y del menor o menores.
-Direcciones físicas completas.
-Direcciones electrónicas y celular de las partes y de los testigos.
-Identificación y cuantificación individual de todas y cada una de necesidades de los alimentarios.
-Si lo que se pretende formular es una demanda de revisión de alimentos (*aumento o disminución de cuota alimentaria*) o de exoneración de alimentos, al encontrarse fijada previamente la cuota alimentaria, deberá además *identificarse por el demandante, la sentencia, conciliación judicial o extrajudicial, o documento contentivo de la transacción y su auto aprobatorio, mediante los cuales se fijaron los alimentos, para lo cual debe tenerse igualmente a la mano el documento contentivo de esta fijación.*

- Además deberá tener a la mano los documentos que han de relacionarse como anexo y en los que conste dicha información.

Elaborada dicha demanda de acuerdo con la información requerida por la ley, se le enviará al correo electrónico del (la) solicitante, para que junto con todos sus anexos la someta a reparto, o en su caso, la presente directamente de manera virtual, ante el juzgado que emitió la sentencia o aprobó la conciliación o transacción, según el caso, de acuerdo con el domicilio actual del menor alimentante.

- **Requerimiento por los usuarios dentro de un proceso cursante en el Juzgado Quinto de Familia, de ser atendidos por la Dra. DIANA PATRICIA BELTRAN BARCOS, Defensora de Familia adscrita al ICBF, funcionaria asignada por dicho organismo para prestar dicha atención a los usuarios del Juzgado.** Tal atención virtual deberá solicitarse por los interesados al correo electrónico institucional de dicha Defensora de Familia, el cual ha sido suministrado por la misma para tales menesteres. Dicho correo electrónico es el siguiente: ***diana.beltran@icbf.gov.co***

- **Estudios sociales ordenados.** Los estudios sociales ordenados en un proceso y los que en lo sucesivo se ordenen, serán realizados por la Asistente Social del despacho haciendo uso de las herramientas tecnológicas, tales como video llamadas, entrevistas por zoom u otro medio, con la participación y colaboración efectiva de las partes y sus apoderados.

Con suma cortesía,

ANA MARIA TORRES RAMOS
LA JUEZ