



ACUERDO PCSJA21-11840

26/08/2021

“Por el cual se adoptan unas medidas para garantizar la prestación del servicio de justicia en los despachos judiciales y dependencias administrativas del territorio nacional”

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 25 de agosto de 2021, y

CONSIDERANDO

Que el Gobierno nacional con el Decreto 580 de 2021 reguló la fase de aislamiento selectivo, distanciamiento individual responsable y reactivación económica segura, que rige en la República de Colombia, en el marco de la emergencia sanitaria por causa del Coronavirus COVID-19.

Que el Ministerio de Salud y Protección Social con el fin de prevenir y controlar la propagación de COVID-19, con Resolución 385 del 12 de marzo de 2020, declaró la emergencia sanitaria en todo el territorio nacional, la cual fue prorrogada hasta el 31 de agosto de 2021, mediante resoluciones 844, 1462, y 2230 de 2020, 222 y 738 de 2021.

Que el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, y el Código General del Proceso establecen disposiciones orientadas a contar con las condiciones técnicas necesarias para la implementación del uso y aplicación de las tecnologías de la información y las comunicaciones, así como la integración de todos los procesos y herramientas de gestión de la actividad jurisdiccional por medio del uso y aplicación de las tecnologías de la información y las comunicaciones, que permitan formar y gestionar expedientes digitales y el litigio en línea.

Que el Consejo Superior de la Judicatura aprobó el Plan Estratégico de Transformación Digital de la Rama Judicial PETD el cual comprende un *“conjunto de proyectos dirigidos a fortalecer y mejorar el servicio de la administración de justicia en el país, a través del impulso del uso de la tecnología, la innovación tecnológica y la ciencia de datos a través de herramientas disruptivas”*, con el fin de acercar el servicio de justicia al ciudadano, mejorar su confianza y transparencia a través del uso y aplicación de las tecnologías de la información y las comunicaciones y servicios como la sede electrónica, módulo de atención virtual, módulos electrónicos para interposición de tutelas y habeas corpus, módulo de consulta de procesos unificada, entre otros aplicativos, que facilitan el trabajo de los servidores judiciales, disminuir los tiempos de atención y de gestión de los procesos, y mejoran la capacidad de toma de decisiones en todo el sistema de justicia.

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 de aplicarlos de conformidad con lo previsto en el inciso 2 del artículo 95 de la Ley 270 de 1996.

Que el Consejo Superior de la Judicatura para garantizar la prestación del servicio de justicia en el marco de la emergencia sanitaria por causa del Coronavirus COVID-19, adoptó entre otras, las siguientes medidas: implementación de 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. (Circular PCSJC20-11 del 31 de marzo de 2020).

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

Que autorizó el 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 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. (Circular 10 del 25 de marzo de 2020).

Que se 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 publicó en la página Web de la Rama Judicial el directorio de correos electrónicos institucionales de despachos y dependencias judiciales como canal de comunicación virtual; y se dispuso de aplicativos y correos electrónicos para la presentación virtual de tutelas, habeas corpus y demandas.

Implementó 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.

Estableció el protocolo para el manejo de documentos y expedientes físicos en las sedes y la posibilidad de su retiro (Circular 15 del 16 de abril de 2020).

Asimismo, el Director Ejecutivo de Administración Judicial estableció el protocolo de acceso a sedes y otras medidas complementarias para la prevención del contagio con la COVID-19 (Circular DEAJC20-35 de 2021).

Que el Gobierno Nacional con el Decreto 580 de 2021 adoptó las medidas para la reactivación progresiva de las actividades económicas, sociales y del Estado y determinó que el Ministerio de Salud y Protección Social debía establecer los criterios para la apertura gradual y las condiciones que permitan el desarrollo de las actividades.

De igual manera, dispuso que "durante el tiempo que dure la emergencia sanitaria por causa de la pandemia del Coronavirus COVID-19, las entidades del sector público y privado para el cumplimiento de sus funciones podrán establecer las modalidades como el teletrabajo, trabajo remoto y trabajo en casa u otras similares de acuerdo con sus necesidades".

Que el Decreto 109 de 2021, modificado por los Decretos 404 y 466 de 2021 adoptó el Plan Nacional de Vacunación contra el Covid-19, en el que se definió, entre otros aspectos, en todo el territorio nacional, la población que debe recibir prioritariamente la vacuna para cumplir con el objeto de reducir la morbilidad grave y la mortalidad específica por COVID-19, disminuir la incidencia de casos graves y la protección de la población que tiene alta exposición al virus y reducir el contagio en la población general.

Que el Ministerio de Salud y de la Protección Social con la resolución 777 de 2 de junio de 2021 definió los criterios y condiciones para el desarrollo de las actividades económicas, sociales y del Estado y adoptó el protocolo de bioseguridad para la ejecución de las mismas.

Que la citada resolución reactiva las actividades de todos los sectores donde se desarrolla la vida cotidiana de la población colombiana, establece las normas de autocuidado y actualiza el protocolo general de bioseguridad que deben implementarse y adoptarse para todas las actividades económicas, sociales, culturales y en todos los sectores de la administración, a fin de propiciar el retorno gradual y progresivo a todas las actividades.

Teniendo en cuenta que terminaron las medidas de "aislamiento preventivo obligatorio" y entró en vigencia el "Aislamiento Selectivo, Distanciamiento Individual Responsable y Reactivación Económica Segura", gradual y progresivo a todas las actividades, le corresponde al Consejo Superior de la Judicatura establecer las reglas y condiciones con las cuales se garantizará la prestación del servicio de justicia de forma presencial, gradual y con alternancia en las sedes judiciales y dependencias administrativas de la Rama Judicial, a partir del 1º de septiembre de 2021.

Que de acuerdo con la estrategia de gradualidad establecida por el Gobierno Nacional - Ministerio de Salud y Protección Social, definió el ingreso a la etapa 5 de la fase 2 del Plan Nacional de Vacunación que incluye a menores de edad entre los 12 y 17 años en adelante sin comorbilidades. En este sentido, teniendo en cuenta el Plan Nacional de Vacunación, el 88 % de los servidores de la Rama Judicial ya cuentan con el esquema completo de vacunación, y el 12 % se encuentra en proceso de aplicación de la segunda dosis de vacunación.

Por lo anterior, el retorno a las sedes judiciales y administrativas de la Rama Judicial se hará de forma presencial, gradual y con alternancia, el cual debe caracterizarse por la virtualidad, flexibilidad, comprensión, creatividad y garantía de las mejores condiciones posibles para los servidores judiciales y los usuarios del servicio de administración de justicia.

ACUERDA:

Capítulo 1. Condiciones de la prestación del servicio de justicia

Artículo 1.º Prestación del Servicio. Los servidores de la Rama Judicial continuarán trabajando de manera preferente en la modalidad virtual, mediante el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones; y para garantizar la prestación del servicio de justicia, a partir del 1.º de septiembre de 2021 se retornará gradualmente a la presencialidad con alternancia, en todas las sedes judiciales y administrativas de la Rama Judicial del país, teniendo en cuenta los protocolos de bioseguridad, de comportamiento de los usuarios, y las medidas de "aislamiento selectivo, distanciamiento individual, responsable y reactivación económica segura"

Al efecto, el Consejo Superior de la Judicatura dispone adoptar, a partir del 1 de septiembre de 2021 los porcentajes de aforo mínimo para garantizar la prestación del servicio en la Rama Judicial, así:

- ✓ En los despachos de magistrados de corporaciones nacionales, magistrados de tribunales y juzgados el aforo de servidores judiciales será del 60%; y se mantendrá el distanciamiento individual de mínimo de 1 metro.
- ✓ En las secretarías de corporaciones, relatorías, secretarías de tribunales, centros de servicios, oficinas de apoyo, oficinas judiciales y dependencias administrativas de la Rama Judicial el aforo de los servidores judiciales será del 50%; y se mantendrá el distanciamiento individual de mínimo de 1 metro.
- ✓ Para los usuarios se deberá respetar un aforo máximo del 50% de la capacidad total de la infraestructura en cada una de las sedes judiciales o dependencias administrativas en los diferentes distritos judiciales, circuitos judiciales y municipios del país: y se mantendrá el distanciamiento individual de mínimo de 1 metro.

Parágrafo 1. Los consejos seccionales de la judicatura en los distritos judiciales de su competencia, podrán restringir el porcentaje de acceso a las sedes judiciales y administrativa de la Rama Judicial para el control de la pandemia ocasionada por el Coronavirus COVID 19, teniendo en cuenta las disposiciones que emitan las administraciones departamentales y locales en aplicación a los ciclos, criterios y condiciones para el desarrollo de las actividades económicas, sociales y del Estado definidos por el Ministerio de Salud y Protección Social.

Parágrafo 2. Los despachos judiciales y dependencias administrativas garantizarán la apertura de las sedes cumpliendo los aforos establecidos y las medidas de bioseguridad. Para la atención presencial de usuarios, se priorizarán aquellos que no tengan acceso a los medios virtuales de consulta y atención dispuestos por la Rama Judicial.

Artículo 2. Alternancia. Para la prestación del servicio presencial con los aforos establecidos en el presente acuerdo, los titulares de los despachos, secretarías, oficinas, centros de servicios o dependencias administrativas implementarán esquemas de

alternancia con el trabajo en casa, que asegure la rotación de los servidores judiciales en la prestación del servicio de forma presencial

Artículo 3. Realización de Audiencias. A partir de la entrada en vigencia del presente Acuerdo, las audiencias se continuarán realizando preferentemente de forma virtual por los medios técnicos de comunicación simultánea o remota dispuestas por el Consejo Superior de la Judicatura y la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial

Las audiencias presenciales se realizarán teniendo en cuenta las circunstancias de cada proceso, en especial, en los juicios orales del sistema penal acusatorio, las cuales serán definidas por cada corporación, sala, magistrado o juez, garantizando los protocolos de bioseguridad y los aforos definidos en el presente acuerdo.

Artículo 4. Realización de diligencias fuera de la sede judicial. A partir de la entrada en vigencia de este Acuerdo, se podrán realizar todas las diligencias judiciales, que requiera de su práctica fuera de la sede judicial o del despacho, cumpliendo con las medidas de seguridad para prevenir el contagio del COVID-19.

Capítulo 2. Ingreso y permanencia en las sedes de la Rama Judicial

Artículo 5. Reglas generales de acceso y permanencia en sedes. Para el retorno a las actividades laborales en las sedes judiciales y administrativas de la Rama Judicial de manera presencial, gradual con alternancia, se verificará que los servidores judiciales hayan recibido el esquema completo de vacunación.

El retorno a las actividades de manera presencial, gradual con alternancia incluye a los servidores judiciales que en el ejercicio de su autonomía decidieron no vacunarse, independientemente de su edad o comorbilidad. En estos eventos los servidores judiciales deberán diligenciar el formato "Servidores Judiciales no Vacunados COVID- 19 - SJNVC" en el que manifiesten de manera expresa su decisión de no vacunarse contra el COVID- 19 y el compromiso de asistir de forma presencial a la sede judicial o administrativa mediante el uso permanente de los elementos de protección personal y de bioseguridad.

Los nominadores deberán remitir el citado formato a la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial o a los directores seccionales de administración judicial según corresponda, para su respectivo seguimiento y control en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud del Trabajo (SG-SST).

Igualmente, los servidores judiciales, abogados, usuarios y ciudadanía en general para el ingreso y permanencia de en las sedes de la Rama Judicial deberán cumplir las siguientes reglas:

- a) No se permitirá el acceso a las sedes judiciales o administrativas de ninguna persona que presente o manifieste tener afecciones respiratorias.
- b) Al ingreso a las sedes cada persona debe usar gel antibacterial.
- c) Es obligatorio el uso permanente de tapabocas.

- d) Para el ingreso y dentro de las sedes judiciales o administrativas se deberá mantener en todo momento una distancia mínima de 1 metro entre las personas y evitar el contacto directo. Dependiendo del área del recinto podrá restringirse el ingreso de personas para mantener la distancia.
- e) Para el uso de ascensores se deberá mantener el distanciamiento individual dentro de los mismos, se priorizará el acceso a los ascensores de las personas con movilidad reducida.
- f) Los usuarios del servicio podrán ingresar si tienen agendamiento de audiencias o diligencias en los despachos judiciales.
- g) Los usuarios deben ingresar únicamente al lugar autorizado y por un período de tiempo limitado. No se requerirá autorización expresa del juez, magistrado o jefe de oficina o dependencia para el ingreso, pero deberá manifestar la imposibilidad de realizar consultas y trámites por los medios tecnológicos dispuestos por el Consejo Superior de la Judicatura y la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.
- h) Cumplir con los protocolos de bioseguridad y la Circular DEAJC20-35 de 2020.

Capítulo 3. Condiciones de bioseguridad

Artículo 6. Elementos de protección. Las direcciones seccionales garantizarán el suministro a los servidores judiciales de los elementos de bioseguridad, como tapabocas, gel antibacterial 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 7. Condiciones especiales de protección. Para proteger la seguridad y salud de quienes acudan 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) Continuar con las 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) Disponer 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 1 metro 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 50% de su capacidad total señalando los puestos que se inhabilitan para garantizar el distanciamiento individual de 1 metro entre personas.
- e) Se revisarán las condiciones y se establecerán medidas para la circulación de aire en las sedes.
- f) Dar cumplimiento a la Circular DEAJC20-35 de 2020.

Capítulo 4. Condiciones de trabajo virtual

Artículo 8. 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, bajo las condiciones de seguridad de la información.

Artículo 9. 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, soporte, alineación a los procedimientos, socialización de 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, continuará con la capacitación comunicaciones, sobre el uso y apropiación de las soluciones de recepción de tutelas y hábeas corpus y de firma electrónica y los aplicativos que se implementen.

Artículo 10. Audiencias virtuales. Para el desarrollo de las audiencias y diligencias se continuará privilegiando la virtualidad. Las que se realicen de manera presencial, deberán cumplir los protocolos 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 la realización de las audiencias en todas las jurisdicciones y especialidades.

Artículo 11. Sesiones de los órganos Colegiados. Las sesiones de los órganos colegiados de la Rama Judicial se podrán realizar virtual o presencialmente. La modalidad de las sesiones será definida por cada sala o corporación.

Las sesiones virtuales se realizarán por los medios técnicos de comunicación simultánea o remota dispuestas por el Consejo Superior de la Judicatura y la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial

Artículo 12. 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 13. 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 del Código General del Proceso.

La celebración de la audiencia del artículo 452 del Código General del Proceso se realizará de forma virtual por medios técnicos de comunicación simultánea, a través de la herramienta tecnológica que disponga el Consejo Superior de la Judicatura.

Artículo 14. 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.

Las secretarías generales, las secretarías de las salas de los tribunales, jueces, secretarios, directores de centros de servicios y dependencias administrativas del país, continuarán aplicando el "Módulo de atención virtual a usuarios" de la Circular PCSJC21-12 de 2021, y asimismo, garantizarán la atención presencial cuando sea necesario, atendiendo los protocolos y disposiciones del nivel central y seccional sobre condiciones de acceso y permanencia en sedes.

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 y la DEAJ 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 15. 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, actualizará

periódicamente 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.

Artículo 16. 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, utilizando 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 y de los lineamientos sobre gestión documental expedidos por el Consejo Superior de la Judicatura

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 digitalizados y así mismo el cumplimiento de la reglamentación que expida el Consejo Superior de la Judicatura en gestión documental.

Artículo 17. 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.

Artículo 18. 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-, en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, dispuso en el portal web de la rama Judicial/ Registro Nacional de Abogados/ SIRNA, la función de consulta para los funcionarios judiciales de las cuentas de correos electrónicos registradas por los abogados litigantes.

Artículo 19. 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.

Artículo 20. Protocolo de manejo de expedientes físicos. Durante la implementación del 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 los que el Consejo Superior de la Judicatura y la reglamentación que los consejos y direcciones seccionales adopten para la digitalización de expedientes en los correspondientes distritos judiciales.

Los despachos judiciales de origen deberán recepcionar los expedientes físicos que fueron remitidos para surtir apelación, impugnación, revisión o el trámite al que hubiere lugar y que hayan efectuado su culminación en los despachos de destino. Los juzgados, tribunales, centros de servicios, oficinas de apoyo y/o otras dependencias que tengan función de recepción de expedientes físicos, independientemente de los aforos y la alternancia establecida en este Acuerdo, deberán garantizar la recepción física de los procesos o diligencias que retornan en función de su competencia.

Parágrafo: Los consejos seccionales de la judicatura y las direcciones seccionales de administración judicial, brindarán el apoyo necesario para garantizar la entrega y recepción de los expedientes físicos que retornan a los despachos de origen.

Artículo 21. 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 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 2021 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 22. 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 el uso de herramientas y medios tecnológicos, de preferencia institucionales.

Los ingenieros de las direcciones seccionales prestarán el apoyo técnico que les corresponda, bajo la orientación de los directores seccionales de administración judicial, cumpliendo las políticas, reglamentaciones y lineamientos que disponga el Consejo Superior de la Judicatura y la Dirección Ejecutiva de Administración.

Capítulo 5. Horarios de recepción y condiciones de trabajo en casa

Artículo 23. 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, así mismo dar cumplimiento a las disposiciones de la Ley 2088 de 2021.

Los magistrados, jueces y jefes de dependencia en general, asignará a los integrantes 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 24. 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.

Lo anterior estará vigente hasta la implementación de la sede electrónica que regula el uso de canales de atención en horarios hábiles y que pondrá en funcionamiento el Consejo Superior de la Judicatura, en ejecución del Plan Estratégico de Transformación Digital de la Rama Judicial (PETD 2021-2025).

Artículo 25. 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 6. Seguimiento y vigencia

Artículo 26. Seguimiento a las medidas de prestación del servicio de administración de justicia. El Consejo Superior de la Judicatura evaluará periódicamente las condiciones de prestación del servicio de administración de justicia y el porcentaje de aforo para el ingreso a las sedes de acuerdo con el comportamiento de la pandemia, el nivel de ocupación de Unidades de Cuidado Intensivo y la regulación que expida el gobierno nacional frente a la emergencia sanitaria.

Artículo 27. Seguimiento implementación de condiciones y medidas de bioseguridad. Los consejos seccionales de la judicatura en Coordinación con las direcciones seccionales de administración judicial harán el seguimiento a la implementación y correcta aplicación de las condiciones, medidas de bioseguridad y lineamientos establecidos en este Acuerdo. Adicionalmente, se continuará con el uso del buzón digital de quejas y sugerencias en cada seccional. Los consejos seccionales consolidarán y

presentarán un informe bimensual al Consejo Superior de la Judicatura sobre la gestión de este buzón digital señalando las inquietudes más frecuentes y las soluciones dadas.

Artículo 28. 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 29. Vigencia. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de publicación en la Gaceta de la Judicatura y deroga los acuerdos y normas que le sean contrarios.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en la ciudad de Bogotá, D. C., a los veintiséis (26) días del mes de agosto del año dos mil veintiuno (2021).


GLORIA STELA LOPEZ JARAMILLO
Presidente

PCSJ/MMBD