

CONSEJO DE ESTADO
SALA PLENA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO
PROTOCOLO ESPECIAL DE REPARTO

Bogotá D.C., quince (15) de abril de dos mil veinte (2020).

El Consejo Superior de la Judicatura, en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, mediante el Acuerdo PCSJA20-11532 de 2020, decidió prorrogar, por motivos de salubridad pública, las *medidas de suspensión de términos legales en las actuaciones jurisdiccionales* hasta el 26 de abril del presente año, estableciendo algunas *excepciones*, entre otras, en relación con las *acciones de tutela y habeas corpus*, precisando, frente al primero de estos mecanismos de protección constitucional, que se le daría *prelación*, en el reparto respectivo, a las que versaran sobre derechos fundamentales a la vida, la salud y la libertad; además, dispuso que, para efectos de su recepción, trámite y comunicación, se procedería a realizar dichas actividades judiciales a través de los correos electrónicos y las herramientas tecnológicas de apoyo.

Toda vez que los Acuerdos PCSJA20-11526 y 11532 de 2020 del Consejo Superior de la Judicatura y la Circular 005 de 2020 de la presidencia de esta Corporación recomendaron que se le diera prelación, en el reparto, a las tutelas en las que se solicitara el amparo del derecho fundamental constitucional a la salud, en conexidad con la vida o la libertad, la secretaría general obró de conformidad con esas disposiciones y, habiéndose tramitado estas con la prioridad que allí se demandó y después de procurar hacer un filtro de un gran número de tutelas que no eran de competencia de esta Corporación, esta semana se procedió a hacer la entrega física de los expedientes a los despachos en relación con las demás demandas de tutela que versaran sobre materias diversas a las antes mencionadas; sin embargo, se han presentado dificultades con el software de reparto, que no han permitido realizarlo oportunamente y que se están resolviendo por parte del personal de sistemas de la corporación..

La secretaría general presentó un informe de la situación actual, relacionado con el inventario de los expedientes de tutela que se encuentran en esa unidad funcional, así:

Secretaría General Inventario - tutelas	
Expedientes en físico pendientes de envío a la Corte Constitucional	259
Expedientes en físico en trámite en la secretaría general	412
Expedientes en físico pendientes de reparto	39
Expediente electrónico pendientes de reparto	150
Total	860

Con base en esa información, la presidente de la Sala Plena Contenciosa remitirá, a más tardar mañana, a los consejeros y consejeras de Estado una relación de los expedientes de tutela¹ que se registran en cada uno de sus despachos, indicando el estado procesal y la ubicación en que estos se encuentran.

Con el propósito entonces de dar cumplimiento a la decisión del Consejo Superior de la Judicatura y de atender las directrices que sobre el particular ha impartido esta Corporación, se adoptarán algunas medidas temporales, así:

1. Expediente en físico, retirado de la secretaría general: en virtud de la instrucción impartida por magistrados y magistradas de esta Corporación, hasta el momento se han retirado de la secretaría general, en calidad de préstamo, 131 expedientes de tutela.

De la manera más comedida, se les solicita a los despachos que los expedientes que han sido retirados de esa dependencia se **escaneen**, con el fin de que el trámite del asunto constitucional resulte más expedito y, particularmente, su personal no se exponga en el desplazamiento de ida y regreso al Palacio de Justicia. Mañana se remitirán a los correos de los despachos las **instrucciones técnicas** para realizar el escaneo de los documentos.

En el evento en que el personal de los despachos no pueda llevar a cabo el escaneo del expediente en sus lugares de residencia, podrá realizarlo en las instalaciones del Palacio de Justicia, bien sea en la secretaría general o en los despachos que cuenten con escáner, para lo cual coordinarán dicha labor con el secretario general. Se ha estimado que el tiempo de procesamiento de un expediente de 200 folios puede tardar unos 20 minutos, aproximadamente.

La secretaría general elaborará, el día de hoy, el “*Informe de paso a despacho*”, para que se formalice su envío y se genere, además, la novedad en el software de gestión judicial.

Una vez producida la decisión judicial, se les sugiere mantener en su poder el expediente en físico, hasta tanto se supere esta situación de emergencia social, para evitar así -se insiste- el traslado del personal. Para efectos de su notificación, comunicación o publicación, la decisión judicial, acompañada del **expediente electrónico escaneado**, deberá ser enviada a este correo electrónico: jbedoyae@consejoestado.ramajudicial.gov.co

La providencia judicial se registrará en el software de gestión judicial, a través del aplicativo *SAMAI*, diseñado por la oficina de sistemas, desde el computador que los empleados tengan en sus casas. Los ingenieros Julián Amaya y Paola Alzate les suministrarán un manual y les brindarán, además, una capacitación a través del aplicativo *TEAMS*, con una duración aproximada de una hora por despacho, quienes podrán ser contactados, respectivamente, en los correos electrónicos:

¹ Adicionalmente de otros asuntos asignados a ese despacho.

jamayac@consejoestado.ramajudicial.gov.co y
palzatel@consejoestado.ramajudicial.gov.co y en los números de celular
3123551886 y 3176791385.

Se sugiere que en la providencia judicial se disponga de su publicación en las páginas web del Consejo de Estado, Rama Judicial y entidad o corporación demandada, con el fin de darle la mayor publicidad posible y, si es del caso, para que las partes suministren una dirección electrónica.

2. Expediente en físico, no retirado: en cuanto a los expedientes que no se han recogido aún de la secretaría general, de lo cual se informará a cada consejero o consejera, cada despacho deberá disponer de un empleado que se desplace al Palacio de Justicia para que proceda a escanear el expediente, después de lo cual la secretaría lo entregará en medio magnético o electrónico en los correos registrados para tal fin. Para evitar mayores desplazamientos y exposición del personal, el expediente en físico se quedará en el despacho respectivo y la secretaría elaborará el correspondiente "*Informe de paso a despacho*". A partir de ese momento, las diversas actuaciones judiciales se surtirán de manera electrónica a través de la plataforma tecnológica.

3. Expediente en medio electrónico: recibida la demanda de tutela o habeas corpus en el correo electrónico de la secretaría general: secgeneral@consejoestado.ramajudicial.gov.co, se procederá a su reparto entre los consejeros y consejeras que integran la sala, de acuerdo con los criterios y grupos de trabajo que se tienen establecidos en el reglamento interno. Surtido ello, se enviará al correo electrónico del despacho, inscrito en la secretaría general, y un mensaje de texto al whatsapp destinado para esos efectos. Las actuaciones o actividades judiciales se registrarán en el software de gestión judicial y se dispondrá de los correos electrónicos que suministren las partes o terceros intervinientes en la actuación judicial.

4. Elaborada la ponencia y repartida entre los demás miembros de la sala, sección o subsección respectiva, se procederá a su registro en el correo electrónico: jmosquerac@consejoestado.ramajudicial.gov.co. El secretario o secretaria de Sección elaborará la convocatoria, que deberá ser publicada en la página web de esta Corporación, y agendará el asunto para la sesión correspondiente; igualmente, rendirá un informe sucinto de los resultados, indicando cuáles proyectos fueron aprobados o no, aplazados o solicitados en rotación.

Atentamente,



MARTA NUBIA VELÁSQUEZ RICO
Presidente Sala Plena de lo Contencioso Administrativo