



**ACUERDO No. CSJVAA20-43**  
**22 de junio de 2020**

**“Por medio del cual se adoptan medidas para los despachos judiciales y dependencias administrativas en el departamento del Valle del Cauca y San José del Palmar en el departamento del Chocó, en los términos del Acuerdo PCSJA20-11567 de 2020, expedido por el Consejo Superior de la Judicatura, durante la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID-19”.**

**EL CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DEL VALLE DEL CAUCA**

En ejercicio de sus atribuciones legales y reglamentarias, en especial las conferidas por el artículo 101 de la Ley 270 de 1996, Acuerdo PCSJA20-11567 del 5 de junio del 2020 expedido por el Consejo Superior de la Judicatura y conforme a lo aprobado en sesión extraordinaria celebrada el 22 de junio de 2020, y

**CONSIDERANDO:**

Que el Acuerdo PCSJA20-11567 del 5 de junio de 2020 “Por medio del cual se adoptan medidas para el levantamiento de los términos judiciales y se dictan otras disposiciones por motivos de salubridad pública y fuerza mayor”, en su artículo 1º dispone el levantamiento de la suspensión de términos judiciales y administrativos en todo el país, a partir del 1 de julio de 2020.

Que, conforme a lo anterior, cumplidas las acciones de normalización, se levantarán los términos judiciales y administrativos en la Rama Judicial, bajo las reglas, condiciones y operatividad establecidas para tal fin en el referido Acuerdo.

Que el Consejo Superior de la Judicatura mantiene la regla que los servidores judiciales laboren bajo el esquema de trabajo no presencial, en casa o a distancia, alternado con el presencial, progresivo y organizado por turnos.

Que para el desarrollo de la actividad de la Rama Judicial se continuará privilegiando la virtualidad, aunque si las circunstancias lo demandan, esta se adelantará de manera presencial, con las restricciones de acceso que establezca el director del proceso y bajo las condiciones específicas establecidas a partir de las reglas de normalización.

Que en el marco de la continuidad de la prestación del servicio en la Rama Judicial, se debe proteger la salud de servidores, abogados y usuarios, acorde a las medidas adoptadas por el Gobierno Nacional y el Consejo Superior de la Judicatura.

Que conforme a los lineamientos y directrices impartidas a través del citado Acuerdo PCSJA20-11567 de 2020, se hace necesario reglamentar las condiciones bajo las cuales se implementarán las medidas adoptadas para el trabajo, teniendo en cuenta las particularidades regionales.

Que de acuerdo a las disposiciones expuestas, esta Corporación Seccional en coordinación con la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali, al procurar la salud y seguridad de todas las personas que asistirán a las sedes judiciales, teniendo en cuenta la velocidad de propagación y escala de contagio del virus en el departamento del Valle del Cauca y considerar la importancia de garantizar el servicio de justicia, a partir del 1 de julio de 2020 y hasta que dure la emergencia sanitaria, considera pertinente modificar el horario laboral de los servidores de los despachos judiciales y dependencias administrativas de la Rama Judicial con sede en el departamento del Valle del Cauca y San José del Palmar en el departamento del Chocó, el cual será de lunes a viernes de 7:00 am. a 12:00 del mediodía, y de 1:00 pm. a 4:00 pm.; se exceptúan los juzgados penales municipales con función de control de garantías que continuarán con el horario de turnos establecido por el Consejo Seccional para la especialidad.

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. En este sentido, los servidores judiciales tienen la facultad establecida en el artículo 95 de la Ley 270 de 1996.

Que frente a la necesidad del desplazamiento, asistencia a sedes y manejo documental, mediante la Circular PCSJC20-15 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. En la medida en que no se tenga acceso al expediente en físico, tanto la autoridad judicial como los sujetos procesales proporcionarán, por cualquier medio, las piezas procesales que se encuentren en su poder y que se requieran para el desarrollo de una actuación judicial subsiguiente.

Que el Director Ejecutivo de Administración Judicial expidió la Circular DEAJC20-35 del 5 de mayo de 2020, la cual establece el protocolo de acceso a sedes y otras medidas complementarias para prevención del contagio del virus COVID-19.

En consecuencia, esta Corporación,

### **RESUELVE:**

#### **Horario laboral y de atención al público**

**ARTÍCULO 1º. Horario laboral:** Establecer a partir del 1º de julio de 2020 y hasta que dure la emergencia sanitaria por causa del Coronavirus COVID-19, el horario de trabajo será de lunes a viernes de 7:00 am. a 12:00 medio día y de 1:00 pm. a 4:00 pm., en todos los despachos judiciales y dependencias administrativas de la Rama Judicial en el departamento

del Valle del Cauca y San José del Palmar en el departamento del Chocó. Se exceptúan los juzgados penales municipales con función de control de garantías que continuarán con el horario de turnos establecido por el Consejo Seccional para la especialidad.

Los servidores de la Rama Judicial continuarán trabajando de manera preferente desde casa, utilizando las tecnologías de la información y las comunicaciones. Con la utilización de los medios virtuales se evitará el cumplimiento de formalidades presenciales que no sean estrictamente necesarias y, por tanto, las actuaciones no requerirán de firmas manuscritas o digitales, presentaciones personales o autenticaciones adicionales, ni incorporarse o presentarse en medios físicos.

Si un despacho judicial manifiesta trabajar ciento por ciento (100%) de manera virtual, deberá garantizar la efectiva prestación del servicio e informarlo al Consejo Seccional de la Judicatura. Los funcionarios judiciales publicarán y divulgarán, de preferencia por medios electrónicos los canales de comunicación con el público; además, se fijará un aviso en un lugar visible de entrada al despacho judicial.

Se podrá establecer por los nominadores una jornada mixta: presencial y de trabajo en casa, cuando las circunstancias y las necesidades del servicio lo requieran. Corresponde a cada magistrado, juez o jefe de dependencia elaborar y organizar un plan de trabajo con el personal de su despacho y conformar los grupos de servidores para asistir de manera escalonada, cumpliendo con el porcentaje del 20% del aforo permitido, dentro del respectivo horario ordinario a partir del 1º de julio de 2020.

Los turnos de trabajo y canales de comunicación con el público (correo institucional, teléfonos, redes sociales, etc.) serán definidos por la respectiva autoridad nominadora, quien se encargará de informarlos al Consejo Seccional de la Judicatura, publicarlos en lugar visible a la entrada del despacho judicial y realizar amplia divulgación a nivel general por cualquier medio.

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); fumadores; mayores de 60 años o mujeres en estado de gestación, no deberán asistir a las sedes bajo ninguna circunstancia.

**Artículo 2º. Horario de atención al público presencial:** La atención en ventanilla, baranda o de manera presencial se restringirá a lo estrictamente necesario, atendiendo los protocolos de bioseguridad adoptados por el Ministerio de Salud, Consejo Superior de la Judicatura, Dirección Ejecutiva de Administración Judicial nacional y seccional, sobre medidas de seguridad sanitaria, condiciones de acceso y permanencia en sedes. Los usuarios deberán ingresar únicamente al lugar autorizado y por tiempo limitado.

La atención al público de manera presencial, quedará sujeta a las normas que sobre movilidad establezcan las autoridades locales.

El horario de atención al público presencial, en sedes judiciales y administrativas, de lunes a viernes, será el siguiente:

Carrera 4º No. 12-04 – Piso 1º Palacio Nacional Plaza Caicedo  
Telefax (92) 8980800 Ext 8128 ssadmvalle@cendoj.ramajudicial.gov.co  
Santiago de Cali - Valle del Cauca - Colombia

De 9:00 am. a 12:00 del mediodía, en todos los despachos judiciales y dependencias administrativas de la Rama Judicial en el departamento del Valle del Cauca y San José del Palmar en el departamento del Chocó.

**Excepción.** Se exceptúan los despachos judiciales ubicados en el Palacio de Justicia “Pedro Elías Serrano Abadía” de la ciudad Cali, quienes atenderán al público en el siguiente horario:

De 9:00 a.m. a 12:00 del mediodía:

Especialidades civil y familia.

De 1:00 pm. a 4:00 pm.:

Especialidades laboral y penal, salvo los juzgados penales municipales con función de control de garantías.

**Rotación de Horarios.** Los turnos de atención al público presencial en el Palacio de Justicia “Pedro Elías Serrano Abadía” de la ciudad de Cali, se rotarán cada mes.

**Parágrafo 1.-** Con el fin de minimizar el riesgo de contagio del coronavirus COVID-19 y mantener el control de las medidas de prevención adoptadas, sin excepción alguna, el ingreso a las sedes solo estará permitido durante el horario laboral y la permanencia en las mismas no podrá superar el tiempo fijado para la jornada correspondiente.

**Parágrafo 2.-** Las diferentes modalidades de atención al público, serán transitorias y estarán vigentes mientras persista la emergencia sanitaria.

### **Condiciones de bioseguridad**

**Artículo 3º. Elementos de protección.** La Dirección Seccional de Administración Judicial, garantizará el suministro a los servidores judiciales de los elementos y servicios de bioseguridad con la calidad requerida, y el mantenimiento y aseo de las sedes.

La Dirección Seccional de Administración Judicial, definirá los responsables del suministro y entrega de los elementos de protección personal e insumos de limpieza necesarios en cada sede y generará un reporte semanal al Consejo Seccional sobre elementos de protección entregados y disponibles.

**Artículo 4º. Protocolo de manejo de expedientes físicos.** Mientras se implementa un plan de digitalización estandarizado 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 PCSJC20-15 del 16 de abril de 2020 y cualquiera otro que establezca el Consejo Superior de la Judicatura.

En la medida en que no se tenga acceso al expediente en físico, tanto la autoridad judicial como los sujetos procesales proporcionarán, por cualquier medio, las piezas procesales que se encuentren en su poder y que se requieran para el desarrollo de una actuación judicial subsiguiente.

## Condiciones de trabajo virtual

**Artículo 5º. Uso de tecnologías.** Durante la vigencia de las medidas de suspensión de términos y con posterioridad a su levantamiento, se seguirá 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 Seccional de Administración Judicial facilitará, en el evento que los servidores judiciales lo requieran, el retiro de los diferentes equipos tecnológicos de los despachos, con el objetivo de facilitar el trabajo en casa y el cumplimiento de las funciones judiciales y administrativas.

**Artículo 6º. Recepción de tutelas y hábeas corpus.** Durante la vigencia de las medidas de suspensión de términos y con posterioridad a su levantamiento, las acciones de tutelas y de habeas corpus se seguirán recibiendo a través de los correos electrónicos definidos institucionalmente, hasta que se implemente y ponga en funcionamiento el aplicativo web diseñado por el Consejo Superior de la Judicatura.

**Artículo 7º. Firma electrónica.** En el marco de la emergencia sanitaria, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 22 del Acuerdo PCSJA20-11567 del 5 de junio de 2020, el Consejo Superior de la Judicatura, adoptó institucionalmente el aplicativo Web de firma electrónica de la Rama Judicial en su primera versión de firma individual.

Con esta solución se busca apoyar el trabajo remoto y electrónico por parte de los servidores de la Rama Judicial, a través de un mecanismo apropiado que cumple el principio de la equivalencia funcional, con la misma validez y efectos que una firma manuscrita.

**Artículo 8º. Recepción de demandas.** Recepción de nuevas demandas. Para los efectos del envío del poder, la demanda y los anexos al despacho judicial de destino, se habilitarán correos electrónicos institucionales por especialidad, los cuales se darán a conocer oportunamente.

**Artículo 9º. Herramienta de depósitos judiciales.** De conformidad con lo establecido por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial en coordinación con el Banco Agrario de Colombia, la administración, gestión y pago de los depósitos judiciales se hará con preferencia utilizando medios electrónicos, Portal Web Transaccional.

**Artículo 10. Audiencias virtuales,** Durante la vigencia de las medidas de suspensión de términos y con posterioridad a su levantamiento, en el desarrollo de las audiencias y diligencias se continuará privilegiando la virtualidad. Excepcionalmente, si las circunstancias así lo demandan, deberán realizarse de manera presencial, con las restricciones de acceso que establezca el juez o magistrado como 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.

**Artículo 11º. 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.

Corresponde a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali, en coordinación con los funcionarios y jefes de dependencia, verificar el inventario y asegurar 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 Dirección Seccional de Administración Judicial, definirá, expedirá y comunicará los medios y canales técnicos 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, incluyendo los que los directores de los despachos judiciales soliciten se divulguen.

**Artículo 12. 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 evitando exigir y cumplir formalidades presenciales que no sean estrictamente necesarias.

**Artículo 13. 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.

**Artículo 14. 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 15. 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, continuarán 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 usuarios del sistema de justicia.

La Escuela Judicial “Rodrigo Lara Bonilla” - EJRLB, en coordinación con el CENDOJ y la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, publicará las acciones periódicas 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.

#### **SEGUIMIENTO:**

**Artículo 16. Protocolo local.** Conforme al artículo 103 de la Ley 270 de 1996, el protocolo local de bioseguridad sobre acciones y responsabilidades concretas en las sedes judiciales para asegurar el cumplimiento de la circular DEAJ20-35 de 2020 y de los lineamientos establecidos en el Acuerdo PCSJA20-11567 de 2020, es el definido por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali.

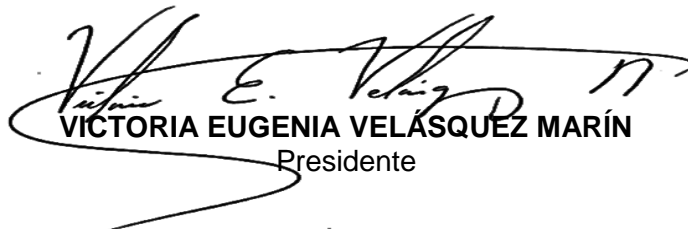
Es deber de todo servidor judicial atender y cumplir estrictamente el protocolo local.

**Artículo 17. Buzón virtual.** El Consejo Seccional de la Judicatura hará el seguimiento a la implementación y correcta aplicación de las condiciones y medidas de bioseguridad, a través del buzón digital de quejas y sugerencias que para tal efecto se habilitará.

**Artículo 18. Derogatoria y vigencia.** El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación en la página electrónica de la Rama Judicial [www.ramajudicial.gov.co](http://www.ramajudicial.gov.co), sección "Consejo Superior de la Judicatura", opción "Consejos Seccionales", medio que garantiza amplia divulgación; y deroga el Acuerdo No. CSJVAA20-39 del 13 de junio de 2020.

### **PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Expedido en Santiago de Cali, a los veintidós (22) días del mes de junio del año dos mil veinte (2020).



**VICTORIA EUGENIA VELÁSQUEZ MARÍN**  
Presidente