

NUEVAS TENDENCIAS EN LA DIRECCIÓN JUDICIAL DEL PROCESO

Módulo de aprendizaje autodirigido

TABLA DE CONTENIDOS

Convenciones	7
Prólogo	9
Presentación del módulo	13
Sinopsis profesional y laboral del autor	15
Justificación del módulo	16
<i>Objetivos generales del módulo</i>	19
<i>Objetivos específicos del módulo</i>	20
Mapa conceptual del módulo	21
Unidad 1.....	23
TÉCNICAS DE GERENCIA DEL PROCESO	23
<i>Objetivos generales</i>	25
<i>Objetivos específicos</i>	25
<i>1.1 El juez o jueza como director/directora del proceso contencioso administrativo en el Código de Procedimiento y de lo Contencioso Administrativo, CPACA.</i>	29
<i>1.2 Habilidades de dirección del juez en el juicio por audiencias en oralidad</i>	32
<i>1.3 Tips para un mejor desempeño en materia de oralidad.....</i>	35
<i>1.4. Síntesis de la Unidad</i>	42
Unidad 2.....	45
FASE ESCRITA EN EL PROCESO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO	45
<i>Objetivo general</i>	47
<i>Objetivos específicos</i>	47
<i>2.1 Fase escrita en el proceso contencioso administrativo.....</i>	49
<i>2.2. La demanda</i>	49
<i>2.2.1 Acumulación de pretensiones</i>	50
<i>2.2.2 Notificaciones electrónicas</i>	51
<i>2.2.3 Anexos de la demanda</i>	51
<i>2.3. Trámite de la demanda</i>	52
<i>2.3.1 Inadmisión de la demanda.....</i>	52
<i>2.3.2 Rechazo de la demanda</i>	53
<i>2.3.3 Trámite de medida cautelar.....</i>	54
<i>2.3.4 Reforma de la demanda</i>	55
<i>2.4 Contestación de la demanda</i>	55
<i>2.5 Otras actuaciones escritas:.....</i>	56
<i>2.6 Síntesis de la Unidad</i>	57
Unidad 3.....	59
AUDIENCIA INICIAL	59
<i>Objetivos generales</i>	61
<i>Objetivos específicos</i>	61
<i>3.1 Marco conceptual</i>	63
<i>3.2 Marco normativo</i>	65

3.3 <i>Preparación de la audiencia inicial</i>	66
3.4 <i>Oportunidad</i>	68
3.5 <i>Intervinientes</i>	69
3.6 <i>Aplazamiento</i>	69
3.8 <i>Audiencias simultáneas</i>	72
3.9 <i>Síntesis de la Unidad</i>	75
Unidad 4.....	79
AUDIENCIA DE PRUEBAS	79
Objetivo general.....	81
Objetivos específicos	81
4.1 <i>Marco conceptual</i>	83
4.2 <i>Marco normativo</i>	84
4.3 <i>Audiencia de pruebas</i>	85
4.4 <i>Actos preparativos para la realización de la audiencia de pruebas</i>	85
4.5 <i>Oportunidad</i>	90
4.7 <i>Síntesis de la Unidad</i>	92
Unidad 5.....	95
AUDIENCIA DE ALEGACIONES Y JUZGAMIENTO	95
Objetivo general.....	97
Objetivos específicos	97
5.1 <i>Marco conceptual</i>	99
5.2 <i>Marco normativo</i>	100
5.3 <i>Preparación de la audiencia de alegaciones y de juzgamiento</i>	100
5.4 <i>Proyecto de sentencia</i>	102
5.5 <i>Oportunidad</i>	103
5.6 <i>Intervinientes</i>	103
5.7 <i>Esquema de la audiencia de alegaciones y juzgamiento</i>	105
5.8 <i>Síntesis de la Unidad</i>	106
Unidad 6.....	109
SENTENCIA	109
Objetivo general.....	111
Objetivos específicos	111
6.1 <i>Contenido de la sentencia</i>	116
6.2 <i>Condena en costas</i>	118
6.3 <i>Efectos de la sentencia</i>	119
6.4 <i>Cumplimiento de las sentencias o conciliaciones por parte de las entidades públicas</i>	120
6.5 <i>Condenas en abstracto</i>	121
6.6 <i>Notificación</i>	122
6.7 <i>La sentencia en oralidad</i>	123

<i>6.8 Síntesis de la Unidad</i>	124
Unidad 7.....	127
NOTIFICACIONES Y MEDIOS ELECTRÓNICOS	127
<i>Objetivo general</i>	129
<i>Objetivos específicos</i>	129
<i>7.1 Notificaciones y medios electrónicos</i>	131
<i>7.2. El uso de los medios electrónicos para notificaciones</i>	132
<i>7.3 Trámite de la notificación del auto admisorio de la demanda</i>	134
<i>7.4 Resumen del procedimiento de notificación</i>	135
<i>7.4.1 Cómputo del término de traslado o términos concedidos</i>	137
<i>7.5 Notificación de las sentencias</i>	138
<i>7.6 Herramientas electrónicas al alcance de su mano</i>	139
<i>7.7 Síntesis de la Unidad</i>	141
8. ANEXOS	145
<i>8.1 Protocolos de audiencias</i>	145
<i>8.1.1 Protocolo de audiencia inicial</i>	145
<i>8.1.2 Protocolo fijación del litigio (num. 7, art. 180, CPACA)</i>	149
<i>8.1.3 Protocolo de audiencia de pruebas</i>	151
<i>8.1.4 Protocolo de audiencia de alegaciones y juzgamiento</i>	155
<i>8.2 Listas de chequeo</i>	157
9. BIBLIOGRAFÍA	188

Convenciones

Og	Objetivo general
Oe	Objetivo específico
Co	Contenidos
Ap	Actividades pedagógicas
Ae	Autoevaluación
J	Jurisprudencia
B	Bibliografía

CPACA: Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo

CPC: Código de Procedimiento Civil

CGP: Código General del Proceso

CP: Constitución Política

CPP: Código de Procedimiento Penal

Prólogo

La consultoría para el *diseño y desarrollo de formación en materia de gerencia judicial y técnicas de juicios orales* fue prestada por la UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA, al CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA. Resultado de la consultoría son cuatro *módulos* de formación judicial "Nuevas tendencias de la dirección judicial del proceso; Técnicas de juicios orales; Práctica de pruebas en la oralidad; y Técnicas de conciliación". Todo ello está dispuesto en el aula virtual que será implementada por la ESCUELA JUDICIAL "RODRIGO LARA BONILLA".

La labor contratada se enmarca en el Proyecto para el Fortalecimiento de los Servicios de Justicia. El Proyecto es administrado por el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, y cuenta con financiación parcial por parte del BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO, BID. Está compuesto por cuatro componentes:

- 1) Fortalecimiento de la gestión judicial;
- 2) Mejoramiento de la calidad de la información jurisprudencial;
- 3) Mejoramiento de los servicios al ciudadano, y
- 4) Apoyo al ordenamiento de la información normativa.

El proceso de selección del acápite relativo a formación judicial se inició con la invitación remitida por el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA a una lista de universidades del país para que presentaran sus propuestas. Dado el compromiso que históricamente ha mantenido la UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA con la formación de los abogados, la presencia de sus egresados en distintas áreas de la rama judicial y la reconocida incidencia que esta Universidad mantiene en el diseño de la normatividad jurídica y en la evolución de la jurisprudencia, consideramos pertinente atender dicha invitación.

La selección del EXTERNADO DE COLOMBIA se realizó siguiendo los procedimientos de la Solicitud Estándar de Propuesta y los procedimientos ante el BID, mientras que la ejecución del proyecto y la utilización de los recursos de financiamiento del BID son responsabilidad de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial del CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA. Como quedó establecido en el contrato, el interlocutor para la definición del proceso pedagógico y para la validación de los productos fue la ESCUELA JUDICIAL "RODRIGO LARA BONILLA", cuya directora es la doctora MYRIAM ÁVILA DE ARDILA. Con ella, y con todos los funcionarios de la Escuela Judicial, conservamos un intercambio fluido y respetuoso de opiniones, y

en todos los casos se encontraron soluciones consensuadas a los diversos asuntos que surgieron en desarrollo del Proyecto.

Con los funcionarios de la UNIDAD EJECUTORA DEL PROYECTO BID a cargo del Proyecto, coordinados por LUIS GUILLERMO AGUIRRE, y con los representantes del CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, SANTIAGO DANilo ALBA HERRERA, director Unidad de Planeación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, MARÍA CRISTINA MUÑOZ y GILBERTO GUÍO PÉREZ, se mantuvo a lo largo del proceso una interacción respetuosa, y franca de modo que siempre pudimos llegar a acuerdos sobre las mejores formas de proceder.

Por todo lo anterior, el Comité Técnico, integrado por los representantes de la ESCUELA JUDICIAL “RODRIGO LARA BONILLA”, el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, la UNIDAD EJECUTORA DEL PROYECTO BID y la UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA, se reunió con la periodicidad establecida en el contrato. En un ambiente de respeto y colaboración se tomaron las decisiones que hicieron posible llevar el Proyecto a feliz término.

Especial importancia tuvo el apoyo del Grupo de Formadores de la EJRLB en comisión para la implementación del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, Ley 1437 de 2011. El grupo está integrado por los doctores:

CLARA ELISA CIFUENTES ORTIZ, magistrada del Tribunal Administrativo de Boyacá; JUAN CARLOS GARZÓN MARTÍNEZ, magistrado del Tribunal Administrativo de Cundinamarca;

WILLIAM HERNÁNDEZ GÓMEZ, magistrado del Tribunal Administrativo de Caldas; MARÍA JOSEFINA IBARRA RODRÍGUEZ, magistrada del Tribunal Administrativo de Norte de Santander; SANDRA LISETH IBARRA VÉLEZ, consejera de Estado;

LUIS MANUEL LASSO LOZANO, magistrado del Tribunal Administrativo de Cundinamarca;

HERNEY DE JESÚS ORTIZ MONCADA, juez cuarto administrativo de Pereira;

GUILLERMO POVEDA PERDOMO, juez noveno administrativo de Bogotá;

MARÍA VICTORIA QUIÑONES TRIANA, magistrada del Tribunal Administrativo de Magdalena;

JORGE OCTAVIO RAMÍREZ RAMÍREZ, magistrado del Tribunal Administrativo de Antioquia;

OSCAR VALERO NISIMBLAT, magistrado del Tribunal Administrativo del Valle; y

MARÍA DEL PILAR VELOZA PARRA, magistrada del Tribunal Administrativo de la Guajira.

Este Grupo de Formadores se reunió con los expertos de la UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA al inicio del proceso, y aportó orientaciones que fueron de suma utilidad en el diseño de los *Módulos* de formación; atendieron consultas en diversos momentos del proceso; asistieron a los cursos de formación a formadores, parte integrante del proceso de validación de los productos; y participaron, como pares amigables, en la lectura final de los textos.

El *Módulo* titulado *Juicio por audiencias en la jurisdicción de lo contencioso administrativo*¹, preparado por dicho grupo de la EJRLB, tiene una información muy valiosa. Los redactores de los módulos de este Proyecto lo usaron con aprecio y respeto, reconocieron en cada caso los elementos de dicho *Módulo* que fueron incorporados en los documentos preparados por la UNIVERSIDAD.

Se ha llegado así a la conclusión de la preparación de los documentos y de los talleres de formación presencial, lo mismo que se ha culminado el diseño del aula virtual y esos elementos quedan ahora a disposición de la Rama Judicial y de la ESCUELA JUDICIAL "RODRIGO LARA BONILLA", para su uso autónomo, una vez se haya terminado el contrato con la UNIVERSIDAD.

Procederemos ahora a atender la fase de acompañamiento con los jueces y magistrados que quieran cursar los diferentes *Módulos* de modo virtual y el EXTERNADO brindará el acompañamiento técnico en sesiones, foros, además de atender consultas individuales, si las hubiere, en un proceso que estará abierto a personas de otros países, interesadas en los diversos temas.

La UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA encargó para esta delicada responsabilidad de cumplimiento de los objetivos del Proyecto a los profesionales mejor calificados en cada uno de los temas, con el apoyo de auxiliares especializados en cada área y realizó un proceso permanente de diálogo interno entre los distintos responsables de los trabajos, para asegurar el cumplimiento del proceso de producción de los *Módulos* con la calidad requerida.

¹ El. Consejo Superior de la Judicatura, Sala Administrativa, Escuela Judicial Rodrigo Lara Bonilla. Módulos de aprendizaje autodirigido, dic. 2012. Página web: [<http://www.ejrlb.net/content/modulo-de-formacion-el-juicio-por-audiencias-en-la-jurisdicción-de-lo-contencioso#.U5hfzu5ZgdU>]

La UNIVERSIDAD es responsable del trabajo contratado y reconoce a sus docentes el respeto a la libertad de pensamiento para expresarse con plena autonomía, pues es una tradición que marca la historia del EXTERNADO DE COLOMBIA. Confiamos que el producto final sea de utilidad para avanzar en el proceso de implementación de la oralidad en las diversas jurisdicciones, en particular en lo contencioso administrativo. Y ha sido honroso para la UNIVERSIDAD ser depositaria de la confianza por parte de la Rama Judicial para atender este Proyecto.

Queremos reconocer la buena relación que mantuvimos en todo momento con los funcionarios de la ESCUELA JUDICIAL "RODRIGO LARA BONILLA", en especial la directora, doctora MYRIAM ÁVILA DE ARDILA, los funcionarios de la UNIDAD EJECUTORA DEL PROYECTO BID y del CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, y el Grupo de Formadores de la Escuela. Al hacer entrega final de los productos contratados, la EJRLB, como validadora de los mismos, ha expresado su satisfacción y la UNIVERSIDAD no puede menos que expresar satisfacción por el deber cumplido.

ADRIANA ZAPATA GIRALDO
Directora
Departamento de Derecho de los Negocios
UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA

BEETHOVEN HERRERA VALENCIA
Director del Proyecto
Contrato 11 de 2014 CSJ – UEC
UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA

Presentación del módulo

Por medio de la Ley 1437 de 2011 se expidió el nuevo Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, en adelante CPACA, que incorpora en el ordenamiento jurídico colombiano, y especialmente en la jurisdicción contencioso-administrativa, el sistema de la oralidad y el desarrollo del juicio por audiencias, como una forma de imprimir mayor eficacia en la función judicial y lograr una mayor protección y garantía de los derechos reconocidos en la Constitución, la ley y la jurisprudencia en los conflictos entre los particulares y el Estado, y los particulares que ejerzan funciones públicas. En realidad, se trata de un régimen mixto predominantemente oral, al decir del tratadista italiano Giuseppe Chiovenda², como quiera que, si bien la parte que se desarrolla en las audiencias debe realizarse de manera oral -y es el núcleo del proceso- también es cierto que algunas actuaciones se desarrollan de manera escritural, como cuando el juez o la jueza deciden anunciar el sentido del fallo y prefieren extenderse en un escrito posterior a la audiencia de alegatos y conclusiones, o como sucede en toda la parte anterior a la audiencia inicial y en la fase preparatoria de las audiencias de pruebas y juzgamiento.

Esta mixtura indica que el juez y la jueza (o el magistrado y la magistrada) tienen que hacer conciencia que en el nuevo procedimiento contencioso administrativo su experiencia en materia escritural es fundamental y que esta debe sumarse a la experticia que va desarrollando a medida que se familiarice con la oralidad, que no son dos formas incompatibles sino complementarias de adelantar el proceso judicial, y que lo el buen manejo de la fase escritural garantiza un mejor desarrollo de las audiencias.

Este módulo de Nuevas tendencias en la dirección judicial del proceso no se ocupa de debates jurídicos o procesales, muchos de los cuales hoy son objeto de discusión en los juzgados administrativos, los tribunales administrativos y el propio Consejo de Estado, sin que pueda hablarse aún hoy de una jurisprudencia consolidada al respecto.

Una buena aproximación a la naturaleza jurídica de las instituciones que trae la Ley 1437 se encontrará en los módulos de aprendizaje autodirigido publicados por la Escuela Judicial en dos tomos, llamados *El juicio por audiencias en la jurisdicción de lo contencioso administrativo*³, en diciembre de 2012, y que hacen parte del Programa de Formación Judicial Especializada para la implementación de la oralidad en la Jurisdicción Contencioso Administrativo, y del cual son autores varios de los magistrados, magistradas, jueces y juezas de la Comisión Especial encargada por la Sala Administrativa previa autorización del Consejo de Estado, así

²TEJEIRO DUQUE, Octavio Augusto. . *Juez director del proceso civil*. Bogotá: Consejo Superior de la Judicatura. Escuela Judicial "Rodrigo Lara Bonilla". (2011).

³ En adelante Red de Formadores de la Escuela Judicial.

como el texto Audiencia Inicial, Ley 1437 de 2011 de autoría del magistrado del Tribunal Administrativo de Caldas, William Hernández Gómez.

El módulo debe entenderse más como una herramienta práctica, una guía de trabajo para los operadores judiciales en desarrollo del proceso, desde el momento en que se presenta la demanda hasta que se dicta sentencia, pasando por las tres audiencias -o por la audiencia inicial cuando puede proceder a dictar sentencia, según el caso-. Por esta razón, más allá de discusiones jurídicas, los recursos que se usarán a lo largo del módulo serán herramientas prácticas, tales como las listas de chequeo, los protocolos, las actas, entre otros, que permiten al juez/jueza, magistrado/magistrada adelantar su papel con certidumbre sin afectar el grado de autonomía, independencia y discrecionalidad que permite la ley a los jueces para el desarrollo de las audiencias según su experiencia y estilo. Más que estandarizar o "libretear" el desarrollo de las audiencias, lo cual puede afectar el necesario aprendizaje, en el módulo se ofrecen una serie de buenas prácticas como referente de buena gerencia del proceso, en donde la expresión gerencia no es gratuita, pues implica una nueva concepción de la función judicial que exige de los jueces, juezas, magistrados y magistradas habilidades adicionales a las comunes del modo escritural, ya que el avance del proceso no depende tanto de la acumulación de información en un expediente sino de la interacción argumentativa entre el juez y las partes, y en ese orden de ideas, oralidad implica deliberación -más que lectura de escritos en las audiencias- y buena administración de los recursos del despacho.

Las listas de chequeo sintetizan y organizan la información que es necesario tener para dar inicio a cada una de las etapas del proceso, pero el juez/jueza, debe tomarlas simplemente como punto de referencia para avanzar en la audiencia y no como un libreto rígido a seguir, razón por la cual es deseable que sea más un recurso en el interior del despacho que propiamente la base escrita de una audiencia; los protocolos sintetizan, de manera sencilla, los pasos que deben darse para desarrollar las audiencias y, finalmente, las actas recogen de manera fidedigna lo más determinante en desarrollo de las audiencias. Estas recomendaciones o *tips*, deben entenderse como sugerencias que surgen de los talleres de diagnóstico y se inspiran en las buenas prácticas que han ido consolidándose a lo largo de la vigencia de la Ley 1437. Es una guía hecha desde los operadores judiciales para los operadores judiciales, sin pretensiones de profundidad conceptual o doctrinaria.

A medida que se vaya decantando la jurisprudencia, esta guía debe ser actualizada para que el juez o la jueza, magistrado o magistrada encuentren soporte normativo y jurisprudencial a las decisiones, algunas de las cuales pueden ser controversiales, como la de las audiencias simultáneas, los recesos, la suspensión, el trámite de los recursos, entre otros temas que ya son parte de la discusión en este nuevo escenario de la función judicial.

Sinopsis profesional y laboral del autor

El doctor JORGE IVÁN CUERVO RESTREPO⁴ es abogado de la Universidad Externado de Colombia, especialista en derecho público de la misma universidad, especialista en política social de la Pontifícia Universidad Javeriana, magíster en gestión y políticas públicas de la Universidad de Chile, doctorando en derecho en la Universidad Externado de Colombia. Profesor de la Universidad Externado de Colombia. Investigador en temas de administración de justicia.

Ha sido consultor del Banco Mundial, USAID, la Corporación Excelencia en la Justicia, y Econometría en temas de justicia.

Participó en el primer estudio de necesidades jurídicas elaborado por la Corporación Excelencia en la Justicia y en la Cuarta Encuesta de Satisfacción de la Justicia elaborado por la firma Econometría para el Consejo Superior de la Judicatura.

⁴ Este módulo fue proyectado con la asistencia de Angy Carolina Parra Ortiz en contenidos y texto.

Justificación del módulo

Las reformas judiciales emprendidas en el mundo, y en especial en América Latina durante la década de los 80, buscaban hacer los sistemas de justicia más eficientes y accesibles para los ciudadanos (CEJA, 2010). Inicialmente, se realizaron reformas a los sistemas penales y, después, a la justicia civil, teniendo como telón de fondo problemas como la congestión, la morosidad, el acceso a la justicia y la efectividad y legitimidad de las decisiones judiciales. La tradición escritural de los sistemas del *civil law* ha retardado la adopción de la oralidad en los procesos judiciales y, en el caso de Colombia, si bien existe en la norma para los procesos laborales y se aplica para los procesos penales, es hasta la Ley 1437 de 2011 que se puede hablar de un juicio oral, o más precisamente de un juicio por audiencias orales en lo contencioso-administrativo.

La introducción de la oralidad parte de una premisa que no siempre se cumple, y es aquella que supone que en busca de una mayor agilidad de los procesos judiciales la oralidad es el mejor mecanismo, en la medida en que menos papel, interacción con las partes y actuación escrita residual supone mayor celeridad. Pero hay que tener claro que la oralidad no es un fin en sí mismo, es un medio para el desarrollo de los procesos judiciales, muy propio de los sistemas jurídicos del *common law*, el protagonismo lo tienen las partes y el juez es un facilitador del litigio (López Medina, 2004), razón por la cual es necesario un cambio de paradigma y de actitud por parte de todos los actores del sistema (jueces, abogados, ministerio público, funcionarios judiciales) tanto en la forma de preparar el proceso, como en la forma de relacionarse y de argumentar jurídicamente. En el caso del proceso contencioso-administrativo, uno de los objetivos es la búsqueda de la verdad, lo cual se traduce en que el juez incluso puede ordenar pruebas para dilucidar el problema jurídico.

La oralidad que se adopta con el CPACA exige un juez que lidere el escenario del litigio, definiendo las reglas del juego y teniendo control sobre los tiempos y las decisiones que se adopten. Pero dicho juez hace parte de un “tinglado” en el que actúan otros actores, como lo son las partes, los apoderados de las entidades que tienen serias limitaciones para aportar a la oralidad en clave de eficacia, terceros intervenientes, el Ministerio Público y, en el caso colombiano, la Agencia Jurídica del Estado. La oralidad imprime un efecto de eficiencia al desarrollo de los procesos que no puede afectar las garantías del debido proceso, lo cual constituye un desafío mayor. Este nuevo paradigma de gestión del proceso, tomado de lo que se conoce en el derecho inglés como *case management* (López Medina, 2004), e implica una serie de principios que Diego López toma del llamado *Informe Woolf* de 1996, el cual sirvió de fundamento para toda la reforma al procedimiento civil en el Reino Unido.

Dichos principios son:

- Un sistema justo en los resultados que provee.
- Un sistema equitativo con las partes.
- Procedimientos adecuados a costos razonables.
- Una velocidad razonable en el trámite de los procesos.
- Un sistema asequible y comprensible para los usuarios.
- Un sistema que canalice las demandas jurídicas de los ciudadanos.
- Lograr fallos con certeza jurídica y contribuir a la seguridad jurídica del sistema.
- Un sistema que administre bien los recursos humanos, técnicos y económicos puestos a su disposición.

El logro de esos principios solo será posible si se dan al juez/jueza magistrado/magistrada los poderes de dirección necesarios, que históricamente son ajenos al juez acostumbrado a llevar en el proceso el ritmo que impongan las partes, razón por la cual un cambio en esta lógica supone una verdadera revolución en la cultura jurídica del país, no solo del juez o la jueza sino de los demás sujetos procesales.

Resumen del módulo

El módulo se ocupa fundamentalmente del desarrollo de competencias de jueces, juezas, magistradas y magistrados, en el área del “saber hacer judicial”, bajo los parámetros del juicio por audiencias en la jurisdicción de lo contencioso administrativo, con el fin de fomentar las mejores prácticas procesales en la dirección material y técnica de las audiencias y del proceso.

Ello implica la formación en destrezas y habilidades de comunicación humana; adecuado y eficiente manejo de las situaciones procesales propias del juicio oral; trabajo en equipo de alto rendimiento para la preparación y desarrollo de las audiencias; el juez o jueza como director del proceso materializado en un control temprano del mismo, anticipo de eventos procesales, actividades preparatorias de las audiencias, entre otros.

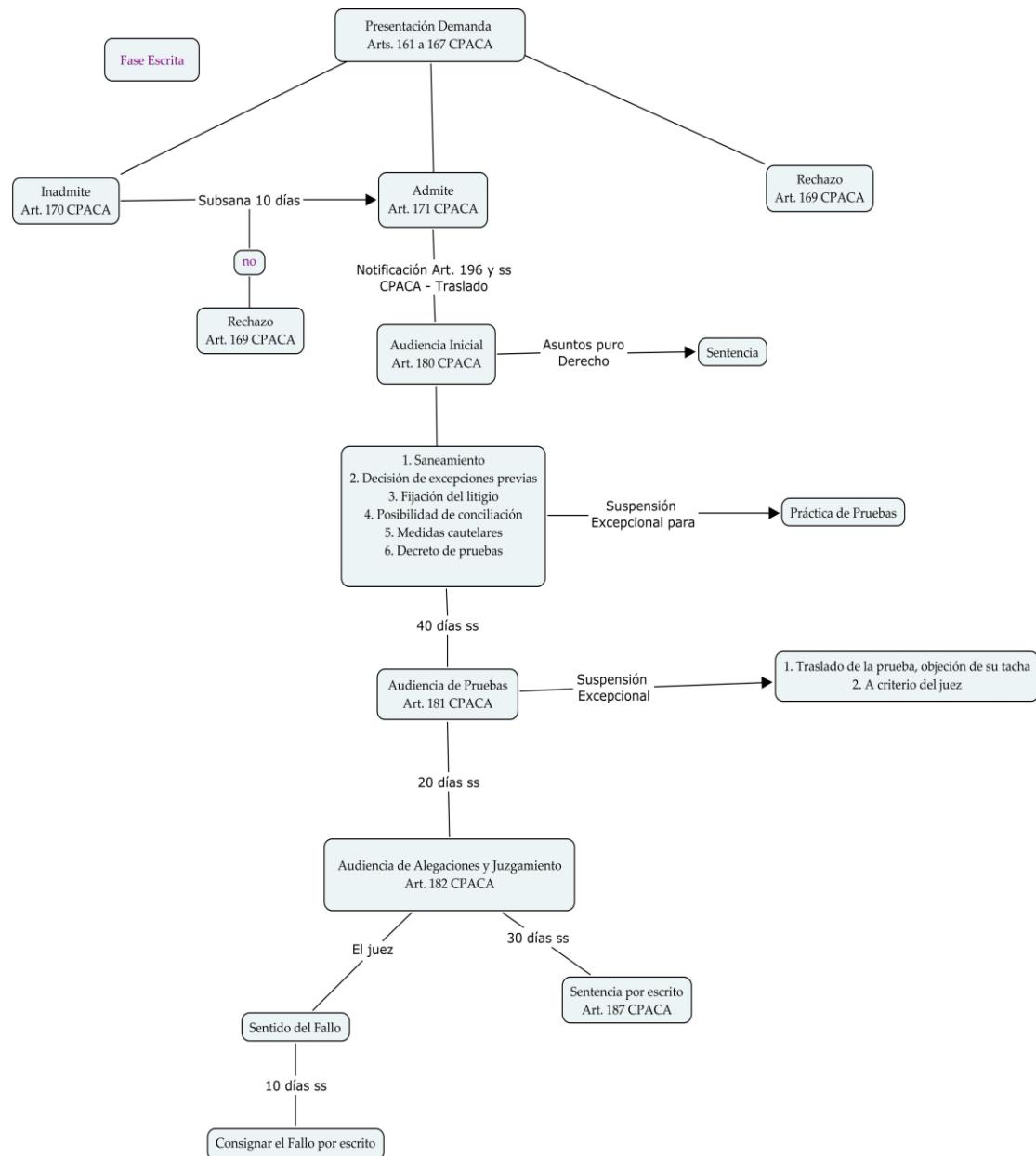
<i>Og</i>	<p><i>Objetivos generales del módulo</i></p> <ul style="list-style-type: none">▪ <i>Adoptar las técnicas de gerencia judicial del Código de Procedimiento Contencioso Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, CPACA, de manera que la oralidad pueda contribuir a una pronta y cumplida administración de justicia, logrando la efectividad de los derechos reconocidos en la Constitución Política, la ley y la jurisprudencia.</i>▪ <i>Evidenciar la formación como juez/jueza, magistrado/magistrada garantista, proactivo, dinámico y justo en desarrollo de su función judicial.</i>▪ <i>Desarrollar buenas prácticas de gerencia del proceso y de gerencia del despacho que, sin menoscabo de su independencia y autonomía, propicie mayor seguridad jurídica a los ciudadanos en la aplicación del Código de Procedimiento Contencioso Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, CPACA.</i>
-----------	--

Oe

Objetivos específicos del módulo

- *Implementar técnicas de gerencia del despacho de acuerdo con la Ley 1437 de 2011, lo cual implica distribución de tareas administrativas y judiciales entre el equipo de trabajo bajo la orientación del juez, protocolos de atención al usuario, interacción con los abogados y demás actividades cotidianas que se desarrollan dentro del despacho.*
- *Implementar nuevas tendencias en las técnicas de gerencia del proceso, tales como la dirección temprana del plan del caso, dirección temprana de eventos procesales, actividades preparatorias de las audiencias, dirección de las audiencias y reglas del juego de las mismas, listas de chequeo.*
- *Implementar técnicas de gerencia para el desarrollo de las audiencias que estipula la Ley 1437 de 2011.*
- *Promover, acompañar y apoyar el proceso de cambio que trae la Ley 1437 de 2011.*
- *Fomentar el clima de estudio productivo y una cultura organizacional de mejoramiento continuo y búsqueda de la excelencia, para la correcta administración de justicia.*

Mapa conceptual del módulo



Unidad 1

TÉCNICAS DE GERENCIA DEL PROCESO

Og	<p><i>Objetivos generales</i></p> <ul style="list-style-type: none">▪ <i>Identificar las técnicas de gerencia del proceso de conformidad con el Código de Procedimiento Contencioso Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, CPACA.</i>▪ <i>Desarrollar buenas prácticas de gerencia del proceso de acuerdo con el Código de Procedimiento Contencioso Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, CPACA.</i>
Oe	<p><i>Objetivos específicos</i></p> <ul style="list-style-type: none">▪ <i>Implementar técnicas de gerencia del proceso de acuerdo con los protocolos, para la adecuada preparación de la etapa escrita y las audiencias consiguientes.</i>▪ <i>Implementar nuevas tendencias en las técnicas de gerencia del proceso para el desarrollo de las audiencias que estipula la Ley 1437 de 2011.</i>

INTRODUCCIÓN

Como bien lo advierte Tejeiro Duque⁵ la dirección judicial del proceso, o el llamado *case management*, es una institución nacida en los sistemas del *common law*⁶, que viene abriéndose paso en los sistemas continentales o del *civil law*, del cual hace parte el sistema jurídico colombiano, de la mano de las reformas judiciales realizadas en el mundo y, en especial en América Latina en la década de los 80 del siglo pasado en el contexto de las llamadas reformas de ajuste estructural⁷, promovidas por instituciones como el Banco Mundial⁸.

La expresión gerencia en el mundo judicial suena a primera vista extraña y ajena a las funciones esenciales de los jueces, como la de decidir, aplicar el derecho, valorar las pruebas, entre otras; alude a un modelo donde se transfieren responsabilidades en el manejo del litigio de las partes y de los abogados a los jueces y tribunales, quienes adquieren un rol más activo y asumen responsabilidades respecto del ritmo de los procesos, buscando encontrar la verdad, que se realice pronta y cumplida justicia, procurando el acuerdo entre las partes, asegurando la legalidad de las distintas audiencias, la lealtad procesal, entre otros aspectos, de ahí que se hable de juez director o de juez gerente.

La idea de gerencia se entiende inicialmente en un nivel macro, es decir, el control que se tiene en el sistema judicial sobre el ingreso, el reparto, los tiempos procesales y los egresos, que corresponde a los sistemas de información y control del Consejo Superior de la Judicatura, y en el nivel micro que corresponde al ámbito de actuación del juez/jueza, magistrado/magistrada en su despacho, con su equipo de trabajo y con los procesos, y quien tiene que hacer una adecuada administración de sus recursos, tanto humanos como tecnológicos, para poner a disposición su conocimiento y experiencia en función de la solución del caso.

Parecería indicar que en el modelo escritural, la responsabilidad del avance del proceso corresponde esencialmente a las partes y a sus abogados, y el juez, en ese sentido, es un sujeto pasivo que espera le lleven la información y se cumplan los términos procesales, y que

⁵ TEJEIRO DUQUE, Octavio Augusto. *Juez director del proceso civil*. Bogotá: Consejo Superior de la Judicatura. Escuela Judicial "Rodrigo Lara Bonilla". (2011).

⁶ LOPEZ MEDINA, Diego Eduardo. *Nuevas tendencias en la dirección del proceso*. Módulo de formación. Bogotá: Consejo Superior de la Judicatura, Escuela Judicial "Rodrigo Lara Bonilla". (2004).

⁷ CUERVO RESTREPO, Jorge Iván. "La reforma del Estado del ajuste estructural en América Latina", en *OPERA 2003-2004*. Bogotá: Universidad Externado de Colombia, Facultad de Finanzas, Gobierno y Relaciones Internacionales. (2004).

⁸ The World Bank. *Initiatives in Legal and Judicial reform*. Washington D.C. (2004).

el centro de gravedad del proceso es el expediente y la acumulación de papel. Como bien lo señala López Medina (2004), la audiencia del artículo 101 del anterior Código de Procedimiento Civil (Decreto 2282 de 1989) se constituye en un antecedente importante del modelo de *case management*, CM, en la medida en que allí se otorgaban amplias facultades de dirección y control al juez civil, muchas de las cuales adquieren validez en el proceso contencioso-administrativo.

El modelo del *case mangment* ha sido cuestionado porque otorga mucha discrecionalidad al juez, y esto puede afectar el debido proceso y los derechos de las partes, por ejemplo, ante la posibilidad que da el CPACA de decretar pruebas de oficio, o porque desvirtúa el principio de la justicia rogada y la naturaleza adversarial del proceso contencioso, donde los ciudadanos se enfrentan a entidades estatales por la defensa de sus derechos. Como beneficios, se aduce mayor celeridad en los procesos, una mayor protección de los derechos de las partes y de la verdad sustancial, desincentivo para las prácticas dilatorias de parte de los abogados que adquieren un mayor compromiso con sus clientes, y reduce costos en la medida en que un proceso en teoría, desde el momento en que se admite la demanda, no debería tardar entre cuatro y seis meses, por supuesto haciendo abstracción de la carga procesal existente.

La adopción del enfoque de gerencia o dirección del proceso en una cultura jurídica escritural que está haciendo la transición a uno oral, es un desafío mayor. Como bien lo señala Santos⁹, el concepto de gerencia que se quiere aplicar a la administración de justicia proviene de la disciplina de la administración de empresas, donde se han desarrollado con mayor detalle figuras como proceso, organización, gestión y gerencia.

En el mundo empresarial, proceso hace referencia “al conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, las cuales trasforman elementos de entrada en resultados”, mientras que organización es “el conjunto de personas e instalaciones con una disposición de responsabilidades, autoridades y relaciones”, y por gestión, “las actividades coordinadas para dirigir y controlar una organización”, de suerte que un modelo de gestión en el lenguaje de las llamadas normas ISO 9000 que estandarizan los procesos empresariales, es “el conjunto de elementos que conforman la política, los objetivos y la metodología para lograrlos, la dirección y el control de una organización” (Hoyle, 2009, citado por Santos, 2014).

⁹ SANTOS, Lina. “Modelos de gestión: hacia un nuevo derecho procesal organizacional”, en *Revista de Derecho Público*, No. 32., enero-junio, Bogotá: de 2014. Universidad de los Andes, Facultad de Derecho.

Este razonamiento nos lleva a pensar el despacho judicial como una organización que recibe unos insumos (las demandas), cuenta con unos recursos humanos, logísticos, electrónicos y desarrolla unos productos (fallos judiciales), para lo cual debe desplegar técnicas de control y administración de dichos recursos. Visto así, parecería un reduccionismo de la función judicial al enfoque de la eficiencia económica.

Como de nuevo lo advierte Santos, el modelo tradicional del despacho en Colombia, más producto de la experiencia y del empirismo que de una decisión de política pública, se caracteriza porque el juez es la suprema autoridad, y tiene la responsabilidad de establecer las directrices generales del funcionamiento del despacho, tales como asignación de tareas, atención al público, sistema de archivo, rutinas de trabajo, sin que todos tengan una preparación y condiciones de trabajo para ello, con una consecuencia, como es el hecho de que el juez uninominal dedica buena parte de su tiempo a labores administrativas en desmedro de sus funciones judiciales¹⁰.

Una reforma normativa como la de la Ley 1437 de 2011 no logrará sus objetivos si no existe una adaptación y apropiación por parte de los distintos actores del sistema judicial, esto es jueces y juezas, magistrados y magistradas, empleados del despacho, abogados, apoderados de las entidades, ministerio público, Agencia de Defensa Jurídica del Estado a las exigencias administrativas de la oralidad. Pero esta adaptación supone necesariamente un cambio de paradigma, de cultura jurídica de mentalidad acerca del protagónico que adquiere en este sistema de audiencias y oralidad la figura del juez.

1.1 El juez o jueza como director/directora del proceso contencioso administrativo en el Código de Procedimiento y de lo Contencioso Administrativo, CPACA.

Uno de los expertos en el tema de gerencia del proceso en América Latina, Juan Enrique Vargas Viancos¹¹, ex director del Centro de Estudio de Justicia para las Américas, uno de los organismos referentes en el continente sobre reformas judiciales¹², ha señalado que en materia de técnicas de gerencia en la administración de justicia es preciso diferenciar tres niveles:

¹⁰ En las facultades de derecho no se prepara a los abogados para desempeñarse en la función judicial, de suerte que, aprenden el modelo de gestión en la práctica, con todas sus falencias, reproduciendo un ciclo que impacta finalmente en el desempeño de la rama judicial.

¹¹ VARGAS VIANCOS, Juan Enrique. "Herramientas para el diseño de despachos judiciales", en *Revista Sistema Judiciales*. Santiago de Chile: Cejaméricas.(2010).

¹² www.cejamericas.org

- El del gobierno judicial, que en Colombia corresponde al Consejo Superior de la Judicatura y los consejos seccionales, y que no es objeto de este módulo.
- Un nivel intermedio, encargado de materializar las directrices políticas del nivel superior, que en Colombia correspondería a la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y a las direcciones seccionales, de lo cual tampoco nos ocuparemos en este módulo.
- El nivel micro, el de la función judicial, que hace alusión a las técnicas de dirección el despacho judicial, que es el tema del que se ocupa este módulo, tanto en dirección material del proceso como en la administración del despacho.

Vargas diferencia los modelos de gestión entre el modelo escrito y el oral y por audiencias. En el primero, todo gira alrededor de la construcción de un expediente, mientras que en el segundo, en la medida en que las principales decisiones se adoptan en las audiencias, todos los recursos se orientan a la preparación de estas y al desarrollo de las mismas.

En el sistema escrito, los esfuerzos de los equipos de trabajo del despacho se orientan a acumular piezas procesales para que al final el juez tenga todos los elementos de juicio para decidir cómo debe practicar pruebas, proyectar fallos, etc. Por el contrario, en un sistema oral donde las principales decisiones se adoptan en las audiencias, los recursos deben orientarse a la preparación y desarrollo de estas. El punto es que esa transición no es fácil, tanto por razones de cultura jurídica como de inercia en las prácticas judiciales de todos los actores, jueces y abogados, tal y como lo advierte Vargas:

Lo que sucedió en la mayoría de los países fue que el sistema de gestión pensado para la tramitación de expedientes escritos no se cambió a la hora de implementar un sistema oral, y funcionarios sin destrezas -y sin tiempo- para la organización de audiencias han debido hacerse cargo de esa tarea, en general con bajos resultados.

En un sistema oral debe predominar la lógica de los resultados sobre la lógica de los procedimientos, lo cual no indica que estos deban desconocerse, sino que deben flexibilizarse en procura de lograr que las audiencias se puedan realizar, para lo cual se justifican prácticas que contribuyan a la realización de las audiencias, usando para ello los recursos que ofrecen las nuevas tecnologías, de suerte que lo importante no es tanto que en el expediente quede la constancia de la notificación, como en el sistema escritural, como el hecho de que esta se realice y asegure la presencia del testigo o el perito, una manifestación de la justicia material.

En ese sentido, tal y como se sugerirá a lo largo del módulo, es muy importante tener en el despacho herramientas que permitan identificar los flujos de la parte preparatoria de las audiencias, que quedan sintetizados en el auto que cita la audiencia, y flujos y guías muy genéricas -no libretos- para el desarrollo de las audiencias.

Esto, sin perder de vista que toda esta lógica de la dirección del proceso debe estar al servicio del juez/jueza, magistrado/magistrada en función del caso, siempre conocedor de las pretensiones de las partes, del marco normativo que sustenta la decisión y de la jurisprudencia relevante, que se anticipa y que está en permanente control de los casos bajo la lógica de *caso que empieza, caso que termina*.

Este sería un ejemplo de secuencia lógica, de mapa básico de la dirección del proceso:

Flujogramas ----- lista de chequeo ----- protocolos ----- actas

Mapas de riesgos

A grandes rasgos, y siguiendo a Vargas, estas son las principales actividades que desarrolla un juzgado/tribunal en un procedimiento oral, lo cual aplica para el caso colombiano en el contexto de la aplicación del CPACA.

Labores previas a la realización de una audiencia.

- Entender la teoría del caso planteado por las partes.
- Avanzar en una propuesta de fijación del litigio.
- Saber qué pruebas se decretarán.
- Programar la audiencia.
- Notificar a las partes y asegurar su comparecencia.
- Preparar la sala de audiencia.
- Preparar una "*hoja de ruta*" de las fases de la audiencia de acuerdo con lo dispuesto en la ley.

Dirección técnica de la audiencia

- Hacerse presente en la audiencia a la hora programada con el equipo de apoyo necesario para el buen desarrollo de la misma.
- Verificar la asistencia de los sujetos procesales.
- Fijar y anunciar las reglas que regirán la audiencia.

- Verificar el funcionamiento de las ayudas tecnológicas (micrófonos, cámaras, computadores, etc.) y asegurarse que cumplan su trabajo en la audiencia.
- Mantener el orden y el respeto en la audiencia. De ser necesario, usar sus poderes disciplinarios y, en caso extremo, acudir a la fuerza pública.
- Mantener el liderazgo y el control de la audiencia.
- Desarrollar la audiencia en el tiempo previsto para ella.
- Como apoyo del punto anterior, propiciar el uso de la oralidad y desincentivar la lectura de documentos. Se sugiere hablar con precisión, claridad y de manera sucinta, ajustándose a lo establecido en la fijación del litigio y en la definición del problema jurídico.
- Otorgar el uso de la palabra de acuerdo con los términos establecidos en la ley.
- Garantizar la igualdad procesal en el uso del tiempo.
- Tomar las decisiones que procesalmente se deben tomar en la audiencia y evitar aplazamientos de tal suerte que esta situación sea la excepción, en cumplimiento del principio de concentración.
- En caso de darse aplazamiento, allí mismo debe fijarse una nueva fecha de audiencia, en el menor tiempo posible.
- Poner a disposición de las partes el acta para su firma.

Labores posteriores a la realización de la audiencia.

- Asegurarse del cumplimiento de las decisiones adoptadas en la audiencia.

1.2 Habilidades de dirección del juez en el juicio por audiencias en oralidad

En este acápite desarrollaremos los distintos roles que debe tener el juez, la jueza, el magistrado o la magistrada en el nuevo proceso contencioso administrativo. Como ya se ha señalado, el juicio por audiencias de la Ley 1437 de 2011 combina la oralidad con la parte escritural, y exige un protagonismo y una actitud diferentes de parte de jueces, juezas, magistrados y magistradas. Se precisa de un juez activo, que esté en control del proceso, que ayude a establecer la verdad, que garantice el equilibrio procesal, que se anticep a las vicisitudes y use los poderes que le otorga la ley para culminar el proceso en el plan previsto. Veamos cómo se desarrollan estas habilidades en lo que llamaremos habilidades de dirección, siguiendo a Tejeiro Duque (2004):

- Dirección material y dirección técnica o formal de la audiencia

Uno de los supuestos del juicio por audiencias y la oralidad es la de la eficiencia en los recursos del despacho que deben estar orientados a establecer la verdad judicial en cada

caso, sin detrimento de la igualdad procesal, del respeto y la garantía de los derechos y la aplicación de la recta y cumplida justicia. La preservación de estos valores debe ser central en el juez, jueza, magistrado y magistrada, buscando armonizarlos con una eficiente asignación de los recursos humanos, técnicos, tecnológicos y logísticos del despacho. Pero esta función implica que el juez debe ser consciente de que la búsqueda de la verdad no solo es un problema de las partes, y que ante la posibilidad de decretar pruebas de oficio, puede imprimir en las audiencias una dinámica orientada a ello.

Esta habilidad se resume en un juez/jueza, magistrado/magistrada impulsor de la verdad y la justicia, sin alterar el equilibrio procesal y la igualdad de las partes, con eficiencia y oportunidad.

- Dirección temprana

Como bien lo señala el magistrado William Hernández Gómez (2012), *"Desde la admisión de la demanda y la contestación de la misma, se debe identificar la teoría del caso, es decir, cual es la controversia jurídica que se plantea"*. Para la primera audiencia¹³, es imperativo que el juez/jueza magistrado/magistrada conozca el caso en los aspectos centrales de la controversia y plantee un plan del caso que debe implementarse¹⁴, dependiendo del medio de control, de la complejidad del mismo, de si se trata de un asunto de puro derecho, para lo cual puede tomar la decisión de elegir la vía rápida o *fast track* que establece el artículo 179 del CPACA, lo cual exige una mayor preparación porque implica dictar el fallo en esa misma oportunidad, o la vía larga o *multi track* que exige la celebración de las tres audiencias (artículos 180, 181 y 182 del CPACA, o la llamada vía intermedia, que exige prescindir de la audiencia de alegaciones y juzgamiento, tal y como lo prevé el inciso final del artículo 181 del CPACA. Es el juez/jueza magistrado/magistrada quien decide por cuál vía optar, tratando en la medida de lo posible preservar el carácter de la oralidad en el desarrollo de las mismas, y es lo que se denomina dirección diferencial (Tejeiro Duque, 2001).

Esta habilidad exige del juez una actitud de liderazgo y control para establecer *las reglas del juego*, lo cual incluso puede hacerse antes de la primera audiencia en una reunión preparatoria con las partes e invitación al representante del ministerio público. En ese sentido, es necesario construir una serie de consensos procesales entre el juez/jueza

¹³ Despues volveremos sobre cada una de las audiencias con mayor detalle.

¹⁴ El plan del caso no puede entenderse como un incumplimiento ni una oportunidad para tomar partido por una de las partes, por eso debe formularse respetando el equilibrio procesal.

magistraro/magistrada y las partes, en la afortunada expresión del magistrado William Hernández Gómez del Tribunal Administrativo de Caldas¹⁵.

- **Dirección dinámica**

El juez/jueza, de acuerdo con los términos legales, debe asumir el control de los ritmos del proceso en las audiencias, y con su actitud debe hacer entender a las partes que no permitirá dilaciones innecesarias, aplazamientos injustificados y que deben desarrollar una lealtad procesal en desarrollo del juicio.

- **Dirección permanente**

El juez/jueza debe tener un actitud de control de todo el proceso, tanto de la parte escritural como de la parte oral. Para el control de la parte escrita¹⁶, el despacho debe estar organizado de tal manera que las funciones del equipo de trabajo estén claramente distribuidas. En ese sentido hay dos alternativas, especializar al equipo por funciones (preparación de audiencias, verificación de los actos procesales), o especializar por casos, por ejemplo por medio de control, (asuntos de puro derecho, contractuales, responsabilidad, etc.).

El juez debe tener los casos bien estructurados a medida que se vayan realizando las audiencias, y asegurar la legalidad de los actos procesales en cada audiencia, para lo cual puede hacer uso de los poderes de saneamiento contenidos en el artículo 25 de la Ley 1289: “Agotada cada etapa del proceso, el juez ejercerá el control de legalidad para sanear los vicios que acarrean nulidades dentro del proceso, los cuales, salvo que se trate de hechos nuevos, no se podrán alegar en las etapas siguientes en aras de evitar dilaciones injustificadas”¹⁷.

En este punto es necesario subrayar que el liderazgo que se exige al juez/jueza, magistrado/magistrada en el juicio por audiencias en oralidad, no se obtiene en el ejercicio arbitrario de los poderes disciplinarios del juez ni de su investidura. Ese respeto se gana con un adecuado manejo de las audiencias, con un conocimiento del caso, con una actitud de diálogo, de transparencia, de escuchar los argumentos de los sujetos procesales en las audiencias¹⁸, de ser flexible sin desconocer el marco legal, con una actitud corporal que invite al respeto, instando a los sujetos procesales a que usen la oralidad y no la lectura de textos escritos, ya que esto hace que las audiencias se tornen tediosas, poco interactivas para

¹⁵ HERNÁNDEZ GÓMEZ, William. *La audiencia inicial*. Bogotá: Consejo de Estado, con el apoyo del Consejo Superior de la Judicatura, Escuela Judicial “Rodrigo Lara Bonilla”. (2004).

¹⁶ Sobre la que se profundizará posteriormente.

¹⁷ Artículo 2078 del CPACA.

¹⁸ Audiencia viene del latín *audire* que significa oír (Hernández, 2012).

transformarse en un requisito más¹⁹. La oralidad exige habilidades y destrezas en materia de argumentación jurídica que el juez/jueza, magistrado/magistrada debe desarrollar e instar a las partes a que hagan lo mismo. El juez/jueza debe ser el primer defensor de la oralidad.

Es necesario insistir en que oralidad no es sinónimo de lectura de textos, la mal llamada lecturabilidad. Debe evitarse hacer de la oralidad una lectura de texto, pues oralidad significa interacción, debate, discusión, propuesta de fórmulas de conciliación. En ese sentido, el juez/jueza magistrado/magistrada debe ser el primero en promover que en las audiencias predomine la oralidad, esto es, la exposición de los argumentos y la interacción entre las partes, es lo que se conoce como la actitud dialógica.

En ocasiones se ve que en la audiencia el juez/jueza magistrado/magistrada procede a leer un libreto y otorga el uso de la palabra a los intervenientes para que a su vez lean sus memoriales. Esto claramente no es oralidad que, se reitera, supone interacción, diálogo, controversia sustentada en conocimiento del caso, liderazgo del juez/jueza magistrado/magistrada, y la idea de hacer todos los esfuerzos necesarios para culminar el proceso una vez se convoque para la audiencia inicial, bajo el principio según el cual "proceso que inicia es proceso que culmina", a diferencia del escritural donde los procesos recogidos en expedientes crecen y se acumulan y se eternizan en el tiempo.

1.3 Tips para un mejor desempeño en materia de oralidad

El juez, jueza, magistrado o magistrada como conductor del proceso contencioso administrativo deberá asumir, de manera responsable, su labor encomendada, por ello es necesario ilustrar ciertas recomendaciones que puedan ser útiles, con el objeto de que en cada procedimiento o evento durante el proceso se puedan simplificar las actuaciones, conllevando a lograr una correcta administración de justicia y celeridad en los procesos. Al respecto el doctor Nattan Nisimblat²⁰ en su escrito denominado técnicas de oralidad, explica algunas herramientas básicas que se deben tener en cuenta para una correcta dirección de las audiencias.

¹⁹ Si bien se entiende que por razones de carga de trabajo, es más eficiente prescindir de la oralidad y apelar a lo escrito, se sugiere que esta sea la excepción y no la regla.

²⁰NISIMBLAT, Nattan. "Técnicas de Oralidad en el Código General del Proceso" 2014. [Consultado 02 junio 2015]. Disponible en linea en:
http://www.academia.edu/6848067/TECNICAS_DE_ORALIDAD_EN_EL_CODIGO_GENERAL_DEL_PROCESO-NATTAN_NISIMBLAT

1. "Conozca las tecnologías de la información y la comunicación.

El Código General del Proceso incorporó un robusto plan de justicia digital (art. 103), siendo deber del juez hacer uso de tal herramienta donde se encuentre implementado. Además, ordena que aun en aquellos despachos en que no se hubiere dispuesto el plan se graben todas las audiencias en medios de audio, audiovisuales o en cualquiera otro que ofrezca seguridad para el registro de lo actuado y prohíbe la sustitución de las intervenciones orales por escritos (art. 107, núm. 6), determinando que solo podrá constar en actas la integridad de la audiencia cuando se presenten fallas en los medios de grabación o cuando se trate de audiencias o diligencias que deban practicarse por fuera del despacho judicial, situación esta última en la que también podrá hacerse uso de las herramientas tecnológicas para adelantar con éxito la audiencia o diligencia por fuera del despacho. Recuerde así mismo, por lo anterior, que respecto de las constancias que se deban dejar sobre lo ocurrido en audiencia solo será necesario consignar en el acta lo necesario para determinar la fecha y la hora en que inició, se suspendió o terminó, los intervenientes, los documentos recibidos y la parte resolutiva de las providencias (art. 107, núm. 6), todo lo demás constará en el audio o en el video, razón por la cual se deberán limitar todas aquellas intervenciones tendientes a dejar expresa constancia de hechos ocurridos durante la audiencia, salvo que tales hechos no hubieren quedado consignados en la grabación. La ley previó adicionalmente la posibilidad de que las partes y demás intervenientes puedan participar en la audiencia a través de videoconferencia, teleconferencia o por cualquier otro medio técnico, siempre que por causa justificada el juez lo autorice (art. 107, parágrafo primero), lo que exige un mayor compromiso, tanto del juez como de los intervenientes para el correcto y mesurado uso de estos mecanismos. Ciento es que aunque el Consejo Superior de la Judicatura deberá proveer de lo necesario para que tanto las salas de audiencias como los equipos de grabación y reproducción ofrezcan el mayor grado de confiabilidad y accesibilidad, es recomendable que tanto el juez como los demás integrantes del despacho conozcan y se familiaricen con el manejo de tales instrumentos. El uso de tecnologías involucra un mayor conocimiento de las ventajas del internet. Los códigos procesales modernos (Ley 1437 de 2011, Ley 1564 de 2012, Ley 1563 de 2012) asignan pleno valor probatorio a la información publicada en las páginas web; así mismo, la Rama Judicial cuenta con un sistema de documentación e información judicial a través del cual se publican constantemente las decisiones que profieren las cortes, los tribunales y algunos juzgados, lo que impone que tanto el juez como las partes utilicen al máximo las bases de datos que proveen información veraz y confiable a efectos de mejorar la calidad de los juicios. Tenga en cuenta que si bien

el uso de teléfonos celulares durante las audiencias puede distraer al juez y a las partes, gran parte de los usuarios de telefonía móvil accede a la internet a través de estos equipos, por lo que deberá concertar previamente con ellas si su uso estará restringido para tal fin y el modo en que deberá usarse durante la audiencia. Ponga especial énfasis en su capacitación y la de los demás oficiales del despacho. La Escuela Judicial Rodrigo Lara Bonilla y las demás unidades del Consejo Superior de la Judicatura ofrecen constantemente cursos de actualización o de capacitación en nuevas tecnologías y manejo de herramientas para la administración del despacho judicial. No escatime esfuerzos en este sentido".

El juez, jueza, magistrado o magistrada debe ser un conocedor de las tecnologías de la información y de la comunicación, e incluso del mismo internet, debe interactuar con la tecnología, pues constituyen herramientas que si son bien utilizadas ayudan a simplificar muchas labores rutinarias que algunas veces se tornan dispendiosas. Como es sabido en el nuevo sistema se exige que todas las audiencias orales deben ser grabadas en un medio audiovisual o de audio, por ello tanto se debe tener un conocimiento básico del mismo y contar en el equipo de trabajo del despacho a alguien que conozca bien del uso de medios electrónicos.

Los celulares, *tablets, ipod, ipads*, entre otros, son herramientas que pueden ayudar a evitar el arrume de documentos durante la audiencia. Sin embargo, también se pueden convertir en un obstáculo en la audiencia si se permite que las partes las utilicen en audiencia, pues pueden generar distracción y se perderá la concentración de la diligencia, por ello el juez, jueza, magistrado o magistrada deberá al inicio de cada diligencia establecer las reglas del juego, como solicitar que se apaguen los celulares o cualquier medio electrónico que impida o interrumpa la correcta ejecución de la audiencia.

2. "Conozca el procedimiento y especialmente el régimen probatorio.

Los artículos 372, 373 y 392 del CGP determinan que las pruebas se recaudarán en la audiencia inicial y de instrucción. Otras normas determinan que aún en la diligencia de inspección se podrán recaudar todas las demás pruebas del proceso, tal como ocurre en el proceso de pertenencia y el de deslinde y amojonamiento, situaciones en las que el juez deberá resolver todos los asuntos probatorios relativos al proceso, lo que le impone la carga de conocer todos y cada uno de los aspectos relativos a la prueba judicial, desde su petición, decreto, práctica y aun valoración, pues será en la misma audiencia en que deba procederse a la asignación del mérito de convicción que cada prueba ofrece, tanto de manera

individual como en conjunto, para verificar los hechos alegados por las partes y así fundar la decisión final del proceso”.

Para la práctica de algunas pruebas y su incorporación se requiere de ciertos requisitos estipulados en la ley, por ello el juez, jueza, magistrado o magistrada deberá resolver todos los asuntos probatorios en audiencia, y deberá conocer cabalmente el procedimiento estipulado en la norma, pues la etapa probatoria consiste en el resorte fundamental del proceso, debido a que es la fase donde se pueden probar los hechos de las partes y las que permiten emitir un juicio de valor al juez, jueza, magistrado o magistrada para dictar un fallo ajustado a derecho.

3. “Sea breve en sus providencias.

El CGP, aunque establece que los procesos se adelantarán por audiencias, gran parte de su sustanciación se produce mediante autos y aun sentencias que pueden o deben proferirse por escrito, tal como sucede con el auto admisorio de la demanda, el mandamiento de pago, la sentencia anticipada, etc., los que tendrán incidencia más adelante, posiblemente, en la realización de audiencias. Un escrito breve y conciso colabora en la realización de una futura diligencia judicial”.

Ciertas actuaciones importantes se profieren por escrito, la demanda, la contestación, la admisión, el rechazo o su inadmisión, el decreto de medidas cautelares, la sentencia, entre otros, por ello el juez, jueza, magistrado o magistrada deberá ser corto y conciso en las actuaciones escritas, en especial en los autos proferidos.

4. “Prepare la audiencia.

El sistema oral impone el conocimiento profundo del procedimiento, del proceso, de las alegaciones de las partes, del reconocimiento de los apoderados y de sus poderdantes y de la anticipación a sus intereses y sus necesidades. El éxito de la audiencia estribará en la preparación, de la que puede obtener, según lo determina el artículo 372, réditos inmediatos, ya que de no requerir pruebas adicionales podrá, previo a escuchar los alegatos de las partes, dictar sentencia desde la audiencia inicial”.

El nuevo sistema oral es un reto para todos los involucrados en el proceso, pues requiere conocimiento activo de la norma, del proceso, del procedimiento para poder llevar a cabo una correcta diligencia oral, sin dilaciones e interrupciones. Por ello, implica un

acercamiento directo del juez, jueza, magistrado o magistrada con la causa, con las partes, con los medios de prueba, en fin con todos los interesados en el proceso, para ello deberá preparar, con debida antelación, la audiencia que va a celebrarse, no puede llegar a improvisar, a demostrar inseguridad jurídica.

5. "Establezca y controle tiempos.

El Código prevé tiempos para cada intervención (art. 107, núm. 3: recursos, alegatos, testimonios); sin embargo, es recomendable establecer ciertas reglas a efectos de maximizar los beneficios de la audiencia o la diligencia, de modo que tanto el juez como los demás intervenientes preparen sus intervenciones con suficiente antelación; con ello se evitan dilaciones injustificadas y así se materializa el principio de la concentración (art. 107, núm. 2). A pesar de que el código ordena que las audiencias deberán iniciarse en el primer minuto de la hora señalada (art. 107, núm. 1, inc. 3), ello no impide que el juez, al inicio de la audiencia, pueda concertar con las partes el tiempo que tomarán en sus alegatos e interrogatorios e instará a los testigos y los peritos a fin de que limiten sus intervenciones al tiempo acordado. Tenga en cuenta lo previsto en el artículo 106 del CGP, según el cual las actuaciones, audiencias y diligencias judiciales se adelantarán en días y horas hábiles, sin perjuicio de los casos en que la ley o el juez dispongan realizarlos en horas inhábiles. Las audiencias y diligencias iniciadas en hora hábil podrán continuarse en horas inhábiles sin necesidad de habilitación expresa".

Este es un punto importante que el juez, jueza, magistrado o magistrada debe tener en cuenta, pues como director del proceso es menester que establezca ciertas reglas básicas para simplificar los eventos por celebrarse. Deberá proponer el tiempo de intervención de cada parte sin violar el debido proceso, deberá tratar de colaborar en lo posible que cada audiencia cumpla el fin para el cual fue propuesta, por ello deberá evitar dilaciones injustificadas para no perder de vista el principio de concentración que se requiere en estos procesos.

6. "Use la toga.

Además de constituir un deber (art. 42, num. 13), se ha demostrado que el uso de atuendos apropiados en salas de audiencias o aun en recintos no adecuados para la oralidad impone en las partes y los demás intervenientes un código de conducta y un mayor compromiso a la estricta sujeción a las instrucciones que imparta el juez durante la audiencia".

La toga imprime un aire de solemnidad y de respeto que debe complementarse con una adecuada conducción de la audiencia. El solo hecho de ponerse la toga no es suficiente para ganarse el respeto de los intervinientes en la audiencia.

7. "Haga contacto visual.

El contacto con los ojos promueve la convicción, la seriedad y la importancia de lo que tiene que decir. El lenguaje corporal de los que le están escuchando le ayudará a comprobar su comprensión, su interés, su compromiso y su posible disposición a obedecer sus instrucciones y a acatar sus decisiones. La experiencia confirma que los testigos son menos creíbles cuando desvían la mirada cuando el abogado o el juez les cuestionan, situaciones igualmente atribuibles al juez y a las partes”.

8. "Obtenga la atención de los intervinientes.

Al momento de iniciar la audiencia, solicite a los presentes ponerse de pie, mire a los participantes y espere. Finalmente, un silencio descenderá en la sala. Ahora usted tiene su atención. Este es el momento de empezar. Su presencia y el silencio, además de su aspecto, actuarán como una batuta”.

9. "Sea fluido.

La fluidez proviene del conocimiento. Se es fluido cuando se sabe de lo que se está hablando, de allí la importancia de la preparación. Así que, aunque puede variar ligeramente el tono de su voz (si habla demasiado alto se toma como un signo de nerviosismo), para evitar la monotonía debe mantener su fluidez”.

Lo peor que se puede hacer en el desarrollo de una audiencia es la improvisación. Por eso la parte preparatoria de las audiencias es muy importante.

10. "Hable despacio.

Permita que sus interlocutores tengan el tiempo suficiente para comprender su discurso y tomar una decisión, bien sea para guardar silencio o para adoptar una determinada conducta procesal. Los estudios demuestran que las personas con autoridad hablan despacio porque están acostumbradas a ser escuchadas y ser obedecidas”.

11. "Hable claro.

La oralidad supone el uso de tecnologías de la información y la comunicación, lo que incluye el uso de micrófonos, amplificadores de voz, grabadoras o videogramadoras, comunicaciones en línea y hasta videoconferencias, todo lo cual exige modular su tono de voz de modo que todos entiendan cada una de sus expresiones, motivaciones y decisiones, tanto en tiempo real como a posterioridad para efectos de resolver un recurso ordinario o aun extraordinario. Tenga en cuenta que en los procesos de mínima cuantía y en ciertas diligencias, las partes podrán intervenir sin necesidad de contratar abogados, lo que exige del juez observar un lenguaje claro, moderado y comprensible para quienes asisten a la audiencia".

12. "Haga pausas.

Después de haber expuesto una idea, hacer una pausa y barrer la habitación con los ojos tiene varias ventajas: da énfasis a lo que se acaba de decir; da la oportunidad de ver si sus interlocutores todavía están con usted y tomando interés en su mensaje; invita a las preguntas; y le da la oportunidad de construir lo que va a decir a continuación".

13. "Resuelva inmediatamente.

No difiera la resolución de las peticiones y de los recursos para audiencias posteriores. El Código limita la suspensión de la audiencia a casos en que no sea posible continuarla, bien por imposibilidad de tiempo, ya sea por necesidad de practicar una prueba sin la cual no puede el juez adelantar la instrucción. Recuerde las amplísimas potestades oficiosas que la ley le defiere para el decreto y práctica de pruebas y sobre todo recuerde que una audiencia aplazada le generará mayores costos en el futuro, pues deberá procurar tiempo y espacio para continuarla si no previó con anticipación su suspensión por razón de la necesidad de resolver recursos o peticiones complejas. El juez de la oralidad es un juez que sortea obstáculos".

14. "Constancias.

Respecto del medio de grabación es necesario, a efectos de dejar consignado lo ocurrido en audiencia, determinar si se trata de audio o video, ya que según sea el caso el medio elegido o disponible permitirá dejar memoria de algunos aspectos relativos a la espontaneidad del declarante, así como de lo ocurrido durante el interrogatorio, todo lo cual determinará tanto el comportamiento de todos los

asistentes a la audiencia o diligencia, como las preguntas y respuestas que se realicen. Así, si la audiencia o la diligencia se registran por sistema de videograbación, tanto el juez como las partes y los testigos podrán recurrir a lenguaje no verbal, señas, gestos, movimientos, tanto al formular las preguntas como al contestarlas. Una señal realizada por el juez y un simple movimiento de cabeza pueden ser suficientes para tener por resuelto un punto del interrogatorio. Por el contrario, el sistema de grabación de audio no permite el uso de lenguajes no hablados y por ello, se deberá poner especial empeño en que las preguntas se formulen íntegramente orales y las respuestas se otorguen por el mismo medio. En caso de que las partes o los demás intervenientes acudan a lenguaje no verbal el juez deberá dejar expresa constancia de lo ocurrido, siempre que sea relevante para efectos de lo que se está debatiendo”.

1.4. Síntesis de la Unidad

En esta Unidad se identifican las principales características del juicio por audiencias en oralidad, y las distintas habilidades que debe cultivar el juez/jueza magistrado/magistrada para desarrollar, de la manera más eficaz, los requerimientos de la Ley 1437 de 2011.

Ae. *(Autoevaluación)*

Caso. La novia del alcalde

La señora Ligia Bermúdez se desempeñaba como secretaria del despacho de la Alcaldía de Florencia, Caquetá, durante doce años. Su labor siempre fue bien calificada y los sucesivos alcaldes la ratificaron en el cargo, a pesar de ser un cargo de libre nombramiento y remoción, dada su experiencia, seriedad y discreción con que ejercía sus funciones. El alcalde del período 2010–2014 decidió pedirle la renuncia, y ante la negativa de la señora Ligia, decidió declararla insubstancial y nombrar a una secretaria con menor experiencia quien fue su mano derecha durante la campaña, y de quien se dice tenía una relación sentimental por fuera de su matrimonio.

1. ¿Cuáles son las técnicas de gerencia del proceso contencioso administrativo que aplicaría en este caso para hacerlo más eficiente?
2. ¿Cuáles son las labores previas a la realización de la audiencia que debe realizar el juez, jueza, magistrado o magistrada?
3. ¿Cuáles son las labores durante la audiencia que debe realizar el juez, jueza, magistrado o magistrada?
4. ¿Cuáles son las labores posteriores a la audiencia que debe realizar el juez, jueza, magistrado o magistrada?
5. ¿Cuáles son los *tips* recomendados para el juez, jueza, magistrado o magistrada que permite mejorar su desempeño en audiencia oral?
6. ¿Cuáles son las habilidades que debe desarrollar el juez, jueza, magistrado o magistrada dentro del juicio por audiencias en la oralidad?

Ap

(Actividades pedagógicas)

1. Identifique los instrumentos de gerencia judicial que trae el Código General del Proceso que pueden ser aplicados al CPACA.
2. Construya un perfil del juez ideal en el juicio por audiencias en oralidad del procedimiento contencioso administrativo.
3. Construya una matriz de fortalezas y debilidades del juez/jueza magistrado/magistrada en el juicio por audiencias en oralidad en el CPACA.
4. ¿Cuál es el esquema de trabajo ideal en el despacho (unipersonal/colegiado) para un mejor desarrollo de la oralidad en el juicio por audiencias en el CPACA?
5. Diseño de espacios de reflexión y deliberación sobre problemas jurídicos y de desarrollo de la oralidad en el juicio por audiencias en el CPACA.

Unidad 2

FASE ESCRITA EN EL PROCESO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO

Og	<p><i>Objetivo general</i></p> <p><i>Identificar la importancia de la fase escrita en el proceso contencioso administrativo y sus articulaciones con las audiencias orales.</i></p>
-----------	---

Oe	<p><i>Objetivos específicos</i></p> <p><i>Precisar el trámite que corresponde a la fase escrita del proceso contencioso administrativo.</i></p> <p><i>Identificar qué decisiones se adelantan en las etapas del proceso contencioso administrativo mediante la fase escrita.</i></p> <p><i>Precisar la trascendencia de los medios tecnológicos en la fase escrita del proceso contencioso administrativo.</i></p>
-----------	--

2.1 Fase escrita en el proceso contencioso administrativo

Con la entrada en vigencia de la Ley 1437 de 2011 se previó que el nuevo sistema del proceso administrativo iba a ser netamente oral. Sin embargo, en realidad estamos frente a un sistema mixto adelantado mediante audiencias orales donde se toman las decisiones más importantes.

La reforma, en su art. 179 estipula las etapas del proceso contencioso administrativo. Nótese que en el num. 1º, la primera etapa abarca desde la presentación de la demanda hasta la audiencia inicial. Esto incluye, la presentación de la demanda, la admisión, inadmisión o rechazo de la demanda; la contestación de la demanda, el decreto de medidas cautelares ordinarias o de urgencia; intervención de terceros, continúan siendo fases escritas.

Es importante advertir también que en la segunda y tercera etapa del proceso, de acuerdo con lo estipulado en el art. 179 del CPACA, también se concibieron actuaciones escritas de las partes y el juez. Por ejemplo, en la audiencia de pruebas se permite que los alegatos de las partes puedan ser presentados por escrito si el juez considera innecesaria la audiencia de alegaciones y juzgamiento (art. 181, inc. 3) y en la de alegaciones y juzgamiento que la sentencia se profiera por escrito (art. 182, num. 2).

A continuación desarrollaremos cada una de las actuaciones mencionadas con antelación, las cuales constituyen fases netamente escritas. Se resalta que se hace específica referencia a lo escrito en el Tomo II del *Juicio por audiencias en la jurisdicción contenciosa administrativa*, Unidad 12. Etapa escrita en el proceso de lo contencioso administrativo por la doctora Clara Elisa Cifuentes Ortiz magistrada del Tribunal Administrativo de Boyacá.

2.2. La demanda

Nuestro estatuto mantiene el sistema escrito en la fase preliminar del proceso contencioso administrativo, la presentación de la demanda, la admisión o la inadmisión, el rechazo y su contestación, mantienen la escrituralidad. La demanda y su contenido se encuentran estipulados en el art. 162 del CPACA, que reza;

Artículo 162. Contenido de la demanda. Toda demanda deberá dirigirse a quien sea competente y contendrá:

1. *La designación de las partes y de sus representantes.*
2. *Lo que se pretenda, expresado con precisión y claridad. Las varias pretensiones se formularán por separado, con observancia de lo dispuesto en este mismo Código para la acumulación de pretensiones.*
3. *Los hechos y omisiones que sirvan de fundamento a las pretensiones, debidamente determinados, clasificados y numerados.*
4. *Los fundamentos de derecho de las pretensiones. Cuando se trate de la impugnación de un acto administrativo deberán indicarse las normas violadas y explicarse el concepto de su violación.*
5. *La petición de las pruebas que el demandante pretende hacer valer. En todo caso, este deberá aportar todas las documentales que se encuentren en su poder.*
6. *La estimación razonada de la cuantía, cuando sea necesaria para determinar la competencia.*
7. *El lugar y dirección donde las partes y el apoderado de quien demanda recibirán las notificaciones personales. Para tal efecto, podrán indicar también su dirección electrónica.*

2.2.1 Acumulación de pretensiones

El num. 2 del art. 162 del CPACA consagra que en la demanda deben estar expresadas, con precisión y claridad, las pretensiones por separado, con observancia a lo estipulado en el art. 165 para la acumulación de pretensiones.

Ahora bien, este artículo consagra:

Acumulación de pretensiones. *En la demanda se podrán acumular pretensiones de nulidad, de nulidad y de restablecimiento del derecho, relativas a contratos y de reparación directa, siempre que sean conexas y concurran los siguientes requisitos:*

1. *Que el juez sea competente para conocer de todas. No obstante, cuando se acumulen pretensiones de nulidad con cualesquiera otras, será competente para conocer de ellas el juez de la nulidad. Cuando en la demanda se afirme que el daño ha sido causado por la acción u omisión de un agente estatal y de un particular, podrán acumularse tales pretensiones y la Jurisdicción Contencioso Administrativa*

será competente para su conocimiento y resolución.

- 2. Que las pretensiones no se excluyan entre sí, salvo que se propongan como principales y subsidiarias.*
- 3. Que no haya operado la caducidad respecto de alguna de ellas.*
- 4. Que todas deban tramitarse por el mismo procedimiento.*

Esta norma contiene las reglas para acumular pretensiones en la demanda. Si bien es cierto esta disposición permite acumular pretensiones en una misma demanda, pretensiones de nulidad y de restablecimiento del derecho, las relativas a contratos, y de reparación directa, ella también estipula ciertas reglas para que proceda tal acumulación como son; la no operancia de la caducidad respecto de alguna de las pretensiones, que tales no se excluyan entre sí, competencia del juez y que exista identidad de su procedimiento so pena que se inadmita la demanda y si no corrige dentro del término estipulado, se deberá rechazar.

2.2.2 Notificaciones electrónicas

El nuevo estatuto prevé la utilización del buzón de correo electrónico para las notificaciones de las partes. Dicha estipulación es meramente postestativa para los particulares, pues las entidades públicas y las privadas que ejerzan funciones públicas sí están en obligación de tener su buzón o de por lo menos un sitio web.

2.2.3 Anexos de la demanda

La norma expresa, en su art. 166, los anexos que deberán acompañar la demanda, de ello se puede colegir que si en el caso no se aporta copia del acto acusado, el demandante podrá indicar el sitio web de la respectiva entidad, por lo que se ahorrará en tiempo el trámite, pues no será necesario enviar oficio a la entidad para que lo remita, sino que el juez, jueza, magistrado o magistrada podrán consultar la página y así obtener la respectiva copia para anexarla al expediente.

Otro ítem que llama la atención es en cuanto a la posibilidad de aportar pruebas anticipadas, como documentales e incluso dictámenes periciales necesarios para probar el derecho al que alude el demandante.

Finalmente, el num. 5 consagra que se deberán aportar con la demanda copias de la misma y de sus anexos para la notificación de las partes y al ministerio público. En relación con este tema es de resaltar que el legislador no previó que además de anexarse en medio físico, por aquello del trámite de reparto y archivo, también debió expresarse que se debía anexar en medio magnético con el objeto de simplificar la labor del juez, jueza, magistrado o magistrada. Si bien es cierto, a simple vista no denota muy tedioso el escanear unas cuantas hojas, este se convierte en tal cuando estamos hablando de una buena cantidad de documentos que en muchos despachos no hay escáneres grandes y tecnificados que permitan agilizar al trámite. En estos casos deberá prevalecer el principio y deber constitucional de colaboración al buen funcionamiento de la administración de justicia.

2.3. Trámite de la demanda

2.3.1 Inadmisión de la demanda

El art. 170 estipula las razones por las cuales deberá inadmitirse la demanda:

Artículo 170. Inadmisión de la demanda. Se inadmitirá la demanda que carezca de los requisitos señalados en la ley por auto susceptible de reposición, en el que se expondrán sus defectos, para que el demandante los corrija en el plazo de diez (10) días. Si no lo hiciere se rechazará la demanda.

Este estatuto expresa que se inadmitirá de demanda una vez carezca de los requisitos señalados en la ley; requisitos estipulados en el art. 162 del contenido de la demanda y deberá también ser conexos los arts. 161, 165 y 166, los cuales consagran los requisitos previos para demandar, la debida acumulación de las pretensiones y los anexos de la demanda.

Con la anterior normatividad, teníamos únicamente un término de cinco días para subsanarla, ahora se cuentan con diez días.

Finalmente, en materia de inadmisión corresponde al juez preservar el derecho de acceso a la administración de justicia y, de forma consecuente, es deber de los

abogados acceder a ella con la responsabilidad que la ley les exige²¹.

2.3.2 Rechazo de la demanda

La nueva norma consagra este evento en el art. 169:

"Rechazo de la demanda. Se rechazará la demanda y se ordenará la devolución de los anexos en los siguientes casos:

1. *Cuando hubiere operado la caducidad.*
2. *Cuando habiendo sido inadmitida no se hubiere corregido la demanda dentro de la oportunidad legalmente establecida.*
3. *Cuando el asunto no sea susceptible de control judicial".*

Se mantiene lo estipulado en la anterior disposición, en cuanto a que no hubiere operado la caducidad y la no corrección oportuna de los defectos señalados en el auto admisorio de la demanda. En el primer caso, la demanda es rechazada de plano y en el segundo, se profiere auto que inadmite y la consecuente orden para subsanar dentro de los diez días siguientes, orden que de no ser cumplida por el actor se procederá al rechazo de la demanda, evento que no impide que el actor vuelva a presentarla siempre y cuando no haya operado el fenómeno de la caducidad.

Ahora bien, en cuanto a la nueva causal... "cuando el asunto no sea susceptible de control judicial", al incorporarse permitirá rechazarse de plano aquellas demandas, por ejemplo cuando se promueva una demanda de nulidad y restablecimiento del derecho sin agotar los recursos obligatorios, o cuando se cuestione la legalidad de una decisión promovida en un juicio de policía, demandas a las que antes se les deba el curso normal, para terminar en una sentencia inhibitoria. Por ello fue incorporada bajo el principio de economía procesal para evitar dar un curso inoficioso y desgastante a un asunto que no tiene ninguna transcendencia.

Este auto proferido es susceptible de recurso de apelación, salvo cuando sean procesos de única instancia, sin embargo cabe advertir que cuando se trate de eventos en los que no se subsanó, la demanda no podrá corregirse en el curso de la segunda instancia.

²¹ CIFUENTES ORTIZ, Clara Elisa. "Etapa escrita en el proceso de los contencioso administrativo", en *Juicio por audiencias en la jurisdicción contenciosa administrativa*, Unidad 12, t. II. Guías procesales de casos típicos. Consejo Superior de la Judicatura. Escuela Judicial "Rodrigo Lara Bonilla". (2012).

2.3.3 Trámite de medida cautelar

"Artículo 233. Procedimiento para la adopción de las medidas cautelares. La medida cautelar podrá ser solicitada desde la presentación de la demanda y en cualquier estado del proceso.

El juez o magistrado ponente al admitir la demanda, en auto separado, ordenará correr traslado de la solicitud de medida cautelar para que el demandado se pronuncie sobre ella en escrito separado dentro del término de cinco (5) días, plazo que correrá en forma independiente al de la contestación de la demanda.

Esta decisión, que se notificará simultáneamente con el auto admisorio de la demanda, no será objeto de recursos. De la solicitud presentada en el curso del proceso, se dará traslado a la otra parte al día siguiente de su recepción en la forma establecida en el artículo 108 del Código de Procedimiento Civil.

El auto que decida las medidas cautelares deberá proferirse dentro de los diez (10) días siguientes al vencimiento del término de que dispone el demandado para pronunciarse sobre ella. En este mismo auto el juez o magistrado ponente deberá fijar la caución. La medida cautelar solo podrá hacerse efectiva a partir de la ejecutoria del auto que acepte la caución prestada.

Con todo, si la medida cautelar se solicita en audiencia se correrá traslado durante la misma a la otra parte para que se pronuncie sobre ella y una vez evaluada por el juez o magistrado ponente podrá ser decretada en la misma audiencia.

Cuando la medida haya sido negada, podrá solicitarse nuevamente si se han presentado hechos sobrevinientes y en virtud de ellos se cumplen las condiciones requeridas para su decreto. Contra el auto que resuelva esta solicitud no procederá ningún recurso".

Como se expresó con antelación, este proceso continúa siendo escrito, y se rige por el siguiente procedimiento: si la solicitud de la medida cautelar se formuló en la demanda, o por escrito separado antes de la admisión de la demanda el juez, jueza, magistrado o magistrada deberá correr traslado para que el demandante se pronuncie dentro de los cinco días siguientes. Sin embargo, si la solicitud se presentó posteriormente, durante el transcurso del proceso, en audiencia o fuera de ella, se dará traslado sin necesidad de auto que lo disponga, de acuerdo con lo estipulado en el art. 110 del CGP.

2.3.4 Reforma de la demanda

El demandante podrá adicionar, aclarar o modificar la demanda, por una sola vez, conforme a las siguientes reglas:

- 1. La reforma podrá proponerse hasta el vencimiento de los diez (10) días siguientes al traslado de la demanda. De la admisión de la reforma se correrá traslado mediante notificación por estado y por la mitad del término inicial. Sin embargo, si se llama a nuevas personas al proceso, de la admisión de la demanda y de su reforma se les notificará personalmente y se les correrá traslado por el término inicial.*
- 2. La reforma de la demanda podrá referirse a las partes, las pretensiones, los hechos en que estas se fundamentan o a las pruebas.*
- 3. No podrá sustituirse la totalidad de las personas demandantes o demandadas ni todas las pretensiones de la demanda. Frente a nuevas pretensiones deberán cumplirse los requisitos de procedibilidad.*

La reforma podrá integrarse en un solo documento con la demanda inicial. Igualmente, el juez podrá disponer que el demandante la integre en un solo documento con la demanda inicial.

2.4 Contestación de la demanda

La contestación de la demanda deberá presentarse por escrito y deberá contener los requisitos establecidos en el art. 175 del CPACA. Elementos que se resaltan, es que debe existir un pronunciamiento sobre las pretensiones, los hechos de la demanda, las excepciones y aportar las pruebas con las cuales pretenda que se controvertan los hechos o en su defecto la petición de aquellas cuya práctica se requiera en la siguiente fase.

Siguiendo el tema probatorio, de acuerdo con el numeral 5 de la citada norma se resalta que podrá aportar dictámenes periciales que considere necesarios para oponerse a las pretensiones de la demanda, si no lo aporta, pero en su escrito manifiesta al juez que lo acompañará durante el traslado establecido en el art. 172, se le ampliará un término hasta por treinta días más, contados a partir del término inicial concedido para contestar la demanda. Llama la atención, que si no aporta el dictamen durante el término concedido, se entenderá que la contestación fue presentada en forma extemporánea. Deberá incluir su dirección electrónica cuando

la demandada sea una entidad pública, y si los particulares cuentan con este medio también deberán incluirla.

En el primer párrafo, se impone la obligación de aportar, so pena de incurrir en falta disciplinaria en el traslado del

Expediente administrativo que contenga los antecedentes de la actuación objeto del proceso y que se encuentren en su poder.

Cuando se trate de demandas por responsabilidad médica, con la contestación de la demanda se deberá adjuntar copia íntegra y auténtica de la historia clínica pertinente, a la cual se agregará la transcripción completa y clara de la misma, debidamente certificada y firmada por el médico que haga la transcripción.

Aunado con lo anterior, es un fiel reflejo del principio de economía procesal que simplificará el procedimiento, evitando demoras y dilaciones injustificadas.

2.5 Otras actuaciones escritas:

Además de las señaladas, pueden presentarse otras actuaciones procesales escritas que deben ser la excepción así: el decreto de medidas cautelares solicitadas en la demanda o fuera de audiencia si, en este último caso, tienen el carácter de urgentes o pedidas en audiencia el juzgador decide resolverlas fuera de ella (arts. 233 y 234 CPACA); cuando se trate de resolver incidentes propuestos después de dictada la sentencia, a menos que la decisión se tome en audiencia (art. 210, num. 4); y la admisión de intervención de terceros que debe resolverse antes de la audiencia inicial (art. 223).

El trámite de apelación de autos será escrito, al igual que el de los recursos de queja o súplica (arts. 244 a 246) y tratándose de apelación de sentencia la única actuación oral será la audiencia de alegaciones, que incluso puede ser omitida si se considera que pueden presentarse alegaciones por escrito (art. 247) Se dictará por escrito la sentencia cuando no acuda a la previsión del artículo 179 del CPACA. Finalmente reposarán escritas las actas de las audiencias, elevadas en los términos del artículo 183 del CPACA²².

²² CIFUENTES ORTIZ, Clara Elisa. "Etapa escrita en el proceso de los contencioso administrativo", en *Juicio por audiencias en la jurisdicción contenciosa administrativa*, Unidad 12, t. II. Guías procesales de casos típicos. Consejo Superior de la Judicatura. Escuela Judicial "Rodrigo Lara Bonilla". (2012).

2.6 Síntesis de la Unidad

De conformidad con lo reseñado, las actuaciones escritas que se adelantan en el proceso contencioso administrativo son el pilar fundamental que ponen a operar el aparato judicial, pues sin ellas no existiría proceso, pues la presentación de la demanda; la admisión, inadmisión o rechazo de la demanda; y la contestación de la demanda, el decreto de medidas cautelares ordinarias o de urgencia; son la primera fase del proceso que realmente continúan siendo escritas.

Ae

(*Autoevaluación*)

El siguiente cuestionario les será útil, pues ayudará a reforzar sus conocimientos de la Ley 1437 de 2011 en relación con la etapa escrita del procedimiento contencioso administrativo. Por ello, responda las preguntas:

1. ¿Cuáles son las actuaciones que se adelantan por escrito en el proceso contencioso administrativo?
2. ¿Cuáles son las mejores prácticas para que la fase escrita se adelante de una manera expedita?
3. ¿Cuando se presenta la demanda, es necesario que ella se aporte en medio magnético so pena que ante su omisión se inadmita?
4. ¿Cuál es la trascendencia de los medios tecnológicos en la fase escrita del proceso contencioso administrativo?
5. Discuta con su equipo de trabajo diversas experiencias que podrían mejorar para lograr que la fase escrita se adelante correctamente.

Ap

(*Actividades pedagógicas*)

1. Construcción de lista de chequeo de la admisión de la demanda y las actas de cada audiencia.

Unidad 3

AUDIENCIA INICIAL

Og	<p><i>Objetivos generales</i></p> <ul style="list-style-type: none">▪ <i>Identificar técnicas para una adecuada preparación y ejecución de la audiencia inicial incluida en el artículo 180 del CPACA en el marco de la oralidad y el juicio por audiencias.</i>▪ <i>Desarrollar buenas prácticas de preparación y ejecución de la audiencia inicial en el marco de la oralidad y el juicio por audiencias del CPACA.</i>
Oe	<p><i>Objetivos específicos</i></p> <ul style="list-style-type: none">▪ <i>Conocer en detalle las diferentes fases o momentos que componen la audiencia inicial del artículo 180 del CPACA, con el fin de establecer una secuencia lógica en desarrollo de la misma.</i>▪ <i>Dar a entender que la audiencia inicial es la fase más importante del juicio por audiencias contenido en el CPACA, de suerte que su cabal desarrollo garantiza la efectividad del proceso.</i>

3.1 Marco conceptual

Señala el artículo 179 de la Ley 1437 de 2011 que la primera parte del juicio por audiencias va desde la presentación de la demanda hasta la audiencia inicial, la cual tiene como finalidad la búsqueda de la verdad procesal, la garantía de los derechos de las partes (art. 103 del CPACA) en un marco de eficiencia y armonía a pesar de las diferencias obvias entre los intervenientes.

En esta audiencia inicial, AI, se busca sanear el proceso de irregularidades procesales que lleven a una nulidad, acercar a las partes a un posible acuerdo conciliatorio, identificar los puntos sobre los que hay acuerdo y sobre los que no, con el propósito de fijar el litigio, establecer el problema jurídico y la teoría del caso, así como concertar y definir las pautas de cómo se adelantará el juicio. En términos de negociación, la AI es el espacio para definir ese primer acuerdo o consenso sustancial y procesal entre el juez, las partes y otros intervenientes, todo bajo la orientación y coordinación del juez/jueza magistrado/magistrada.

En ese sentido, es importante tener en cuenta lo señalado por el consejero de Estado Jorge Octavio Ramírez²³, cuando señala que la filosofía del juicio por audiencias es la de reducir el conflicto a su más precisa expresión, y en la medida en que las partes no logren una forma de ponerse de acuerdo, la fijación del litigio y la teoría del caso le permitirán un fallo expedito y ajustado a derecho.

A continuación se explicarán cada uno de los eventos procesales que se deben desarrollar a lo largo de la audiencia, de acuerdo con lo estipulado en el art. 180 de la Ley 1437 de 2011.

La audiencia inicial es la primera que se debe adelantar en el proceso contencioso administrativo, se encuentra regulada por el artículo 180 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, CPACA, el cual expresa que la misma deberá celebrarse dentro del mes siguiente al vencimiento del traslado de la demanda, de su prórroga, reconvención, contestación de la reconvención o de la contestación de las excepciones según el

²³ RAMÍREZ, Jorge Octavio. "La audiencia inicial", en *El juicio por audiencias en la jurisdicción de lo contencioso administrativo*, 2012. t. II. Guías procesales de casos típicos, segunda parte. Bogotá: Consejo Superior de la Judicatura. Escuela Judicial "Rodrigo Lara Bonilla". Página web:
<http://www.ejrlb.net/content/modulo-de-formacion-el-juicio-por-audiencias-en-la-jurisdiccion-de-lo-contencioso#.U5hfzu5ZgdU>

caso, y cuando se hayan surtido las actuaciones respecto de terceros intervenientes, tales como llamamientos en garantía y otras figuras afines.

Antes de la AI deben estar definidas todas las relaciones principales y subsidiarias del proceso, es decir, partes y terceros, lo cual es una consecuencia del principio de concentración.

Esta audiencia solo es susceptible de aplazamiento cuando las partes se excusen con anterioridad a la celebración; de acuerdo con las excusas expresadas en la ley, pese a que la asistencia a esta audiencia es obligatoria para los apoderados, la ausencia de estos no es óbice para que no se realice, pero si les acarreará multa a menos que se justifiquen por fuerza mayor o caso fortuito, según lo estipulado en la ley. Solo se podrá aplazar la audiencia cuando con anterioridad a la celebración de esta se presente la excusa que deberá estar acompañada de prueba siquiera sumaria de la justa causa para no asistir; en todo caso no habrá lugar a ningún otro aplazamiento, ello de conformidad con la ley.

En la audiencia inicial se ventilarán los siguientes asuntos:

- ✓ Se deberán sanear los vicios que presente el proceso, de oficio o a petición de parte (Función saneadora).
- ✓ Se debe resolver el tema de las excepciones previas y las de cosa juzgada, caducidad, transacción, conciliación, falta de legitimación en la causa y prescripción extintiva (Función habilitante).
- ✓ Las partes deben manifestar los hechos en los que estén de acuerdo y los que no, y se debe fijar el litigio que no es otra cosa que el ámbito en el que deberá identificarse el problema jurídico (Función contradictoria).
- ✓ Se debe identificar la teoría del caso o el problema jurídico sobre el que versará el juicio (Función perfiladora).
- ✓ Se podrán por parte del juez intentar fórmulas de acuerdo para lograr conciliación (Función conciliadora).
- ✓ Se determinará el tema de las medidas cautelares solicitadas si dicha situación no se ha decidido antes (Función preventiva).
- ✓ Se fijará fecha para la audiencia de pruebas y se decretan las pruebas que sean necesarias de las pedidas por las partes o de oficio (Función continuadora).

Si en la audiencia inicial prospera alguna de las excepciones mencionadas se dará por terminado el proceso cuando haya lugar a dicha terminación, incluso si se

requiere la práctica de pruebas para comprobar la ocurrencia de alguna excepción se podrá suspender la audiencia hasta por diez días para obtenerlas y al reanudar se decidirá al respecto.

3.2 Marco normativo

El art. 180 de la Ley 1437 de 2011 consagra:

"Artículo 180. Audiencia inicial. Vencido el término de traslado de la demanda o de la de reconvenCIÓN segúN el caso, el juez o magistrado ponente, convocarÁ a una audiencia que se sujetará a las siguientes reglas:

1. **Oportunidad.** La audiencia se llevará a cabo bajo la dirección del juez o magistrado ponente dentro del mes siguiente al vencimiento del término de traslado de la demanda o del de su prórroga o del de la de reconvenCIÓN o del de la contestación de las excepciones o del de la contestación de la demanda de reconvenCIÓN, segúN el caso. El auto que señale fecha y hora para la audiencia se notificará por estado y no será susceptible de recursos.

2. **Intervinientes.** Todos los apoderados deberán concurrir obligatoriamente. También podrán asistir las partes, los terceros y el ministerio público.

La inasistencia de quienes deban concurrir no impedirá la realización de la audiencia, salvo su aplazamiento por decisión del juez o magistrado ponente.

3. **Aplazamiento.** La inasistencia a esta audiencia solo podrá excusarse mediante prueba siquiera sumaria de una justa causa.

Cuando se presente la excusa con anterioridad a la audiencia y el juez la acepte, fijará nueva fecha y hora para su celebración dentro de los diez (10) días siguientes, por auto que no tendrá recursos. En ningún caso podrá haber otro aplazamiento.

El juez podrá admitir aquellas justificaciones que se presenten dentro de los tres (3) días siguientes a la realización de la audiencia siempre que se fundamenten en fuerza mayor o caso fortuito y solo tendrán el efecto de exonerar de las consecuencias pecuniarias adversas que se hubieren derivado de la inasistencia.

En este caso, el juez resolverá sobre la justificación mediante auto que se dictará dentro de los tres (3) días siguientes a su presentación y que será susceptible del recurso de reposición. Si la acepta, adoptará las medidas pertinentes.

4. **Consecuencias de la inasistencia.** Al apoderado que no concurra a la audiencia sin justa causa se le impondrá multa de dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

5. **Saneamiento.** El juez deberá decidir, de oficio o a petición de parte, sobre los vicios que se hayan presentado y adoptará las medidas de saneamiento necesarias para evitar sentencias inhibitorias.

6. Decisión de excepciones previas. El juez o magistrado ponente, de oficio o a petición de parte, resolverá sobre las excepciones previas y las de cosa juzgada, caducidad, transacción, conciliación, falta de legitimación en la causa y prescripción extintiva.

Si excepcionalmente se requiere la práctica de pruebas, se suspenderá la audiencia, hasta por el término de diez (10) días, con el fin de recaudarlas. Al reanudar la audiencia se decidirá sobre tales excepciones.

Si alguna de ellas prospera, el juez o magistrado ponente dará por terminado el proceso, cuando a ello haya lugar. Igualmente, lo dará por terminado cuando en la misma audiencia advierta el incumplimiento de requisitos de procedibilidad.

El auto que decida sobre las excepciones será susceptible del recurso de apelación o del de súplica, según el caso.

7. Fijación del litigio. Una vez resueltos todos los puntos relativos a las excepciones, el juez indagará a las partes sobre los hechos en los que están de acuerdo, y los demás extremos de la demanda o de su reforma, de la contestación o de la de reconvenCIÓN, si a ello hubiere lugar, y con fundamento en la respuesta procederá a la fijación de litigio.

8. Posibilidad de conciliación. En cualquier fase de la audiencia el juez podrá invitar a las partes a conciliar sus diferencias, caso en el cual deberá proponer fórmulas de arreglo, sin que ello signifique prejuzgamiento.

9. Medidas cautelares. En esta audiencia el juez o magistrado se pronunciará sobre la petición de medidas cautelares en el caso de que esta no hubiere sido decidida.

10. Decreto de pruebas. Solo se decretarán las pruebas pedidas por las partes y los terceros, siempre y cuando sean necesarias para demostrar los hechos sobre los cuales exista disconformidad, en tanto no esté prohibida su demostración por confesión o las de oficio que el juez o magistrado ponente considere indispensables para el esclarecimiento de la verdad.

En todo caso, el juez, antes de finalizar la audiencia, fijará fecha y hora para la audiencia de pruebas, la cual se llevará a cabo dentro de los cuarenta (40) días siguientes".

3.3 Preparación de la audiencia inicial

- Reunión preparatoria

Es el juez/jueza, magistrado/magistrada quien debe convocar la audiencia inicial y presidirla personalmente. En caso de juez colegiado, la convocatoria e inicio de la

audiencia corresponde al magistrado/magistrada ponente. El desarrollo de la audiencia no puede ser delagada bajo ninguna circunstancia, pues se incurriría en una causal de nulidad. En el caso de juez colegiado, el magistrado/magistrada ponente puede adelantar la audiencia hasta el momento de los alegatos y el juzgamiento donde debe integrarse la Sala con los otros magistrados. En ese orden de ideas, cuando los magistrados restantes sean convocados por el ponente, este ya debe tener claro el caso, para lo cual se sugiere que se remita una copia del mismo, por ejemplo por vía intranet o usando la herramienta *dropbox* o *google drive* o de un resumen del mismo, y que en la medida de lo posible -de acuerdo con las restricciones de tiempo- se realice una sala preliminar para discutir los aspectos más relevantes del caso²⁴.

La reunión preparatoria consiste en los actos organizacionales, técnicos y metodológicos que debe realizar el juez/jueza, magistrado/ magistrada y su equipo de trabajo con ocasión de la audiencia inicial, etapa en la que puede sanearse, concertarse y programarse con el específico propósito de ahorrar costos y tiempos procesales y, en últimas, lograr que la audiencia se lleve a cabo logrando los objetivos planteados en el art. 180 de la Ley 1437 de 2011, para que el proceso termine normalmente, esto es, mediante sentencia de mérito.

Previo a la audiencia, el juez/jueza, magistrado/magistrada, ya debe tener estructurado o esbozado el plan del caso, el problema jurídico, normas aplicables al caso, interpretación razonable del caso, algunas hipótesis del caso, realizando simulacros con su equipo de trabajo de los posibles eventos que puedan surtirse en la diligencia por realizarse. En esta etapa es muy importante la anticipación de eventos, pues es una herramienta que da al juez, jueza o magistrado, magistrada como dirigir la audiencia para cumplir los objetivos que determina la norma en su art. 180, con ello evita dilaciones y aplazamientos, y procura economía procesal, celeridad y seguridad jurídica.

Es importante también que el juez, jueza, magistrado o magistrada, tenga presente los deberes que consagra el artículo 42 del Código General del Proceso, a saber:

1. *Dirigir el proceso, velar por su rápida solución, presidir las audiencias, adoptar las medidas conducentes para impedir la paralización y dilación del proceso y procurar la mayor economía procesal.*

²⁴ En todo caso, se recomienda que los restantes magistrados/magistradas con los cuales se integra la Sala no se vean sorprendidos con tesis de parte del ponente que no se hayan discutido previamente.

2. *Hacer efectiva la igualdad de las partes en el proceso, usando los poderes que este Código le otorga.*
3. *Prevenir, remediar, sancionar o denunciar por los medios que este Código consagra, los actos contrarios a la dignidad de la justicia, lealtad, probidad y buena fe que deben observarse en el proceso, lo mismo que toda tentativa de fraude procesal.*
4. *Emplear los poderes que este Código le concede en materia de pruebas de oficio para verificar los hechos alegados por las partes.*
5. *Adoptar las medidas autorizadas en este Código para sanear los vicios de procedimiento o precaverlos, integrar el litisconsorcio necesario e interpretar la demanda de manera que permita decidir el fondo del asunto. Esta interpretación debe respetar el derecho de contradicción y el principio de congruencia.*
6. *Decidir aunque no haya ley exactamente aplicable al caso controvertido, o aquella sea oscura o incompleta, para lo cual aplicará las leyes que regulen situaciones o materias semejantes, y en su defecto la doctrina constitucional, la jurisprudencia, la costumbre y los principios generales del derecho sustancial y procesal.*
7. *Motivar la sentencia y las demás providencias, salvo los autos de mero trámite. La sustentación de las providencias deberá también tener en cuenta lo previsto en el artículo 7 sobre doctrina probable.*
8. *Dictar las providencias dentro de los términos legales, fijar las audiencias y diligencias en la oportunidad legal y asistir a ellas.*
9. *Guardar reserva sobre las decisiones que deban dictarse en los procesos. El mismo deber rige para los empleados judiciales.*
10. *Presidir el reparto de los asuntos cuando corresponda.*
11. *Verificar con el secretario las cuestiones relativas al proceso y abstenerse de solicitarle por auto informe sobre hechos que consten en el expediente.*
12. *Realizar el control de legalidad de la actuación procesal una vez agotada cada etapa del proceso.*
13. *Usar la toga en las audiencias.*
14. *Usar el Plan de Justicia Digital cuando se encuentre implementado en su despacho judicial.*
15. *Los demás que se consagren en la Ley.*

3.4 Oportunidad

El num. 1º. del art. 180 del CPACA estipula que la audiencia se llevará a cabo bajo la dirección del juez/jueza magistrado/magistrada ponente dentro del mes siguiente al vencimiento del término de traslado de la demanda o del de su prórroga, o del término de reconvención o de la contestación de las excepciones o de la contestación de la demanda de reconvención, según el caso. El auto que

señale fecha y hora para la audiencia se notificará por estado y no será susceptible de recursos.

3.5 Intervinientes

Los apoderados deben concurrir a la audiencia, pero si no se hacen presentes serán objeto de las sanciones correspondientes y la audiencia de todos modos se realizará, salvo que el juez/jueza magistrado/magistrada decida aplazarla por una sola vez. También podrán asistir las partes, los terceros, el ministerio público y la Agencia Nacional para la Defensa Jurídica de la Nación. La inasistencia de quienes deban concurrir no impedirá la realización de la audiencia, por ello las decisiones adoptadas serán validas y oponibles, solo será justificable la ausencia, para efectos sancionatorios, como lo es la imposición de multas (num. 4 art. 180 del CPACA).

3.6 Aplazamiento

La inasistencia a esta audiencia solo podrá excusarse mediante prueba sumaria de una justa causa. Cuando se presente la excusa con anterioridad a la audiencia y el juez la acepte, fijará nueva fecha y hora para su celebración dentro de los diez días siguientes, por auto que no tendrá recursos. En ningún caso podrá haber otro aplazamiento.

El juez podrá admitir aquellas justificaciones que se presenten dentro de los tres días siguientes a la realización de la audiencia siempre que se fundamenten en fuerza mayor o caso fortuito y solo tendrán el efecto de exonerar de las consecuencias pecuniarias adversas que se hubieren derivado de la inasistencia.

El juez podría hoy, con fundamento en sus poderes de dirección, verificar la certeza de la excusa. El CGP, art. 43, dispone que el juez (a) tiene la potestad de *"ratificar la autenticidad y veracidad de las excusas que presenten las partes"*, con las consecuencias que se prevén en esa disposición. Pauta que puede aplicarse hoy, porque la norma dispone que el juez, jueza, magistrado o magistrada debe aceptarla, lo que supone la constatación de tales extremos.

En este caso, el juez resolverá sobre la justificación mediante auto que se dictará dentro de los tres días siguientes a su presentación y que será susceptible del recurso de reposición. Si la acepta, adoptará las medidas pertinentes.

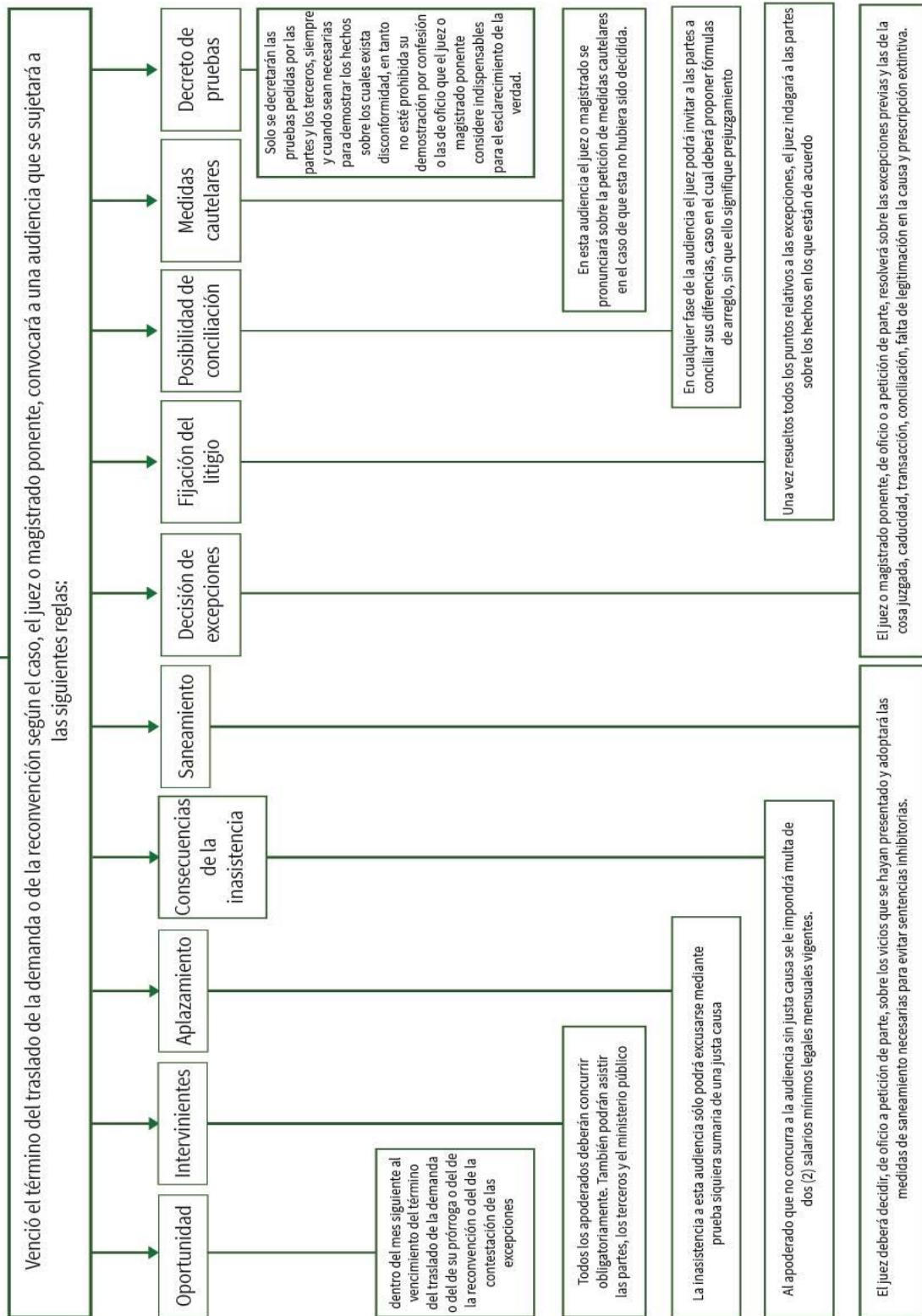
La audiencia inicial tiene estructura básica que resumimos de esta manera:

- Medidas de saneamiento donde se discuten las posibles nulidades con el propósito de continuar adelante con el juicio. Es un mecanismo de control de legalidad que el juez/jueza, magistrado/magistrada debe activar en cada audiencia, y con mayor sentido en la inicial donde se encarrila todo el proceso.
- Decisión sobre excepciones previas.
- Intento de conciliación²⁵.
- Fijación del litigio, que no es otra cosa que la determinación del ámbito en el cual se dará la controversia, es decir, sobre aquello en que no están de acuerdo las partes y debe probarse en desarrollo del juicio, sobre todo en la audiencia de pruebas.
- Establecimiento del problema jurídico.
- Medidas cautelares.
- Decreto de pruebas.
- Sentencia si no es necesaria la práctica de pruebas y el asunto es de puro derecho, en los términos del art. 179 del CPACA.

²⁵ Sobre ese particular, los remitimos al módulo de técnicas de conciliación.

3.7 Esquema de la audiencia inicial

Audiencia inicial (artículo 180 CPACA)



3.8 Audiencias simultáneas

Las audiencias simultáneas son una propuesta importante que ayuda a simplificar la labor del juez. Este método consiste en que si el juez, jueza o magistrado, magistrada encuentra varias procesos en los cuales exista unanimidad de los hechos, pretensiones, fundamentos de derecho y apoderados en tres o más procesos, podrá realizar una sola audiencia inicial para todos, pero cada uno con su respectiva acta de audiencia y sentencia. Esta modalidad deberá utilizarse siempre y cuando se reúnan los siguientes requisitos: 1) Que el patrón fáctico sea similar. 2) Que los supuestos fácticos se encuentren debidamente probados. 3) Que haya identidad de las pretensiones. 4) Que se trate de los mismos fundamentos jurídicos. 5) Que la entidad demandada y su apoderado sea el mismo en todos los procesos.

Tal posibilidad sería de mucha utilidad, cuando se trata de controversias que tienen el mismo fundamento jurídico, supuestos fácticos, misma entidad demandada y mismos apoderados, para cuyo trámite y decisión se utilizó en muchas ocasiones la figura de la acumulación de pretensiones o de procesos, con las evidentes ventajas que generaba en materia de práctica de pruebas, y así evitar decisiones contradictorias. Es evidente el ahorro de trámites, costos y tiempos procesales.

Las siguientes reflexiones constitucionales y legales sobre las audiencias simultáneas fueron escritas por la magistrada del Tribunal Administrativo de Boyacá, Clara Elisa Cifuentes Ortiz que acogemos como una reflexión oportuna para un tema sobre el cual aun existe controversia, si bien ya se viene imponiendo como una práctica que al ser concertada con las partes y saneada en desarrollo de la audiencia, puede ser usada como técnica de administración para evacuar procesos de similares características en cuanto a sujetos procesales (misma entidad) e idénticas pretensiones (reliquidación de prestaciones):

En el articulado de la Ley 1437 se prevé una audiencia inicial en la que, de no haber pruebas por practicar o siendo el asunto de puro derecho deberá dictarse sentencia (art. 179), también dijo el legislador que el demandante podía acumular pretensiones, sin perjuicio de que se tratara de medios distintos (art. 165), normas que permiten confirmar la necesidad sentida de una respuesta rápida a la controversia. Pero, conocido el alto grado de demanda ante esta jurisdicción, cabe preguntarse si una audiencia (art. 180) que ordena examinar casi diez aspectos puede realizarse simultáneamente para varios procesos.

Dadas las características de la administración pública y, frecuentemente, en materia laboral administrativa, con iguales razones la administración se pronuncia para resolver una misma petición que interesa a un número considerable de servidores públicos y para cada uno profiere un acto administrativo o, con iguales razones y mediante el mismo acto administrativo se toman decisiones que afectan de igual forma a un número considerable de servidores públicos, o, a pesar de la reiterada jurisprudencia proferida por el Consejo de Estado, la administración sigue manteniendo una postura que la contraría.

El artículo 165 del CPCA reguló la acumulación de pretensiones, de manera que, a diferencia de lo que ocurría en el Decreto 01 de 1984, hoy la Ley 1437 propende por la acumulación incluso de pretensiones propias de diferentes medios de control; sin embargo, nada dijo sobre la acumulación de procesos y, por el contrario, la lectura del art. 306 llevaría a considerar que ello será posible solo a petición de parte, tal como lo prevé el procedimiento civil.

Pero, ¿qué sucede si ante los ojos del juez se evidencia que ese mismo acto decidió la situación laboral de un número considerable de servidores públicos y que, a pesar de ello, cada uno acudió a la jurisdicción con su propia demanda, sin hacer uso de la acumulación que claramente permite la ley. ¿Deberá el juez tramitarlos separadamente si no se le pide acumular tales procesos?

Acudiendo al marco procesal vigente fuerza concluir que no corresponde al juez acumularlos y, en consecuencia, esa audiencia inicial que, sin duda, ocupará un tiempo considerable deberá realizarse independientemente para cada uno de ellos.

No obstante, existe un elemento que no se puede pasar por alto y es que el alto grado dispositivo del derecho del que ha gozado el ciudadano, es uno de los factores que corresponde controlar al juez como parte de la dirección temprana del proceso. Cuando el juez, observa que en su despacho cursan un número de procesos que discuten la legalidad de actos administrativos que varían el número o la fecha, pero tienen igual contenido; cuando el juez encuentra que ante su despacho cursan un número de procesos que piden igual derecho que el concedido a otros en reiterada jurisprudencia, debe hacer uso de ese poder inquisitivo y, sin saltar el debido proceso, llamar al esquema de justicia pronta y efectiva.

Es entonces cuando esta propuesta cree que, a pesar de que el legislador no haya contemplado tal situación dentro del proceso, pueda llamar de manera simultánea a todos estos ciudadanos para atender en una sola audiencia su caso y, de ser posible, dictarles la sentencia que resuelva la controversia. Si bien el funcionario público solo puede hacer lo que está previsto en la ley, no se cree contrario a la Constitución escuchar los planteamientos de las partes por una sola vez, cuando de la lectura de

cada demanda y la contestación de cada una de ellas, del análisis de las pruebas aportadas, de la jurisprudencia reiterada del Consejo de Estado emerge, casi de manera inmediata, la decisión que debe tomarse. Esta propuesta, no carece de sustento legal y constitucional, por el contrario, como se verá adelante, realiza el derecho de manera concreta.

Según el numeral 1 del artículo 37 del Código de Procedimiento Civil, uno de los deberes del juez es “Dirigir el proceso, velar por su rápida solución, adoptar las medidas conducentes para impedir su paralización y procurar la mayor economía procesal, so pena de incurrir en responsabilidad por las demoras que ocurran”. A su vez, el artículo 40 del CPC ordena al juez “tener en cuenta que el objeto de los procedimientos es la efectividad de los derechos reconocidos por la ley sustancial”.

Las normas citadas consagran dos de los principios reconocidos por el artículo 228 de la Constitución: el primero, el de la economía procesal, en lo que tiene que ver con el pronto diligenciamiento de los procesos: “Los términos procesales se observarán con diligencia y su incumplimiento será sancionado”. El segundo, la primacía del derecho sustancial: “... y en ellas (en las actuaciones de la Administración de Justicia) prevalecerá el derecho sustancial”.

Las normas procesales relativas a las etapas del proceso, tal como quedaron previstas en el capítulo V del CPACA, son demostrativas de la posibilidad de dirigir diferencialmente los procesos atendiendo a su complejidad, para lograr una dirección dinámica que se adapte a las condiciones que plantean los casos a partir de la demanda y su contestación al establecer la posibilidad de prescindir de la audiencia de pruebas o alegaciones (art. 179 inciso 2o y art. 181 inciso 3o).

El inciso segundo del artículo 179 está basado en el principio de la economía procesal, economía procesal que implica conseguir los resultados del proceso (el establecimiento de la verdad como medio para lograr la realización del derecho sustancial) con el empleo del mínimo de actividad procesal, naturalmente sin violar el derecho fundamental al debido proceso, consagrado expresamente en el artículo 29 de la Constitución.

Citar a la misma hora audiencias en las que la controversia gira entorno a los mismos argumentos de parte, no vulnera el debido proceso pues todos ellos están siendo llamados a la audiencia y tampoco el derecho de defensa por cuanto se está concediendo la oportunidad para presentar alegatos de conclusión; por el contrario, es reflejo de la prevalencia de lo sustancial (art. 228 CP) constituida en la decisión de fondo de la controversia, sobre lo formal, que sería citar innumerables audiencias para escuchar los mismos argumentos y para exponer las mismas razones, generando esfuerzos y desgastes innecesarios para el aparato de justicia, los abogados y las partes.

Podría decirse que esa amplia capacidad dispositiva del derecho en donde solo la parte puede decidir la acumulación de pretensiones se ve menguada por las facultades inquisitivas conferidas al juez en el nuevo ordenamiento procesal, que le imponen acudir a mecanismos que permitan resolver rápida y oportunamente casos que tienen iguales supuestos fácticos y normativos.

Mejores prácticas recomendadas:

- Se considera deseable que el apoderado sea el mismo en todos los procesos, de esa manera solo hará una intervención de alegatos y, a su vez, el juez con iguales argumentos podrá decidir de manera uniforme en todos los procesos.*
- Es necesario examinar que se trate de procesos de vía rápida o fast track -casos sencillos-, para lograr eficiencia en la audiencia.*
- Al citar a la audiencia deberán determinarse previa y claramente los casos a decidir -partes y radicación-.*
- El juez debe contar con una proforma en la que se expongan las consideraciones fundamentales del caso, iguales para todos, de manera que ello sea suficiente para decidirlos. [...]" (Hasta aquí la doctora Cifuentes Ortiz).*

3.9 Síntesis de la Unidad

La importancia de la audiencia inicial en el proceso contencioso administrativo es incontrovertible, por ello de su correcta realización depende el éxito del proceso y del juicio por audiencias: sin ella no es posible depurar el proceso, delimitar el objeto de la litis y concluir con sentencia de mérito.

Dentro de ese marco, el papel del juez, jueza, magistrado o magistrada y de las partes es fundamental, teniendo al juez, jueza, magistrado o magistrada como director del proceso el cual debe preparar la audiencia; asumir su dirección correcta y efectiva; ser proactivo en las decisiones que se deben adoptar en oralidad, manejo de las partes en público con debido respeto y consideración, logrando así la colaboración de las partes para que se logre el fin último, esto es, que se dicte sentencia de mérito en la cual se encontró la verdad real y la tutela judicial efectiva.

Ae *(Autoevaluación)*

Caso

El padre asesino

El día 21 de febrero del 2004 el padre de menor de edad que se encontraba en las instalaciones del Colegio Santurbán de Bogotá dio muerte a su hijo, pese a las continuas solicitudes y acciones judiciales intentadas por su madre en las que pidió protección por los maltratos y amenazas contra sus vidas, sin que ninguna autoridad judicial ni policial brindara oportuna protección.

El Tribunal Administrativo de Cundinamarca, Sección Tercera, negó las pretensiones dentro de la acción de reparación instaurada en contra del Ministerio de Defensa Nacional, Policía y la Rama Judicial, por considerar que las entidades involucradas cumplieron sus deberes estipulados en la Ley y que esa protección especial estaba más allá de sus posibilidades.

El Consejo de Estado al desatar el recurso de apelación intentado por la parte actora, revocó la decisión del juez contencioso de primera instancia y en su lugar condenó a las mencionadas entidades por considerar que existió omisión en proteger sus vidas e integridad personal, solicitadas reiteradamente por la madre desde el año 2000, autoridades públicas que fueron pasivas y negligentes respecto de las denuncias de amenazas de muerte y agresiones contra la progenitora y su hijo.

1. ¿Cuáles son los asuntos que se ventilan en la audiencia inicial?
Aplíquelos al caso.
2. ¿Cuál es la finalidad de la audiencia inicial?
3. ¿De acuerdo con el Código General del Proceso, cuáles son los deberes del Juez?
4. ¿De acuerdo con el CPACA, cuál es la estructura de la audiencia inicial?
5. ¿Cuáles son las mejores prácticas recomendadas para la realización de las audiencias simultáneas?
6. ¿Cuál es la diferencia entre fijación del litigio y definición del problema jurídico? Aplíquelo al caso.

7. De acuerdo con las características del caso ¿cuáles son las posibilidades de terminar el proceso en la audiencia inicial?

Ap

(Actividades pedagógicas)

1. Sobre la base del fluograma del procedimiento, identifique los principales riesgos para el cabal desarrollo de la audiencia inicial y las alternativas de solución para enfrentarlos.
2. Diferencie el concepto de fijación del litigio del problema jurídico y teoría del caso:
 - a) Oportunidad, contenido, implicaciones procesales.
 - b) Conforme con los siguientes medios de control del CPACA: nulidad, nulidad y restablecimiento, reparación directa (contractual/extratextual)
3. Elabore el protocolo de la audiencia inicial de acuerdo con el artículo 180 del CPACA.
4. Fijación de las *reglas de juego* de la audiencia inicial (construcción de concensos procesales básicos).

Unidad 4

AUDIENCIA DE PRUEBAS²⁶

²⁶ Los aspectos jurídicos de la práctica de pruebas en la oralidad serán abordados en profundidad en el módulo correspondiente.

Og	<p><i>Objetivo general</i></p> <p><i>Identificar las herramientas necesarias para la práctica de la audiencia de pruebas, dentro del marco de la oralidad, a partir del adecuado manejo de las listas de chequeo y dirección del despacho por parte del juez, jueza, magistrado o magistrada.</i></p>
-----------	---

Oe	<p><i>Objetivos específicos</i></p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Dotar de los elementos necesarios al juez, jueza, magistrado magistrada para que comprenda los fines de la audiencia de pruebas a partir de estos criterios los utilice correctamente durante el procedimiento contencioso administrativo.</i>• <i>Dotar de los elementos de necesarios al juez, jueza, magistrado magistrada para que realice una correcta dirección de la audiencia de pruebas.</i>
-----------	---

4.1 Marco conceptual

Una vez surtida la audiencia inicial, siendo esta la primera audiencia llevada a cabo durante el proceso contencioso administrativo, el juez, jueza, magistrado o magistrada dentro de los cuarenta días siguientes deberá fijar hora y fecha a la siguiente audiencia, la cual corresponde a la audiencia de pruebas. Esta audiencia está instituida con la finalidad de recaudar y practicar las pruebas que previamente debieron ser decretadas en la audiencia inicial, de conformidad con lo señalado por el num. 10 de art. 180 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, CPACA, el cual señala lo siguiente:

10. Decreto de pruebas. Solo se decretarán las pruebas pedidas por las partes y los terceros, siempre y cuando sean necesarias para demostrar los hechos sobre los cuales exista discrepancia, en tanto no esté prohibida su demostración por confesión o las de oficio que el juez o magistrado ponente considere indispensables para el esclarecimiento de la verdad.

El juez, jueza, magistrado o magistrada ponente desde el inicio del proceso tiene contacto directo con la causa, esto es lo plausible en la reforma, en esta audiencia se tiene el contacto directo con los documentos o los medios de prueba aportados y practicados durante el proceso, lo que permite a todas luces el esclarecimiento de los hechos planteados en la demanda y en su contestación para, según el caso, acceder a las pretensiones de las partes.

De acuerdo con la norma, las pruebas deberán practicarse en la misma audiencia, incluso se puede llevar a cabo por varios días consecutivos sin que la misma exceda de quince días. Sin embargo, excepcionalmente habrá lugar a suspensión en los siguientes casos:

- ✓ *En el evento que sea necesario dar traslado de la prueba, de su objeción o de su tacha, por el término fijado por la ley.*
- ✓ *A criterio del juez y cuando atendiendo la complejidad lo considere necesario.*

Al finalizar la audiencia de pruebas se debe citar a las partes a la audiencia de

alegaciones y juzgamiento, sin embargo el juez, jueza, magistrado o magistrada podrá ordenar la presentación de los alegatos por escrito dentro de los diez días siguientes por considerarla innecesaria. Dentro de este mismo término el ministerio público podrá presentar su concepto si a bien lo tiene. En cuanto a la sentencia en caso de que se ordene presentar los alegatos por escrito, se tendrán veinte días para proferirla, los cuales se contaran a partir del vencimiento del término concedido para alegar.

4.2 Marco normativo

La audiencia de pruebas se encuentra reglamentada en el art. 181 de la Ley 1437 de 2011 y consagra:

Artículo 181. Audiencia de pruebas. En la fecha y hora señaladas para el efecto y con la dirección del juez o magistrado ponente, se recaudarán todas las pruebas oportunamente solicitadas y decretadas. La audiencia se realizará sin interrupción durante los días consecutivos que sean necesarios, sin que la duración de esta pueda exceder de quince (15) días.

Las pruebas se practicarán en la misma audiencia, la cual excepcionalmente se podrá suspender en los siguientes casos:

1. En el evento de que sea necesario dar traslado de la prueba, de su objeción o de su tacha, por el término fijado por la ley.
2. A criterio del juez y cuando atendiendo la complejidad lo considere necesario.

En esta misma audiencia el juez y al momento de finalizarla, señalara fecha y hora para la audiencia de alegaciones y juzgamiento, que deberá llevarse a cabo en un término no mayor a veinte (20) días, sin perjuicio de que por considerarla innecesaria ordene la presentación por escrito de los alegatos dentro de los diez (10) días siguientes, caso en el cual dictará sentencia en el término de veinte (20) días siguientes al vencimiento de aquel concedido para presentar alegatos. En las mismas oportunidades señaladas para alegar podrá el ministerio público presentar *el concepto si a bien lo tiene*.

4.3 Audiencia de pruebas

Esta segunda etapa del proceso contencioso administrativo, la cual finaliza en la celebración de la audiencia de pruebas, constituye una fase fundamental, siendo esta el soporte del mismo, debido a que se entran a demostrar las aseveraciones de las partes y el juez, jueza, magistrado o magistrada deberá tener un concepto de las mismas y cuáles serán aquellas pruebas pertinentes que le permitan emitir un juicio de valor.

La prueba es, sin duda, el elemento esencial del proceso judicial, esta fase es la pertinente para practicar las pruebas que fueron decretadas en la audiencia inicial, por ello es de vital importancia la actuación del juez, jueza, magistrada o magistrado el cual debe tener un contacto directo con las mismas y deberá practicarlas personalmente, obligación consagrada en el art. 6 del CGP que consagra el principio de inmediación donde solo el juez, jueza, magistrada o magistrado podrá comisionar en los casos expresamente señalados en la ley. Igualmente *"deberá programar las audiencias y diligencias de manera que el objeto de cada una de ellas se cumpla sin solución de continuidad"*²⁷.

Es de resaltar que esta se debe realizar sin interrupciones y dilaciones, pues la norma solo permite suspenderla en dos casos excepcionalmente; 1. *En el evento de que sea necesario dar traslado de la prueba, de su objeción o de su tacha, por el término fijado por la ley.* 2. *A criterio del juez y cuando atendiendo la complejidad lo considere necesario.* El juez, jueza, magistrado o magistrada, deberá ser hábil para evitar cualquier dilación que algún apoderado pretenda pronunciar, con el objeto que se cumplan los fines de la audiencia y del proceso, la búsqueda de la verdad, pues la norma exige que deban ser continuas hasta resolver de fondo.

4.4 Actos preparativos para la realización de la audiencia de pruebas

La norma expresa que en la presente audiencia se deberán recaudar todas las pruebas oportunamente solicitadas y decretadas para aquello que no fue fijado en el litigio²⁸. La fijación del litigio es ese consenso procesal que determina unos hechos sobre los cuales no es necesaria la práctica de pruebas.

²⁷ Art. 5, Código General del Proceso.

²⁸ En cuanto al tema de la oportunidad de la pruebas, los tipos de pruebas en este proceso de audiencias, se tratarán en el módulo de práctica de pruebas en la oralidad escrito por el doctor Carlos Solórzano, allí se abarcarán temas como la prueba testimonial, el interrogatorio de testigos y algunas reglas para su correcto funcionamiento, contrainterrogatorio, prueba pericial, entre otros temas relevantes en materia probatoria.

La oralidad, bajo este análisis se refiere no tanto a las argumentaciones jurídicas, ni a las pretensiones, sino principalmente a los hechos: a su alegación y a su prueba. La finalidad es solamente dar a la palabra y por ende a la inmediación del contacto con el juez, la prevalencia en todos aquellos casos en los cuales la verdad de los hechos debe resultar de un contradictorio, sea de las partes, sea de testigos, de peritos; la confrontación pierde toda eficacia en el escrito que la reproduce²⁹.

La finalidad de esta audiencia es la confrontación de los hechos con las pruebas que pretendan demostrarlos, en la cual la verdad resulta de lo contradictorio dicho por las partes, por los testigos, entre otros. A diferencia del anterior sistema, donde el juez, jueza, magistrado, magistrada no tenía contacto directo con las mismas, más las pruebas escritas que se aportaban durante la etapa pertinente; por ello se requiere un juez, jueza, magistrado, magistrada proactivo, dinámico e imparcial.

En cuanto a la imparcialidad del juez, jueza, magistrado, magistrada Michele Taruffo expresa que la “imparcialidad del juez se dirige hacia la búsqueda de la verdad; el juez es realmente imparcial en tanto busca de forma objetiva la verdad de los hechos, haciendo de ella el verdadero y exclusivo fundamento racional de la decisión”³⁰.

En relación con el concepto de la imparcialidad este autor plantea que existe una incompatibilidad entre la imparcialidad entendida como búsqueda objetiva de la verdad, con la imparcialidad entendida como pasividad del juez frente al monopolio de las partes sobre iniciativas probatorias, para ello plantea las siguientes soluciones:

²⁹ GARZÓN MARTÍNEZ, Juan Carlos. “Principales modificaciones al régimen probatorio en el nuevo Código de Procedimiento Administrativo y Contencioso Administrativo (CPACA)”, en *El juicio por audiencias en la jurisdicción de lo contencioso administrativo*, 2012. t. II. Guías procesales de casos típicos, segunda parte. Bogotá: Consejo Superior de la Judicatura. Escuela Judicial “Rodrigo Lara Bonilla” Página web:

<http://www.ejrlb.net/content/modulo-de-formacion-el-juicio-por-audiencias-en-la-jurisdiccion-de-lo-contencioso#.U5hfzu5ZgdU>

³⁰ Ibid.

a). Cuando las partes en el ejercicio de sus poderes de iniciativa probatoria, dirigen el proceso hacia la obtención de la verdad, en estos eventos no se requiere ni siquiera de poderes de instrucción del funcionario judicial; es suficiente con su función de valoración probatoria; en estos casos no es incompatible la idea de imparcialidad con la figura del juez pasivo.

b). Cuando las partes no dirigen sus actuaciones hacia la determinación de la verdad de los hechos, en este caso la pasividad del juez se torna incompatible con el concepto de imparcialidad, en el contexto indicado con anterioridad.

Se señala que no es cierto que el juez que ejerce poderes de instrucción pierda su imparcialidad; eso solo ocurriría si los ejercita de manera parcial; es decir, buscando favorecer a una parte; no cuando los ejerce de forma imparcial, esto es, con el único objetivo de obtener el conocimiento de la verdad.

Por último, es natural que las pruebas decretadas de oficio y valoradas adecuadamente, puedan tener efectos jurídico en las resultas del proceso, pero no significa parcialidad del juez; por cuanto es la verdad de los hechos lo que determina la decisión judicial y no propiamente el funcionario judicial³¹.

De lo anterior se deduce la importancia de un juez, jueza activo(a) en cuanto a la determinación de la verdad a través de las pruebas, pues si nos encontramos frente a un juez/jueza pasivo(a), que su actuación no esté dirigida hacia la búsqueda de la verdad, no cumpla su función de valoración de las pruebas a través de la sana crítica o que se encuentre favoreciendo a una de las partes, perdería tanto la imparcialidad como la seguridad jurídica que se pretende en estos casos. A continuación trataremos las buenas prácticas y actos preparativos que el juez, jueza, magistrado o magistrada deberá cumplir diligentemente de sus responsabilidades para garantizar el adecuado funcionamiento de la audiencia de pruebas.

- **Buenas prácticas recomendadas:**

Una vez oportunamente solicitadas y decretadas las pruebas, la segunda fase es su práctica. Para que esta situación se lleve a cabo el juez, jueza, magistrado o

³¹ Ibid.

magistrada con su equipo de trabajo deberá, con antelación a la fecha de celebración de la misma, realizar:

1. Verificar en el acta del expediente qué pruebas fueron decretadas.
2. Una vez cumplido lo anterior, velar por su práctica. En este tema es muy importante la colaboración del equipo de trabajo del despacho y de los mismos abogados litigantes, en primer lugar el juez, jueza, magistrado o magistrada debe crear un ambiente de respeto y buenas relaciones con las partes, pues de ellos depende también su colaboración a lo largo del proceso, debido a que en caso, por ejemplo, de citación de testigos o de peritos los abogados pueden ayudar con la entrega de los citatorios emitidos por Secretaría para que los mismos asistan a la audiencia y así no se declare fallida.
3. Otra práctica interesante utilizada en el Tribunal del Magdalena en el despacho de la doctora María Victoria Quiñones³² es el envío de mensajes de texto a celulares, recordando la fecha de la audiencia o también, en lo posible, enviando correos electrónicos a las partes, verificando su respectivo acuse de recibido, pues hoy en día la tecnología bien utilizada puede ser una buena aliada, sin embargo, buenas prácticas para el uso de medios electrónicos en la jurisdicción contenciosa se tratarán más adelante.
4. Realizar todos los actos necesarios para que la audiencia de pruebas se practique en lo posible en la fecha estipulada. Un proceso judicial requiere un desgaste operativo, físico e intelectual, por ello para que finalmente se declare fallida la audiencia se perderá tiempo, implicará doble trabajo y se olvidarán los principios de concentración y de inmediación de la prueba, por ello es muy importante su celebración en los tiempos oportunos y solo excepcionalmente en los casos estipulados en la ley deberá interrumpirse.

En relación con los principios de concentración e inmediación de la prueba el doctor Juan Carlos Garzón considera lo siguiente:

En términos generales el movimiento de la oralidad, pretendía mucho más que una simple reacción contra el predominio de la

³²QUIÑONES, María Victoria. "Miembros Fundadores Grupo Victoria en Linea" 2014. [Consulta: 2015 – 06-01]
Disponible en:
https://d1tribunaladministrativodelmagdalena.com/index.php?option=com_content&view=article&id=64

escritura; su pretensión era reaccionar contra todas las otras características del viejo procedimiento, con la finalidad de : a) obtener la "inmediación"; es decir, una relación directa, personal y pública entre el órgano decisor por un lado y las partes, testigos y demás fuentes de prueba por otro; b) libre valoración de la prueba, basada en la observación directa de los elementos probatorios por parte del juez en la audiencia pública; c) concentración del procedimiento en lo posible en una audiencia, o en pocas audiencias orales, mantenidas a poca distancia temporal la una de la otra, preparadas en una fase preliminar en la cual la escritura no es necesariamente excluida; d) rapidez en el desarrollo del proceso³³ (Subrayado fuera del texto original).

En el juicio por audiencias en la fase probatoria, como ya se ha explicado, es muy importante la inmediación de la prueba, entendida esta según el autor antes citado, como la relación directa, personal y pública entre el juez, jueza, magistrado o magistrada y las partes del proceso, ya sean testigos, peritos, inspecciones, dictámenes, etc. La cual deberá realizar una valoración basada en la observación directa de los medios de prueba aportados en la audiencia, por ello la importancia del juez, jueza, magistrada o magistrado activo, promotor, diligente, hábil e impulsor.

5. Realizar una correcta conducción de la audiencia. Asumir con responsabilidad las herramientas con las que cuenta al momento de conducir la audiencia, es decir, que no se trunque el proceso en primer lugar, por falta de medios físicos desde que estén a su alcance, como por ejemplo solicitar el salón de audiencias con la debida antelación, revisar que los medios tecnológicos con los que cuenta funcionen correctamente, verificar con antelación quiénes se encuentran presentes en el auditorio para la elaboración del acta, verificar que los citatorios de los testigos o peritos fueron debidamente entregados, verificar que tiene un *stock* de CD para la grabación de la audiencia, que cuenta con papelería suficiente en

³³ GARZÓN MARTÍNEZ, Juan Carlos. "Principales modificaciones al régimen probatorio en el nuevo Código de Procedimiento Administrativo y Contencioso Administrativo (CPACA)", en *El juicio por audiencias en la jurisdicción de lo contencioso administrativo*, 2012. t. II. Guías procesales de casos típicos, segunda parte. Bogotá: Consejo Superior de la Judicatura. Escuela Judicial "Rodrigo Lara Bonilla". Página web: <http://www.ejrlb.net/content/modulo-de-formacion-el-juicio-por-audiencias-en-la-jurisdiccion-de-lo-contencioso#.U5hfzu5ZgdU>

caso de impresión de documentos aportados o para la misma acta de audiencia.

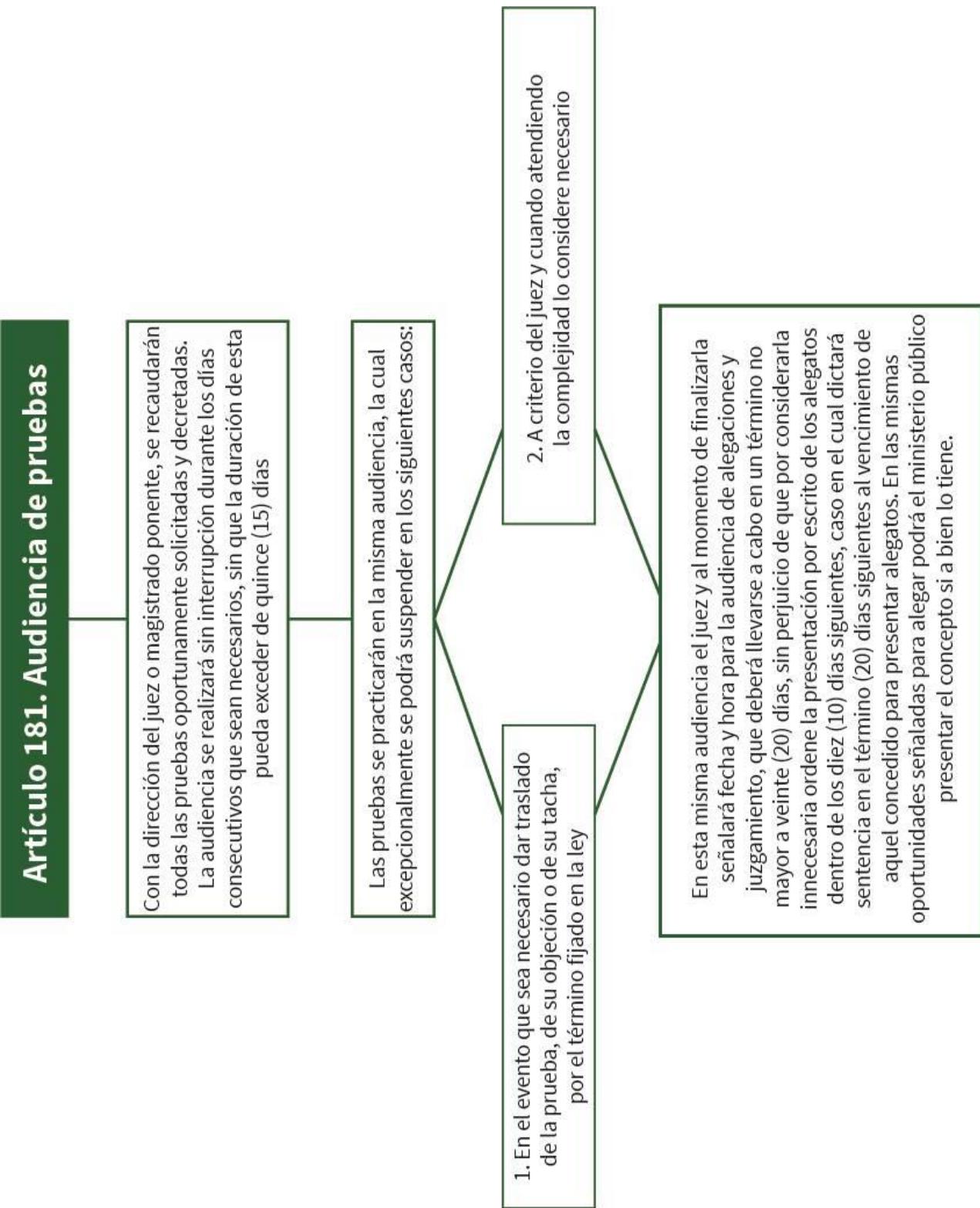
Una vez iniciada la audiencia, deberá ser garante de los principios procesales del debido proceso, por cuanto deberá valorar qué medios de prueba son los pertinentes para aportar al proceso y en qué momento procesal, deberá controlar los tiempos de las intervenciones de las partes y de los peritos, entre otros, deberá ser fluido, hablar claro, hablar lento para que pueda ser comprendido, resolver inmediatamente las solicitudes, dejar constancias de lo ocurrido³⁴.

4.5 Oportunidad

El art. 181 de la Ley 1437 de 2011 consagra la oportunidad en la cual debe realizarse la audiencia de pruebas. Tal norma expresa que en la fecha y hora señaladas para el efecto y con la dirección del juez, jueza o magistrado o magistrada ponente, se recaudarán todas las pruebas oportunamente solicitadas y decretadas en la audiencia inicial. La audiencia se realizará sin interrupción durante los días consecutivos que sean necesarios, sin que la duración de esta pueda exceder de quince días.

³⁴ Ibid.p 25

4.6 Esquema de la audiencia de pruebas



4.7 Síntesis de la Unidad

Esta fase estipulada la Ley 1437 de 2011 en su art. 181 constituye la etapa primordial y sustancial del proceso contencioso administrativo, debido a que se puede constatar si los argumentos de las partes tienen vocación de prosperidad, en razón a que las evidencias presentadas por las mismas son las que demuestran los hechos, *petitum* y fundamentos de derecho, aducidos por las partes durante el proceso. En esta etapa es muy importante aplicar el principio de inmediación de la prueba y el de concentración brindando los elementos y las garantías al juez, jueza, magistrado o magistrada para que en el juicio pueda tomar una decisión ajustada a derecho, sin perder de vista estos principios procesales, aplicando buenas prácticas de gerencia y/o administración del proceso para evitar interrupciones y dilaciones innecesarias en la celebración de esta etapa.

Ae

(Autoevaluación)

Caso

Un mal diagnóstico

El menor Alejandro Carrasco de 4 años de edad, los que había cumplido el 21 de febrero de 2010, amaneció el miércoles 9 de abril de ese año con dolor en el oído, motivo por el cual su madre Gloria Fonseca se desplazó hasta el Hospital de Sopó (Hospital del Estado) y antes de las 08:00 horas ingresó a urgencias, siendo atendidos por la doctora Laura Gaviria, médica que se encontraba de urgencia, quien revisó al menor señalando que tenía una pequeña infección en el oído y le recetó como medicamentos: Amoxacilina, Ibuprofeno y Loratadina. Después de ello la madre salió con el menor para su casa, pero hacia el mediodía el menor empezó a vomitar, razón por la cual la madre le solicitó a su esposo Ernesto Carrasco que regresara al hospital y comentara con la doctora lo sucedido. Allí la doctora le recetó un suero y gotitas para el vómito, y una vez se le dieron los medicamentos al menor este no volvió a vomitar. Al día siguiente el jueves en la mañana antes de las 08 de la mañana la madre volvió al hospital con el menor, ingresándolo por urgencias, porque el niño amaneció

"como borrachito". En urgencias dejaron al menor en observación con suero y medicamento, le ordenaron un examen de orina y salió como resultado que el menor tenía una pequeña infección, razón por la cual lo dejaron hospitalizado. Además se interrogó una sepsis de origen urinario con síndrome anémico asociado. Pero lamentablemente el menor se complicó y falleció el 13 de abril.

Producido el fallecimiento se realizó el levantamiento del cadáver por parte de la correspondiente unidad del C.T.I., y dentro de la labor investigativa la Fiscalía General de la Nación, solicitó al Instituto de Medicina Legal que conceptuara sobre la atención brindada al menor por parte del personal médico.

El Instituto de Medicina Legal rindió dictamen el 1 de agosto de 2013 en el que concluyen: La atención brindada al menor tiene dos fases: En la primera se inicia el tratamiento adecuado para la otitis media y en la segunda, la atención brindada por los doctores Alicia Correcaminos y Francisco Estupiñán, no se realizó el diagnóstico adecuado y oportuno para la enfermedad de meningitis, por lo cual se perdió tiempo valioso para iniciar el tratamiento adecuado y evitar el desenlace fatal.

Ello permite señalar que existe nexo de causalidad entre el evento de no haberse diagnosticado la enfermedad (meningitis aguda bacteriana) a tiempo con los signos y síntomas neurológicos orientadores que no fueron contextualizados en su momento y la muerte del menor. Al no haberse diagnosticado la enfermedad se debe concluir que el tratamiento no fue el adecuado.

Debe señalarse que además el 6 de noviembre de 2013, la Fiscalía le formuló imputación por homicidio culposo a los médicos Alicia Correcaminos y Francisco Estupiñán en el Hospital del Municipio de Sopó (Cundinamarca).

1. ¿Cuál es la finalidad de la audiencia de pruebas en el proceso contencioso administrativo?
2. ¿Cuáles son las mejores prácticas recomendadas para una correcta realización de la audiencia de pruebas?

3. ¿Explique cuáles son los motivos por los cuales excepcionalmente se puede suspender la audiencia de pruebas?
4. ¿Cuáles son los principios que rigen la fase probatoria?
5. ¿Cuáles son los actos preparativos que debe realizar el juez, jueza, magistrado, magistrada para una correcta realización de la audiencia de pruebas?
6. ¿Cómo se desarrollaría el debate probatorio de acuerdo con el caso planteado?

Ap *(Actividades pedagógicas)*

1. Diferencias entre la conducción de un interrogatorio a un testigo y a un perito.
2. ¿Cómo coordinar los interrogatorios de las partes a un testigo y a un perito?
3. Fijación de las *reglas de juego* de la audiencia de pruebas. (Construcción de concensos procesales básicos.)

Unidad 5

AUDIENCIA DE ALEGACIONES Y JUZGAMIENTO

Og	<p><i>Objetivo general</i></p> <p><i>Identificar las herramientas necesarias para la práctica de la audiencia de alegaciones y de juzgamiento, dentro del marco de la oralidad, a partir del adecuado manejo de las listas de chequeo y dirección del despacho por parte del juez, jueza, magistrado o magistrada.</i></p>
Oe	<p><i>Objetivos específicos</i></p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Contar con los elementos de juicio necesarios para comprender la importancia de la audiencia de alegaciones y de juzgamiento y de esta manera aplicar los criterios necesarios para su correcta realización.</i>• <i>Reflexionar sobre la importancia del papel del juez, jueza, magistrado o magistrada para garantizar una adecuada realización de la audiencia de alegaciones y juzgamiento.</i>• <i>Resaltar la importancia de dictar la sentencia en el marco de la oralidad dentro de la audiencia de alegaciones y juzgamiento.</i>

5.1 Marco conceptual

La audiencia de alegaciones y de juzgamiento es la tercera etapa estipulada en el art. 179 del CPACA, siendo en primer lugar los alegatos la última oportunidad que tienen las partes para manifestar las razones fácticas, jurídicas y probatorias por las cuales pretende que se declare su derecho en el caso del demandante, o se expongan las justificaciones fácticas, legales y probatorias para que dicho derecho sea negado si son presentadas por el demandado; y, en segundo lugar, la de juzgamiento evento en el cual el juez debe emitir el juicio de valor de acuerdo con lo probado a lo largo del proceso.

En la fecha y hora señaladas para el efecto, en audiencia oral, las partes, los terceros intervenientes si los hubiere y el ministerio público podrán exponer sus alegatos, para lo cual se les concederá el término de hasta veinte minutos a cada uno; una vez expuestos los alegatos por las partes en la audiencia de ser posible el juez, jueza, magistrado o magistrada anunciará el sentido del fallo en cuyo caso tendrá un término de diez días para proferirlo por escrito.

De conformidad con el artículo 182 de la Ley 1437 de 2011 no es obligatorio que el juez, jueza, magistrado o magistrada según el caso, dicte el sentido del fallo en la audiencia de alegaciones y juzgamiento, sin embargo, sí es necesario que en el acta de la audiencia se deje constancia de la razón por la cual no se indica el sentido de la decisión. En la oralidad lo recomendado es que se dicte el fallo en audiencia excepto aquellos en casos particulares o especiales de alta complejidad que requieren de estudio exhaustivo para estructurar una buena sentencia.

También en ciertos casos se puede prescindir de la celebración de la audiencia de alegaciones y juzgamiento, si a criterio del juez, jueza, magistrado o magistrada la considera innecesaria; para ello en la anterior audiencia de pruebas ordenará la presentación de los alegatos por escrito dentro de los diez días siguientes, para finalmente dictar sentencia dentro de los veinte días siguientes al vencimiento del término concedido para presentar alegatos.

De acuerdo con lo anterior, la norma nos da dos opciones para la presentación de los alegatos, una de formal oral en audiencia de alegaciones y por escrito si se decide prescindir de esta. Sin embargo, encarnando el espíritu de la norma; la Ley 1437 de 2011, con la cual se implementó la oralidad en el proceso contencioso administrativo, lo ideal es que esta actuación se surta en oralidad,

con ello se cumple el objetivo de la norma creada y también exhorta a los abogados intervenientes e incluso a los mismo operadores judiciales, a que no opongan más resistencia al cambio de la escrituralidad a la oralidad, con ello se logran simplificar ciertas actuaciones que se pueden resolver en minutos y no como antes ocurría que podían transcurrir años y el proceso se encontraba para alegar y luego un buen término de tiempo en el despacho para sentencia.

5.2 Marco normativo

El art. 182 de la Ley 1437 de 2011 consagra:

“Artículo 182. Audiencia de alegaciones y juzgamiento. Sin perjuicio de lo dispuesto en el inciso final del artículo anterior, esta audiencia deberá realizarse ante el juez, sala, sección o subsección correspondiente y en ella se observarán las siguientes reglas:

1. En la fecha y hora señalados se oirán los alegatos, primero al demandante, seguidamente a los terceros de la parte activa cuando los hubiere, luego al demandado y finalmente a los terceros de la parte pasiva si los hubiere, hasta por veinte (20) minutos a cada uno. También se oirá al Ministerio Público cuando este a bien lo tenga. El juez podrá interrogar a los intervenientes sobre lo planteado en los alegatos.
2. Inmediatamente, el juez, de ser posible, informará el sentido de la sentencia en forma oral, aún en el evento en que las partes se hayan retirado de la audiencia y la consignará por escrito dentro de los diez (10) días siguientes.
3. Cuando no fuere posible indicar el sentido de la sentencia la proferirá por escrito dentro de los treinta (30) días siguientes. En la audiencia el juez o magistrado ponente dejará constancia del motivo por el cual no es posible indicar el sentido de la decisión en ese momento”.

5.3 Preparación de la audiencia de alegaciones y de juzgamiento

Una vez culminadas las anteriores etapas, el juez, jueza, magistrado o magistrada y su equipo de trabajo asignado como apoyo en la causa, ya debe tener pleno conocimiento del pleito y estructurado el fallo, pues en esta etapa

ya no existirán nuevos hechos, nuevas pruebas, ya está saneado todo vicio que impida resolver el asunto y se habrán resuelto las excepciones previas y las medidas cautelares; por ello es menester para su correcta celebración, lo siguiente:

- **Buenas prácticas recomendadas:**

1. Solicitar alegatos de conclusión por escrito con antelación, y en desarrollo de la audiencia se lee un resumen ejecutivo o se le pide a las partes que hagan un resumen de los mismos.

La solicitud de los alegatos de conclusión por escrito con antelación a la celebración de la audiencia es una buena práctica que se podría implementar debido a que brinda más herramientas al juez, jueza, magistrado o magistrada, para que exponga el sentido del fallo oralmente, debido a que no aparecerán a última hora manifestaciones de las partes que logren modificar el sentido del fallo ya estructurado por el ponente. El juez, jueza, magistrado o magistrada, invitará a las partes a expresar sus argumentos de manera oral, y a evitar la sustitución de estos por un escrito, según lo dispuesto en el artículo 107 del Código General del Proceso. En todo caso, se sugiere dar ejemplo en la audiencia, no leyendo ningún documento preparado previamente, salvo que se trate de una constancia, una cita de jurisprudencia o doctrina.

2. El juez, jueza, magistrado o magistrada, el día y hora señalada, previo a la audiencia, ya deberá en lo posible tener un libreto estructurado tanto física como mentalmente, de la posible decisión que deberá pronunciarse en audiencia. Llámese *libreto* como una guía de trabajo que debe ser desarrollada en el transcurso de la audiencia, este deberá contener la anticipación de eventos que puedan presentarse con su respectiva solución, el proyecto de fallo y la respectiva parte resolutiva del fallo.

El espíritu del CPACA en principio es la implementación de la oralidad en el proceso contencioso administrativo, por ello las decisiones más importantes en lo posible deben pronunciarse oralmente, como es el caso de la sentencia. No puede adoptarse como una regla de cada despacho impartir el fallo de forma escrita, aunque la norma brinda esta opción, en lo posible debe pronunciarse en audiencia oral para ahorrar tanto en costos procesales, como en costos técnicos y administrativos.

5.4 Proyecto de sentencia

Un proyecto de fallo con calidad es aquel que se realiza conforme a derecho o bien, dada la diversidad de criterios, conforme al criterio del titular del despacho, criterio debidamente ajustado a la ley. De esta manera, el personal asignado para la elaboración del fallo será aquel que es capaz de visualizar el proyecto de principio a fin, y tener la habilidad de asegurar que esa visión sea la adecuada para el titular del órgano jurisdiccional.

Algunos de los elementos que se deben tener en cuenta para una correcta elaboración de la sentencia son los siguientes:

- ✓ La sentencia debe ser la consecuencia lógica de la fijación del litigio y de la dinámica probatoria, razón por la cual debe existir una congruencia entre uno y el momento procesal.
- ✓ El juez, jueza, magistrada o magistrado deberá tener argumentos sólidos en los razonamientos jurídicos para sustentar jurídicamente su decisión.

En el fallo debe reflejarse el manejo del expediente y los hechos del mismo para tener una visión integral del asunto con el fin de lograr un proyecto conforme al derecho, amén de su contenido que se encuentra estipulado en el art. 187 del CPACA. De conformidad con la norma, en relación con la sentencia, existen tres posibilidades que el juez, jueza, magistrada o magistrado pueden utilizar para su pronunciamiento:

1. Dictar el fallo en la audiencia. Una vez transcurridas las etapas anteriores, el juez, jueza, magistrada o magistrado para este evento ya debe tener estructurado el fallo, excepto que en esta audiencia se de un giro diferente al proceso, que se haya expresado una norma reciente que no se tenía en cuenta y que cambie el sentido de fallo, que no se valoraron todos los elementos probatorios necesarios para emitir un juicio de valor, entre otros. Por lo anterior, el fallo deberá argumentarse de manera oral en audiencia, teniendo en cuenta lo estipulado en el art. 187 del CPACA en cuanto a la formalidad de esta providencia, cabe resaltar que esta práctica no debe convertirse en la lectura del fallo, pues como se ha venido expresando se pierde de vista el concepto de oralidad en estricto sentido.

2. Anunciar el sentido del fallo en audiencia oral indicará que dentro de los diez días siguientes se consignará por escrito. Aunado con lo anterior, el juez, jueza, magistrada o magistrado deberá tener presente, que es imperativa la congruencia entre lo anunciado y lo que se consigue por escrito.
3. Cuando no fuere posible indicar el sentido del fallo, evento que debe ser excepcional, dentro de los treinta días siguientes deberá proferir la sentencia por escrito. Este evento no debe convertirse en una regla del despacho, aunque si bien es cierto esta opción concede mucho más tiempo al juez, jueza, magistrada o magistrado para que estructure la sentencia, se olvida por completo el espíritu de la oralidad. Este evento debe aplicarse en los casos de alta complejidad, donde se requiera un estudio exhaustivo del material relevante durante el proceso y que se encuentre en el expediente.

5.5 Oportunidad

El art. 181 de la Ley 1437 de 2011 en el inciso final consagra la oportunidad en la cual debe realizarse la audiencia de alegaciones y juzgamiento. Tal norma expresa que al finalizar la audiencia de pruebas el juez señalará fecha y hora para la audiencia de alegaciones y juzgamiento, que deberá llevarse a cabo en un término no mayor a veinte días. Si estima innecesaria su realización ordenará la presentación por escrito de los alegatos dentro de los diez días siguientes, caso en el cual dictará sentencia en el término de veinte días siguientes al vencimiento de aquel concedido para presentar alegatos. En la misma oportunidad señalada para alegar el ministerio público podrá presentar el concepto si a bien lo tiene.

En esta fase es muy importante no perder de vista los principios de celeridad, eficacia, concentración y economía procesal.

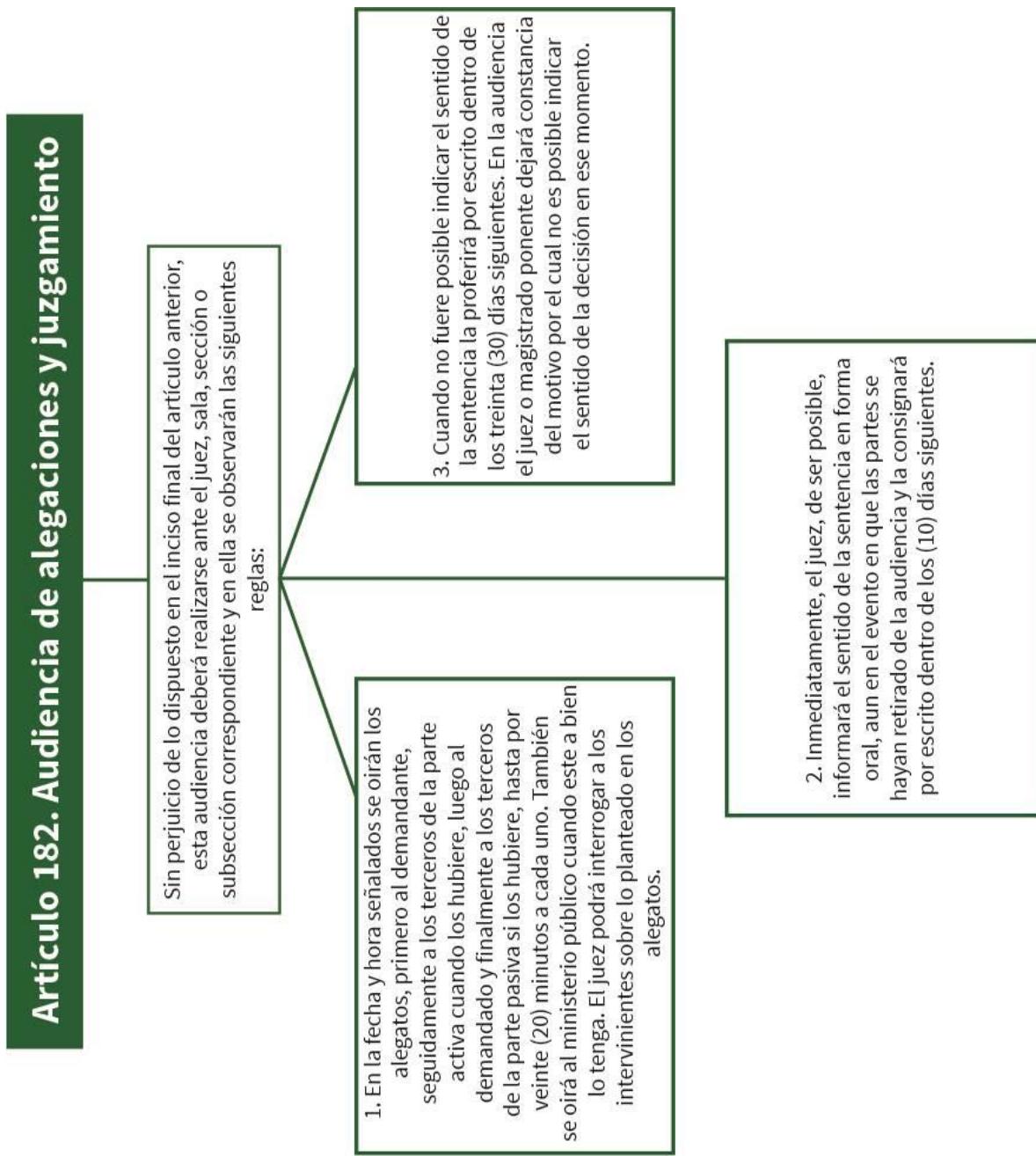
5.6 Intervinientes

Esta audiencia será presidida por el juez, jueza, magistrado o magistrada ponente. En el caso de jueces colegiados podrán concurrir los magistrados o magistradas que integran la sala, sección o subsección y se celebrará de acuerdo con el quórum requerido para adoptar la decisión, de acuerdo con el art. 183 de la Ley 1437 de 2011.

Quienes intervienen en esta etapa son los apoderados de las partes a los cuales el juez, jueza, magistrado o magistrada, escuchará sus alegatos teniendo un término máximo de veinte minutos cada uno para presentarlos oralmente.

De igual forma, el Ministerio Público podrá intervenir los terceros intervenientes y la Agencia para la Defensa Jurídica, si a bien lo tienen.

5.7 Esquema de la audiencia de alegaciones y juzgamiento



5.8 Síntesis de la Unidad

Esta última etapa que estipula la Ley 1437 de 2011 en su art. 179 inicia desde la finalización de la audiencia de pruebas y comprende desde la audiencia de alegaciones y juzgamiento hasta la culminación de la notificación de la sentencia, constituye el compendio de lo acontecido en las anteriores etapas, y obliga al juez, jueza, magistrado o magistrada para que con base en lo probado se involucre de nuevo en la causa o pleito y así dar el sentido de su decisión, preferiblemente oral, con lo cual otorga seguridad jurídica a las partes para la correcta administración de justicia.

Debe realizarse entre el juez, jueza, sala, sección o subsección correspondiente y en ella se observarán las siguientes reglas:

- ✓ Se escucharán los alegatos de la parte demandante; de los terceros por activa, cuando los hubiere; del demandado y, de los terceros por pasiva, si los hubiere. Cada uno tendrá veinte minutos para exponer sus alegatos.
- ✓ El ministerio público podrá intervenir si a bien lo tiene.
- ✓ El juez podrá interrogar a los intervenientes sobre lo planteado en los alegatos.
- ✓ Despues de expuestos los alegatos, el juez, jueza, magistrado o magistrada, de ser posible, informará el sentido de la sentencia en forma oral. Esta decisión deberá ser consignada por escrito dentro de los diez días siguientes.
- ✓ Cuando no fuere posible indicar el sentido del fallo, se proferirá por escrito dentro de los treinta días siguientes. Deberá dejarse constancia en la audiencia de la razón por la que no es posible indicar el sentido de la decisión en ese momento. En este caso, el proceso vuelve a tomar un giro escrito.

Ae. *(Autoevaluación)*

Caso

Los pobres no tienen salud

El niño Alejandro Ceballos fue atendido de urgencia en el hospital público San Juan de Dios de la ciudad de Ibagué. Luego de ser atendido se ordenaron exámenes de laboratorio y se detectó una insuficiencia renal. La EPS Zenit S.A. consideró que un trasplante de riñón no estaba incluido en el Plan Obligatorio de Salud del régimen subsidiado. Su señora madre presentó una tutela que fue fallada en favor del menor, ordenó diálisis y ser incluido en la lista de espera para el trasplante.

Al cabo de un año, apareció un donante quien murió en un accidente de tránsito, y se practicó el trasplante en favor del niño Ceballos. Los primeros seis meses el riñón fue aceptado por el organismo del menor, pero a partir del séptimo mes empezó a presentar complicaciones, para la cual una junta de médicos ordenó que el riñón debía ser extraído y continuar la diálisis. Así se hizo, y el menor continuó con su tratamiento a la espera de un nuevo riñón, aunque su salud se veía muy deteriorada. Tuvo una complicación y fue llevado de urgencias, el hospital no contaba con servicio de diálisis en ese momento por problemas de contratación con la Secretaría de Salud y la EPS no dispuso de ningún especialista para la atención. Finalmente el menor murió a la semana luego de que no se le practicara diálisis.

1. ¿Cuál es la importancia de la audiencia de alegaciones y de juzgamiento dentro del proceso contencioso administrativo?
2. ¿Cuáles son los criterios necesarios para la correcta realización de la audiencia de alegaciones y de juzgamiento?
3. En caso de jueces colegiados, ¿debe estar integrada la sala para la celebración de la audiencia de alegaciones y de juzgamiento?
4. ¿Cuál es la manera recomendada para la recepción de los alegatos propuestos por la partes?
5. ¿Si el juez lo considera innecesario la audiencia de alegaciones y

juzgamiento puede solicitar los alegatos por escrito? Justifique su respuesta

6. ¿Estaría en condiciones de anunciar el sentido del fallo en este caso?

Ap *(Actividades pedagógicas)*

1. La dinámica dialógica en la audiencia de alegaciones y juzgamiento.
2. Fijación de las *reglas de juego* de la audiencia de alegaciones y juzgamiento. (Construcción de concensos procesales básicos).

Unidad
6

SENTENCIA

Og	<p><i>Objetivo general</i> <i>Adquirir las herramientas necesarias para una efectiva elaboración de la sentencia judicial.</i></p>
----	--

Oe	<p><i>Objetivos específicos</i> <i>Implementar buenas prácticas para la elaboración de la sentencia judicial.</i> <i>Reflexionar sobre la importancia del papel del juez, jueza, magistrado o magistrada en la elaboración de una sentencia entendida como texto jurídico.</i> <i>Reconocer los efectos de la sentencia judicial.</i></p>
----	---

Desde el punto de vista de la teoría general del proceso, la sentencia es un acto jurisdiccional que pone fin al proceso o a una etapa del mismo, la cual tiene como objetivo reconocer, modificar o extinguir una situación jurídica así como formular órdenes y prohibiciones. Está regida por normas de derecho público, y se impone no solo a las partes litigantes sino a todos los demás órganos del poder público, etc. Constituye también una garantía con la que cuentan los asociados para el ejercicio de sus derechos.

En la presente Unidad se tratarán aspectos no desde el punto de vista de la teoría de la sentencia sino de las herramientas que debe tener el juez, jueza, magistrado o magistrada para una buena elaboración de la sentencia, entendiéndose esta como texto jurídico.

El módulo "Del pensamiento a la palabra escrita: producción de textos jurídicos", publicado por la Escuela Judicial Rodrigo Lara Bonilla en noviembre de 1997, define la importancia del lenguaje como la materia prima de los profesionales del derecho. Dice que,

Los magistrados, jueces y fiscales plasman sus determinaciones en textos jurídicos que, necesariamente, deben ser motivados, coherentes y concebidos en un lenguaje correcto y adecuado. Es decir, que el funcionario judicial, además de buen jurista, debe ser un buen escritor³⁵.

Los abogados son reconocidos como excelentes oradores y escritores, hasta el punto que Cornelutti consideraba a los abogados como "*los ingenieros de las palabras*".

La precitada obra explica que el lenguaje tiene amplia relación con la comunicación, la escritura, la gramática, el discurso y la argumentación; de allí que se considera a la sentencia como un texto jurídico debido a que ellas contienen las estrategias argumentativa, expositiva y narrativa. El discurso no busca convencer a alguien de realizar una acción o no realizarla, sino que señala conductas punibles y pasos que se dan a una comunidad determinada, en un momento y fecha identificada, si ocurre o no ocurre una actuación específica³⁶.

³⁵ P. 29.

³⁶ P. 106.

En cuanto al aspecto de la argumentación, son aquellos textos que presentan una organización de su contenido en la forma de tesis-prueba o tesis-demostración. Una tesis es una afirmación basada en hechos o principios generales, la demostración se realiza por procedimientos deductivos e inductivos. El procedimiento deductivo implica la verificación de la tesis en cada uno de los casos particulares; el inductivo exige la presentación de los casos particulares para llegar a la formulación de la tesis³⁷.

El ejemplo perfecto del método deductivo son los casos de nulidad y restablecimiento del derecho, en el cual se debate un reconocimiento de una pensión, como en el caso de los docentes con la llamada “pensión de gracia”, en el cual se parte de la norma general abstracta para aplicarla al caso particular o docente peticionario.

La escritura se puede definir como un instrumento de transformación del pensamiento que afecta todo tipo de actividades humanas como la política, la ciencia, la religión, el derecho y demás formas de organización social³⁸. Tiene aplicación en cuanto al texto jurídico -sentencia, por cuanto implica un medio de pensamiento- comunicativo de la realidad y transformadora del orden social.

A continuación explicaremos las buenas prácticas para la elaboración del texto jurídico -sentencia judicial-, revisando un método deductivo expuesto en *Del pensamiento a la palabra escrita: Producción de textos jurídicos*, que señala los pasos que se deben seguir en la realización del escrito:

De la planeación de esta fase hace parte la previsión acerca del uso del tiempo, la recolección, análisis y organización de las informaciones, la creación y organización de las ideas, y la elaboración del plan de contenido. La recolección y análisis de información implica la consulta de diferentes fuentes pertinentes (en realidad relacionadas con el asunto que nos ocupa) y actualizadas³⁹.

La creación y organización de ideas es una actividad que puede realizarse en diversos momentos: a medida que surjan vamos escribiendo nuestras ideas con respecto al tema, luego formamos grupos de ideas (de acuerdo con los subtemas a que ellas se refieran) que después organizamos, al decidir qué va primero y qué

³⁷ P. 96.

³⁸ P. 112.

³⁹ P. 118.

escribiremos después; con qué ideas iniciar y con cuáles terminar; cuáles son las ideas principales y cuáles las secundarias⁴⁰.

Plan del contenido, se elabora de acuerdo con la información obtenida, las ideas organizadas, el tipo de estructura textual que se debe crear y a ella se dirige la elaboración del plan de contenido⁴¹.

La ejecución o realización del escrito está compuesto por la redacción y la revisión. El primero, se refiere a que atendiendo al plan de contenido, escribimos las ideas que hemos organizado, las complementamos con la información seleccionada y, si es el caso, las ampliamos. La revisión es el momento en el cual se analiza cómo quedó el escrito; si es comprensible, y logra el objetivo propuesto; es aquí donde se revisan las estructuras lingüísticas, el correcto uso de los signos de puntuación, la propiedad del empleo de las palabras, la ortografía. Se debe realizar un estudio exhaustivo del escrito con varias revisiones para estar seguros que se ha realizado un buen escrito⁴².

La sentencia tiene gran relación con la legitimidad, en cuanto a la importancia de la motivación explica el doctor William Hernández Gómez que la sentencia contribuye, de manera directa, con el fortalecimiento de la legitimidad del sistema judicial y, por ende, del Estado social de derecho si reúne las siguientes características:

[...] Si se redacta de tal manera que minimice toda sospecha de irracionalidad atávica. ii) Si los argumentos son claros y precisos de tal suerte que faciliten la contradicción para efectos de la segunda instancia (si es el caso), como etapa de consolidación y por tanto de legitimación de la decisión judicial. iii) Si evita la falacia de mimetismo. iv) Si se escribe pensando en los diferentes auditórios destinatarios de la sentencia, especialmente las partes no especializadas. v) Si precisa cuáles son los hechos relevantes y por ende los problemas jurídicos principales que se resuelven. vi) Si son explícitos los argumentos centrales que sustentan la sentencia. vii) Si cita el precedente jurisprudencial con un adecuado resumen y con conocimiento de la línea jurisprudencial en la que se inscribe. viii) Si en general cumple con los requisitos básicos de una comunicación

⁴⁰ P. 119.

⁴¹ P. 119.

⁴² P. 119.

asertiva: respetuosa, corta, precisa, clara, debidamente ordenada, etc.

A contrario sensu, la sentencia debilitará la legitimidad de la administración de justicia, si: 1) Es extensa y farragosa. 2) Está deficientemente redactada. 3) No tiene en cuenta las partes o los auditórios a los cuales se dirige. 3) Se mimetiza para dar la apariencia de lo que no es. 4) Se utiliza para escribir temas impertinentes, tal vez propios de un libro, una conferencia, o un acto académico, pero no de un acto jurisdiccional que resuelve un caso concreto. Esto lo podríamos llamar la “anarquización de la sentencia”. 5) Se escribe solo pensando en el superior funcional, lo que podríamos llamar el síndrome del “adqueísmo”. 6) Transcribe extensas citas jurisprudenciales inoficiosas, impertinentes. 7) No resume los hechos, ni hace una adecuada clasificación de los hechos relevantes. 8) No define con claridad cuáles son los problemas principales que debe resolver la sentencia. 9) No subtitula o en general no resume las ideas para una comunicación asertiva⁴³.

Finalmente, la sentencia debe escribirse con claridad, precisión, sencillez y naturalidad⁴⁴.

Nos referimos a claridad en cuanto que el texto debe ser comprensible y fácil de entender. Si bien es cierto, los abogados son conocidos por su abundante léxico, es menester recordar que las sentencias judiciales no siempre son recibidas y leídas por abogados, también hay otros individuos en diferentes auditórios que, en muchos casos, no comprenden los fallos.

La precisión se refiere a la exactitud, en cuanto que el texto debe estar construido con solo las palabras necesarias para transmitir el mensaje. Sencillez en que se utilizan palabras y oraciones de fácil comprensión y naturalidad, para que al escribir el autor se sirva de su propio vocabulario, de su habitual modo expresivo (Vivaldi, 1994, 260).

6.1 Contenido de la sentencia

El art. 187 de la Ley 1437 de 2011 estipula el contenido de la sentencia judicial.

⁴³ HERNÁNDEZ GÓMEZ, William. “El juez o jueza y los retos de la sentencia judicial”, en *La dirección del proceso contencioso administrativo*, 2009. Parte II. Unidad 20.

⁴⁴ Pp. 173-174.

En primer lugar, la mencionada legislación consagra que "*La sentencia tiene que ser motivada*", exigencia que igualmente contenía el art. 170 del C.C.A.⁴⁵ y concordante con los arts. 278 y ss del CGP⁴⁶. Al respecto el profesor Edgardo Villamil Portilla⁴⁷ explica el tema de la motivación de las sentencias

La exigencia de motivación supone que el juez muestre cuál es el camino (método) recorrido para arribar a una decisión entre las muchas posibles. Igualmente la fundamentación facilita un rastreo aproximado sobre cuáles fueron las motivaciones externas, y en lo posible internas, que llevaron al juez a elegir, por eliminación o por grados de aceptabilidad, entre las varias opciones de decisión en competencia.

[...]

En verdad, la garantía de motivación también demanda que el juez muestre cuál fue el camino recorrido, el itinerario seguido para arribar a la decisión; la garantía de motivación significa proscribir la arbitrariedad en la medida en que las partes del proceso, los observadores externos y los controladores de la decisión pueden seguir el camino que llevó al juez a determinado tipo de solución, para así acreditar que a ella no se llegó por mera coincidencia, por un arrebato de adivinación o cuestión similar, sino siguiendo caminos que pueden ser rastreados y reconstruidos racionalmente.

La motivación de la sentencia, implica no tomar una decisión *a priori*, por simple arbitrio e imposición, sino justificar las razones de justicia por las cuales se llegó a tomar esa decisión. La motivación posibilita la interposición de los recursos, por cuanto permite rastrear el camino al recurrente para proponer la censura al fallo⁴⁸.

En segundo lugar, en ella se hará un breve resumen de la demanda y de su contestación y un análisis crítico de las pruebas y de los razonamientos legales, de equidad y doctrinarios estrictamente necesarios para fundamentar las conclusiones, exponiéndolos con brevedad y precisión, y citando los textos legales

⁴⁵ Código Contencioso Administrativo. Decreto 01 de 1984.

⁴⁶ Código General del Proceso. Ley 1564 de 2012.

⁴⁷ VILLAMIL PORTILLA, Edgardo. *Estructura y redacción de la sentencia judicial*. Bogotá: Consejo Superior de la Judicatura. Escuela Judicial Rodrigo Lara Bonilla. 2008.

⁴⁸ Ibid., p. 38.

que se utilicen.

Este segundo ítem guarda relación con el primero en cuanto que el juez, jueza, magistrado o magistrada, deberá argumentar las razones jurídicas, es decir, motivar las conclusiones con la mayor brevedad y precisión posible para calificar la conducta procesal de las partes.

En tercer lugar, en la sentencia se decidirá sobre las excepciones propuestas y sobre cualquiera otra que el fallador encuentre probada. El silencio del inferior no impedirá que el superior estudie y decida todas las excepciones de fondo, propuestas o no, sin perjuicio de la *reformatio in peius*. Está la norma que establece que el juez, jueza, magistrado o magistrada puede pronunciarse en la sentencia sobre todas las excepciones propuestas que encuentre debidamente acreditadas durante el proceso. Da la posibilidad también, si en primera instancia no se resolvió alguna excepción, de que el superior podrá estudiarla y resolverla, respetando la garantía que tiene el apelante de que en la sentencia su situación no se vuelva más gravosa *-reformatio in peius-*.

En cuarto lugar, para restablecer el derecho particular, la jurisdicción de lo contencioso administrativo podrá estatuir disposiciones nuevas en reemplazo de las acusadas y modificar o reformar estas.

En quinto lugar, las condenas al pago o devolución de una cantidad líquida de dinero se ajustarán tomando como base el Índice de Precios al Consumidor, IPC.

6.2 *Condena en costas*

El art. 138 CPACA consagra: “salvo en los procesos en que se ventile un interés público, la sentencia dispondrá sobre la condena en costas, cuya liquidación y ejecución se regirán por las normas del Código de Procedimiento Civil”.

La Ley 1437 de 2011 trae este cambio en cuanto a la condena en costas que traía el art. 171 del CCA, condena que dependía de si la parte demandada, vencida en el proceso, había actuado con temeridad o mala fe, y se tenía en cuenta la conducta asumida por las partes. Ahora se aplica un sistema objetivo, de conformidad con las reglas estipuladas en los arts. 361 y ss del Código General del Proceso, que consagra que las costas serán tasadas y liquidadas por la totalidad de las expensas y gastos sufragados durante el curso del proceso y por las agencias en derecho.

6.3 Efectos de la sentencia

El art. 189 del CPACA dispone

La sentencia que declare la nulidad de un acto administrativo en un proceso tendrá fuerza de cosa juzgada erga omnes. La que niegue la nulidad pedida producirá cosa juzgada erga omnes pero solo en relación con la causa petendi juzgada. Las que declaren la legalidad de las medidas que se revisen en ejercicio del control inmediato de legalidad producirán efectos erga omnes solo en relación con las normas jurídicas superiores frente a las cuales se haga el examen.

Cuando por sentencia ejecutoriada se declare la nulidad de una ordenanza o de un acuerdo distrital o municipal, en todo o en parte, quedarán sin efectos en lo pertinente sus decretos reglamentarios.

Las sentencias de nulidad sobre los actos proferidos en virtud del numeral 2 del artículo 237 de la Constitución Política, tienen efectos hacia el futuro y de cosa juzgada constitucional. Sin embargo, el juez podrá disponer unos efectos diferentes.

La sentencia dictada en procesos relativos a contratos, reparación directa y cumplimiento, producirá efectos de cosa juzgada frente a otro proceso que tenga el mismo objeto y la misma causa y siempre que entre ambos haya identidad jurídica de partes.

La sentencia proferida en procesos de restablecimiento del derecho aprovechará a quien hubiere intervenido en ellos y obtenido esta declaración a su favor.

Las sentencias ejecutoriadas serán obligatorias y quedan sometidas a la formalidad del registro de acuerdo con la ley.

En los procesos de nulidad y restablecimiento del derecho, la entidad demandada, dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a la notificación de la sentencia que resuelva definitivamente el proceso, cuando resulte imposible cumplir la orden de reintegro del demandante al cargo del cual fue desvinculado porque la entidad desapareció o porque el cargo fue suprimido y no existe en la entidad un cargo de la misma naturaleza y categoría del que desempeñaba en el momento de la desvinculación, podrá solicitar al juez de primera instancia la fijación de una indemnización compensatoria.

De la solicitud se correrá traslado al demandante por el término de diez (10) días, término durante el cual podrá oponerse y pedir pruebas o aceptar la suma estimada por la parte demandada al presentar la solicitud. En todo caso, la suma se fijará teniendo en cuenta los parámetros de la legislación laboral para el despido injusto y el auto que la señale solo será susceptible de recurso de reposición.

Esta norma precisa los efectos *erga omnes* de las sentencias en la jurisdicción del contencioso administrativo. La modificación en relación con el art. 175 del C.C.A consiste en cuanto se tratan sentencias de nulidad y restablecimiento del derecho de carácter laboral que resultan imposibles de cumplir en relación con el reintegro del demandante al cargo del cual fue desvinculado, si dicho cargo ya no existe porque ha sido suprimido o la Entidad haber desaparecido, o que no exista un cargo similar, la Entidad podrá solicitar que se fije una indemnización compensatoria, dentro de los veinte (20) días a la notificación de la sentencia.

6.4 Cumplimiento de las sentencias o conciliaciones por parte de las entidades públicas

El art. 192 del CPACA consagra:

Cuando la sentencia imponga una condena que no implique el pago o devolución de una cantidad líquida de dinero, la autoridad a quien corresponda su ejecución dentro del término de treinta (30) días contados desde su comunicación, adoptará las medidas necesarias para su cumplimiento.

Las condenas impuestas a entidades públicas consistentes en el pago o devolución de una suma de dinero serán cumplidas en un plazo máximo de diez (10) meses, contados a partir de la fecha de la ejecutoria de la sentencia. Para tal efecto, el beneficiario deberá presentar la solicitud de pago correspondiente a la entidad obligada.

Las cantidades líquidas reconocidas en providencias que impongan o liquiden una condena o que aprueben una conciliación devengarán intereses moratorios a partir de la ejecutoria de la respectiva sentencia o del auto, según lo previsto en este Código.

Cuando el fallo de primera instancia sea de carácter condenatorio y contra el mismo se interponga el recurso de apelación, el juez o magistrado deberá citar a audiencia de conciliación, que deberá celebrarse antes de resolver sobre la concesión del recurso. La asistencia a esta audiencia será obligatoria. Si el apelante no asiste a la audiencia, se declarará desierto el recurso.

Cumplidos tres (3) meses desde la ejecutoria de la providencia que imponga o liquide una condena o de la que apruebe una conciliación, sin que los beneficiarios hayan acudido ante la entidad responsable para hacerla efectiva, cesará la causación de intereses desde entonces hasta cuando se presente la solicitud.

En asuntos de carácter laboral, cuando se condene al reintegro, si dentro del término

de tres (3) meses siguientes a la ejecutoria de la providencia que así lo disponga, este no pudiere llevarse a cabo por causas imputables al interesado, en adelante cesará la causación de emolumentos de todo tipo.

El incumplimiento por parte de las autoridades de las disposiciones relacionadas con el reconocimiento y pago de créditos judicialmente reconocidos acarreará las sanciones penales, disciplinarias, fiscales y patrimoniales a que haya lugar.

Ejecutoriada la sentencia, para su cumplimiento, la Secretaría remitirá los oficios correspondientes.

Esta norma estipula las reglas más claras en cuanto al pago de las sentencias y conciliaciones por parte de las entidades públicas, lo anterior en concordancia con los arts. 307 y ss del CGP⁴⁹.

6.5 Condenas en abstracto

El art. 193 dispone las condenas en abstracto, así:

Las condenas al pago de frutos, intereses, mejoras, perjuicios y otros semejantes, impuestas en auto o sentencia, cuando su cuantía no hubiere sido establecida en el proceso, se harán en forma genérica, señalando las bases con arreglo a las cuales se hará la liquidación incidental, en los términos previstos en este Código y en el Código de Procedimiento Civil.

Cuando la condena se haga en abstracto se liquidará por incidente que deberá promover el interesado, mediante escrito que contenga la liquidación motivada y especificada de su cuantía, dentro de los sesenta (60) días siguientes a la ejecutoria de la sentencia o al de la fecha de la notificación del auto de obedecimiento al superior, según fuere el caso. Vencido dicho término caducará el derecho y el juez rechazará de plano la liquidación extemporánea. Dicho auto es susceptible del recurso de apelación.

De lo anterior, se colige manteniéndose el art. 172 del CCA en cuanto que en el proceso contencioso administrativo existen las condenas al pago de los perjuicios, intereses, frutos y mejoras que se hagan en forma genérica si en el proceso no se pudo acreditar la cuantía, señalando como bases las normas contenidas en el CPC, ahora CGP las cuales se encuentran estipuladas en los arts. 283 y 284.

⁴⁹ Código General del Proceso.

6.6 Notificación

El art. 196 del CPACA realiza la salvedad en cuanto que las providencias se notificarán a las partes de conformidad con las reglas previstas en dicha norma y en lo dispuesto en el Código de Procedimiento Civil, hoy Código General del Proceso artículos 289 y siguientes.

En la medida en que el proceso contencioso administrativo es un proceso por audiencias, el art. 202 del CPACA estipula que toda decisión que se adopte en audiencia pública o en el transcurso de una diligencia se notificará por estrados y las partes se considerarán notificadas aunque no hayan concurrido. Esta disposición agiliza un poco el trámite de las notificaciones, disminuyendo algo el trabajo del notificador o el secretario, según el caso, debido a que de cierta manera obliga al interesado a asistir a la diligencia programada para que tal se entere de lo ocurrido en el proceso.

El art. 203 del CPACA estipula la notificación de las sentencias:

Las sentencias se notificarán a través de mensaje al buzón electrónico para notificaciones judiciales. En este caso, al expediente se anexará la constancia de recibo generada por el sistema de información, y se entenderá surtida la notificación en tal fecha.

A quienes no se les deba o pueda notificar por vía electrónica, se les notificará por medio de edicto en la forma prevista en el artículo 323 del Código de Procedimiento Civil.

Una vez en firme la sentencia, se comunicará al obligado, haciéndole entrega de copia íntegra de la misma, para su ejecución y cumplimiento.

La novedad de esta norma es el mecanismo electrónico, pues por este medio se podrían notificar los fallos simplificando y haciendo más eficiente dicho trámite. Ahora, si no es posible realizar a través de medios electrónicos da la posibilidad de realizarla por estado (art. 295, CGP)⁵⁰.

La notificación por medios electrónicos consagrada en el art. 205 del CPACA dispone de una manera opcional la notificación por este medio, pues expresa que

⁵⁰ Algunos interpretan que el artículo 203 del CPACA es norma especial y, por lo tanto, no es procedente la notificación por estrados.

solo podrá realizarse a quien haya aceptado expresamente este medio de notificación⁵¹. Ahora bien, la providencia se entenderá notificada cuando el receptor acuse el recibido o se pueda, por otro medio, constatar el acceso del destinatario al mensaje.

6.7 La sentencia en oralidad

Si bien es cierto que la norma le da la opción al juez, jueza, magistrado o magistrada de dictar la sentencia de forma escrita, lo recomendable es que se dicte oralmente, ya sea en audiencia inicial, cuando se traten asuntos de derecho y se prescinda de las demás actuaciones, o en audiencia de alegatos y juzgamiento, en la cual al menos deberá indicarse el sentido del fallo, que deberá ser congruente con el escrito que se notifique con posterioridad. Es en la audiencia de juzgamiento donde se materializa la oralidad, y es donde la oralidad sirve de entorno para la decisión.

Salvo los casos expresamente establecidos en el Código, la sentencia deberá dictarse oralmente. Por ello, tanto la motivación como la decisión harán parte de un solo argumento. En tal virtud, el juez deberá evitar la lectura de extensos apartes de la ley, de la doctrina o la jurisprudencia y la citación de lo dicho por las partes, salvo que sea estrictamente necesario para fundar su decisión.

La sentencia es el producto del debate procesal y aunque en algunos casos es posible realizar la labor de adjudicación con base en casos análogos, es deber de cada juez dictar su fallo de acuerdo con su propia convicción; por ello, es recomendable omitir ciertos aspectos de relatoría procesal que en las sentencias tradicionales escritas se mencionarían, tales como la mención de las partes, el recuento de las pretensiones y las excepciones (salvo que sea absolutamente necesario para efectos de garantizar el principio de congruencia), la satisfacción de los presupuestos procesales y las menciones generales acerca de la forma como debe ser aplicada la ley, salvo que el juez deba interpretar una ley nueva o dar una aplicación distinta de la que las cortes de unificación hubieren dado con anterioridad, pues así lo indica expresamente el artículo 7 del CGP.

La sentencia entonces, debe reducirse a la valoración probatoria, a la determinación de los hechos probados, a la regla jurídica aplicable y a la decisión, todo lo cual

⁵¹ En este punto también existe un debate, ya que la norma exige la consulta en línea, pero en este momento procesal no existe esa posibilidad.

deberá realizarse de manera oral⁵².

Estas son excelentes recomendaciones dadas por el doctor Nattan Nisimblat en cuanto a la sentencia en oralidad, para ello preferiblemente debe manifestarse en el momento procesal oportuno, se deberán omitir ciertos aspectos de relatoría procesales como la mención de las partes, el recuento de las pretensiones y las excepciones, salvo que sea absolutamente necesario para efectos de garantizar el principio de congruencia.

La sentencia oral deberá ser corta, precisa, congruente con la fijación del litigio, las pretensiones y los medios de pruebas; el juez, jueza, magistrado o magistrada no deberá leer grandes apartes o consideraciones, deberá utilizar un lenguaje sencillo que cualquier receptor pueda comprender fácilmente, deberá ser lento y pausado, y deberá consignar la parte resolutiva en el acta.

6.8 Síntesis de la Unidad

La sentencia como actuación que pone fin a un proceso jurídico, consiste en el resorte primordial de los procesos judiciales, pues de ella depende que se reconozca, se modifique o se extinga una situación jurídica, se impongan también deberes y obligaciones a los asociados. En esta Unidad de trataron aspectos sustanciales en cuanto a los puntos básicos que el juez, jueza, magistrado o magistrada debe tener en cuenta para una correcta elaboración de la sentencia, entendida esta como texto jurídico y a su vez pequeños *tips* de cómo debe pronunciarse oralmente..

⁵² NISIMBLAT, Nattan. "Técnicas de Oralidad en el Código General del Proceso" 2014. [Consultado 02 junio 2015]. Disponible en linea en:
http://www.academia.edu/6848067/TECNICAS_DE_ORALIDAD_EN_EL_CODIGO_GENERAL_DEL_PROCESO-NATTAN_NISIMBLAT

Ae. *(Autoevaluación)*

Caso

El contratista llevado

La firma constructora El Río, ganó la licitación para la construcción de una carretera entre los municipios de La Virginia y Viterbo en Risaralda. La Secretaría de Obras del Departamento suscribió el contrato y las obras se iniciaron normalmente. Se pagó el anticipo tal y como estaba estipulado en el contrato, pero al quinto mes, un período de invierno obligó a suspender las obras, sin que hubiera suspensión del contrato, a pesar de que el contratista lo pidió por escrito al interventor. Posteriormente hubo un retraso por parte de la entidad en el pago de unas facturas por obras terminadas, lo que fue poniendo en dificultades financieras al contratista, llevándolo a tener que pedir prórrogas y adiciones, las cuales les fueron negadas. Ante los problemas financieros decidió suspender unilateralmente las obras, y al cabo de tres meses, la Secretaría de Obras decretó la caducidad del contrato con un 30% de ejecución.

1. ¿Cuáles son las herramientas necesarias para la correcta realización de una sentencia judicial, como texto jurídico?
2. De acuerdo al CPACA, ¿Qué debe contener una sentencia?
3. De conformidad con el CPACA ¿cuál es la forma de notificación de la sentencia?
4. ¿Cuáles son las mejores prácticas para dictar la sentencia oralmente durante el término oportuno?
5. Elabore un esbozo de sentencia con base en el caso planteado.

Ap

(Actividades pedagógicas)

1. ¿Cómo dictar una sentencia en audiencia? La sentencia ideal, la alternativa de anunciar el fallo sin dictar sentencia, y diferir el fallo a sentencia escrita.

Unidad
7

***NOTIFICACIONES Y MEDIOS
ELECTRÓNICOS***

Og	<p><i>Objetivo general</i></p> <p><i>Identificar las notificaciones a través de medios electrónicos de acuerdo con la Ley 1437 de 2011, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.</i></p>
Oe	<p><i>Objetivos específicos</i></p> <p><i>Precisar el trámite que corresponde a las notificaciones electrónicas dentro del proceso contencioso administrativo.</i></p> <p><i>Identificar el procedimiento de notificación electrónica dentro del proceso contencioso administrativo.</i></p> <p><i>Precisar la trascendencia de los medios tecnológicos en la fase escrita del proceso contencioso administrativo.</i></p> <p><i>Establecer pautas para el correcto uso de los medios electrónicos en el proceso contencioso administrativo.</i></p>

7.1 Notificaciones y medios electrónicos

Una de las modificaciones que trae la Ley 1437 de 2011, además de la implementación de la oralidad, es la utilización de medios electrónicos en las notificaciones de diversas actuaciones del procedimiento contencioso administrativo.

Esta modificación impuso la obligatoriedad para algunas partes el uso del buzón de correo electrónico para la notificación de ciertas actuaciones procesales, pero esta situación se ve truncada en razón a que muchas particulares no cuentan con este medio. Por lo anterior, surgen las siguientes inquietudes, ¿Es obligatorio tener dirección electrónica para notificaciones? ¿Quiénes están obligados a tenerla? ¿Si no tengo buzón de correo qué debo hacer?

Para responder los dos primeros interrogantes, es importante recordar lo consagrado en el art. 175 del CPACA en su numeral 7:

7. El lugar donde el demandado, su representante o apoderado recibirán las notificaciones personales y las comunicaciones procesales. Para este efecto, cuando la demandada sea una entidad pública, deberá incluir su dirección electrónica. Los particulares la incluirán en caso de que la tuvieren.

Este artículo dispone que en la contestación de la demanda el demandado, cuando sea una entidad pública, deberá incluir su dirección electrónica y si se trata de particulares incluirán igualmente la que tuvieren, si es el caso. Si bien en el caso de los particulares no es una norma imperativa, el juez, jueza, magistrado, magistrada debe propender por su implementación, además de todo aquello que permita simplificar su labor.

Aunado con lo anterior, el art. 197 del CPACA señala que:

Las entidades públicas de todos los niveles, las privadas que cumplan funciones públicas y el Ministerio Público que actúe ante esta jurisdicción, deben tener un buzón de correo electrónico exclusivamente para recibir notificaciones judiciales.

Establecida igualmente para los particulares que deban estar inscritos en el

registro mercantil, acorde con lo señalado en el artículo 199 ib.⁵³

Así, la norma reitera la obligatoriedad que tienen las entidades públicas de tener buzón de correo electrónico exclusivamente para recibir notificaciones judiciales, con ello tratando de buscar celeridad en las notificaciones, teniendo en cuenta que los medios electrónicos son más eficaces. También llama la atención que esta norma incluyó la obligatoriedad de poseer buzón de correo electrónico a las demás entidades que cumplan funciones públicas y al ministerio público, finalmente para también incluir a los particulares si la poseen, por ello estos deberán tener, dentro de la demanda que se presente ante la jurisdicción contencioso administrativa, su dirección electrónica, según el art. 162 del CPACA num. 7, que indica lo siguiente: "El lugar y dirección donde las partes y el apoderado de quien demanda recibirán las notificaciones personales. Para tal efecto, podrán indicar también su dirección electrónica".

Sin embargo, a la fecha, en cuanto a los particulares (personas naturales o jurídicas), no están obligadas a informar su dirección electrónica, al contrario; están en la libertad de utilizar este mecanismo o el tradicional, siendo este el estipulado por los arts. 315 y 318 del CPC hoy art. 291 del CGP, conforme al artículo 200 del CPACA:

Forma de practicar la notificación personal del auto admisorio de la demanda a otras personas de derecho privado. Para la práctica de la notificación personal que deba hacerse a personas de derecho privado que no tengan dirección electrónica para notificaciones judiciales por no estar inscritas en el registro mercantil, se procederá de acuerdo con lo previsto en los artículos 315 y 318 del Código de Procedimiento Civil.

7.2. El uso de los medios electrónicos para notificaciones

Al tener claro que el nuevo estatuto trajo la imposición de las obligaciones para entidades públicas y algunos particulares del uso del buzón del correo electrónico, también es claro que ello trae una consecuencia transcendental y es

⁵³ El CGP, art. 291, num. 2º, reproduce la disposición contenida en el párrafo del art. 315 del actual CPC e impone esa obligación también a las personas jurídicas de derecho privado domiciliadas en Colombia que deban registrarse en cualquier otra oficina de registro correspondiente, pues no todas las personas jurídicas tienen la obligación de registrarse en las cámaras de comercio.

¿cómo se verifica el recibido de la actuación?

Al respecto el art. 199 del CPACA regula el procedimiento de la notificación en dicho buzón, y señala:

Notificación personal del auto admisorio y del mandamiento de pago a entidades públicas, al Ministerio Público, a personas privadas que ejerzan funciones públicas y a particulares que deban estar inscritos en el registro mercantil. Modificado por el art. 612, Ley 1564 de 2012. El auto admisorio de la demanda y el mandamiento de pago contra las entidades públicas y las personas privadas que ejerzan funciones propias del Estado se deben notificar personalmente a sus representantes legales o a quienes estos hayan delegado la facultad de recibir notificaciones, o directamente a las personas naturales, según el caso, y al Ministerio Público, mediante mensaje dirigido al buzón electrónico para notificaciones judiciales a que se refiere el artículo 197 de este Código.

De esta misma forma se deberá notificar el auto admisorio de la demanda a los particulares inscritos en el registro mercantil en la dirección electrónica por ellos dispuesta para recibir notificaciones judiciales.

El mensaje deberá identificar la notificación que se realiza y contener copia de la providencia a notificar.

Se presumirá que el destinatario ha recibido la notificación cuando el iniciador recepcione acuse de recibo o se pueda por otro medio constatar el acceso del destinatario al mensaje. El secretario hará constar este hecho en el expediente.

En este evento, las copias de la demanda y de sus anexos quedarán en la Secretaría a disposición del notificado, y el traslado o los términos que conceda el auto notificado solo comenzarán a correr tres (3) días después de la notificación.

De acuerdo con lo anterior, se entiende surtida la notificación una vez quien envíe el mensaje reciba el acuse de recibido. Evento muy sencillo, pues la tecnología y el correo electrónico nos dan la posibilidad de recibir este comprobante apenas el receptor intente revisar el mensaje de una manera automática, devolviendo un correo confirmatorio o la respectiva verificación del mensaje.

Señala el artículo 199 de la ley 1437 que se presumirá que el destinatario ha recibido la notificación cuando el iniciador (que es quien envía el mensaje), recepcione acuse de recibo o se pueda por otro medio constatar el acceso del destinatario al mensaje y que el secretario hará constar este hecho en el expediente. Por lo tanto, se requiere tener constancia de entrega del mensaje, para lo cual existen varias opciones que contempla la Ley 527 de 1999, a saber:

El artículo 20 de dicha ley señala que si al enviar o antes de enviar un mensaje de datos, el iniciador (quien envía el mensaje) solicita o acuerda con el destinatario que se acuse recibo del mensaje de datos, pero no se ha acordado entre estos una forma o método determinado para efectuarlo, se podrá acusar recibo mediante:

- a) Toda comunicación del destinatario, automatizada o no, o*
- b) Todo acto del destinatario que baste para indicar al iniciador (quien envía el mensaje), que se ha recibido el mensaje de datos.*

Prevé la disposición que si el iniciador (quien envía el mensaje), ha solicitado o acordado con el destinatario que se acuse recibo del mensaje de datos, se considerará que el mensaje de datos no ha sido enviado en tanto que no se haya recepcionado el acuse de recibo. En armonía con ello, el artículo 21 ib., señala que cuando quien envíe el mensaje recepcione acuse recibo del destinatario, se presumirá que este ha recibido el mensaje de datos⁵⁴.

7.3 Trámite de la notificación del auto admisorio de la demanda

De conformidad con lo preceptuado en el art. 171, num. 1º del CPACA, la notificación de esta providencia al demandante se surte por estado, hoy de carácter electrónico al tenor del art. 201 del CPACA:

Notificaciones por estado. *Los autos no sujetos al requisito de la notificación personal se notificarán por medio de anotación en estados electrónicos para consulta en línea bajo la responsabilidad del Secretario. La inserción en el estado se hará el día siguiente al de la fecha del auto y en ella ha de constar:*

- 1. La identificación del proceso.*
- 2. Los nombres del demandante y el demandado.*

⁵⁴ ORTIZ MONCADA, Herney de Jesús. "Notificaciones, traslados y avisos", en *El juicio por audiencias en la jurisdicción de lo contencioso administrativo*, 2012. t. I, Unidad 3. Bogotá: Consejo Superior de la Judicatura. Escuela Judicial "Rodrigo Lara Bonilla". Página web:

<http://www.ejrlb.net/content/modulo-de-formacion-el-juicio-por-audiencias-en-la-jurisdiccion-de-lo-contencioso#.U5hfzu5ZgdU>

3. *La fecha del auto y el cuaderno en que se halla.*

4. *La fecha del estado y la firma del Secretario.*

El estado se insertará en los medios informáticos de la Rama Judicial y permanecerá allí en calidad de medio notificador durante el respectivo día.

De las notificaciones hechas por estado el Secretario dejará certificación con su firma al pie de la providencia notificada y se enviará un mensaje de datos a quienes hayan suministrado su dirección electrónica.

De los estados que hayan sido fijados electrónicamente se conservará un archivo disponible para la consulta permanente en línea por cualquier interesado, por el término mínimo de diez (10) años.

Cada juzgado dispondrá del número suficiente de equipos electrónicos al acceso del público para la consulta de los estados.

Llama la atención esta norma pues, prevé que: "*El estado se insertará en los medios informáticos de la Rama Judicial y permanecerá allí en calidad de medio notificador durante el respectivo día*". Con ello se elimina el estado físico que habitualmente se realizaba. Dichos estados se conservarán en un archivo disponible para la consulta permanente en línea por cualquier interesado, por el término mínimo de diez años.

Es por esto que el art. 206 ib. determina que los empleados de cada despacho judicial *deberán asistir y auxiliar a los usuarios en la debida utilización de las herramientas tecnológicas que se dispongan en cada oficina para la consulta de información sobre las actuaciones judiciales.*

7.4 Resumen del procedimiento de notificación

[...] tenemos que para notificar el auto admisorio de la demanda o el mandamiento de pago, debe procederse de la siguiente manera:

Para personas públicas o privadas que cumplan funciones públicas u obligadas a estar inscritas en el registro mercantil:

a- Ejecutoriada la providencia respecto del demandante y una vez consignadas las expensas o gastos ordenados, cuando ello sea procedente, se remite un mensaje o correo electrónico que debe contener:

Identificación de la notificación que se realiza,

Copia de la providencia que se notifica,

Copia magnética de la demanda.

- b- El mensaje debe dirigirse al buzón electrónico previsto por estas personas para recibir notificaciones judiciales y en el caso de los particulares inscritos en el registro mercantil, a la que figure en el certificado de la cámara de comercio.*
- c- Se entenderá que la notificación se ha recibido por el destinatario cuando se reciba acuse de recibo o se pueda por otro medio constatar el acceso del destinatario al mensaje.*
- d- El secretario hará constar este hecho en el expediente.*
- e- Deberá remitirse de manera inmediata y a través del servicio postal autorizado, copia de la demanda, de sus anexos y del auto admisorio, sin perjuicio de las copias que deban quedar en el expediente a su disposición de conformidad con lo establecido en esa norma.*
- f- Deberá notificarse también en esta forma al Ministerio Público y a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, cuanto ello proceda.*
- g- El término de traslado de la demanda o los que conceda la providencia solo empieza a correr al vencimiento del término común de 25 días después de surtida la última notificación.*
- h- La ejecutoria de la providencia ocurrirá una vez feneidos los tres días siguientes a cada una de las notificaciones, la cual es individual para cada uno de los notificados.*

Si se trata de personas jurídicas o naturales de derecho privado, no obligadas a estar inscritas en el registro mercantil o que no ejerzan funciones públicas, la notificación se surtirá en la forma prevista en el CPC (arts. 315 y 318)⁵⁵.

⁵⁵ ORTIZ MONCADA, Herney de Jesús. "Notificaciones, traslados y avisos", en *El juicio por audiencias en la jurisdicción de lo contencioso administrativo*.t. I, Unidad 3. Bogotá: Consejo Superior de la Judicatura. Escuela Judicial "Rodrigo Lara Bonilla". 2012. Página web:
<http://www.ejrlb.net/content/modulo-de-formacion-el-juicio-por-audiencias-en-la-jurisdiccion-de-lo-contencioso#.U5hfzu5ZgdU>

7.4.1 Cómputo del término de traslado o términos concedidos

A continuación se explicará el cómputo del término de traslado o los términos que conceda el auto notificado, de acuerdo con lo expresado por el doctor Herney de Jesús Ortiz Moncada, en el Tomo I de *El juicio por audiencias en la jurisdicción contenciosa administrativa*.

"Primer momento:

- (i) *Se profiere auto que admite la demanda y se notifica al demandante por estado electrónico (art. 201) o por medios electrónicos según sea del caso si eligió la opción del artículo 205 del CPACA.*
- (ii) *Si no interpone recurso frente a la providencia, se espera a que el demandante consigne los gastos del proceso, si hay lugar a ello.*
- (iii) *El Secretario deja constancia de la consignación de los gastos.*
- (iv) *Si no hay lugar al pago de gastos del proceso, se prosigue con el segundo momento.*

Segundo momento:

- (i) *Se notifica la demandada al (a los) demandados, interesados, Ministerio Público y Agencia Nacional para la Defensa Jurídica del Estado por intermedio del buzón electrónico y se remiten copias por servicio postal autorizado.*
- (ii) *Se espera a que llegue acuse de recibo de tal notificación y el Secretario hace constar este hecho en el expediente.*
- (iii) *Si está involucrado algún particular no inscrito en el registro mercantil, se procede a notificar en la forma prevista en los artículos 315 y 318 del CPC.*
- (iv) *Una vez surtida o que se entienda surtida la última notificación se deja constancia de ello y de que a partir del día siguiente empieza el término de ejecutoria para el último notificado (esto por cuanto en este caso la ejecutoria es independiente para cada uno de los notificados habida cuenta de ser una notificación mixta), y que conjuntamente inicia el cómputo de los 25 días de que trata la norma.*
- (v) *Si dentro de la ejecutoria no se interpone recurso alguno, el secretario deja constancia*

en el expediente para indicar que continúa el cómputo del término de 25 días (de los cuales han transcurrido tres -3- correspondientes a la ejecutoria) y anuncia la fecha a partir de la cual comienza a correr el término de traslado (30 días para el caso de los procesos ordinarios).

(vi) Si se han interpuesto recursos, se da trámite a los mismos. De conformidad con el artículo 120 del CPC, solo a partir del momento en que se notifique por estado la providencia que resuelvan los mismos, inicia de nuevo el cómputo del término de 25 días a que se ha hecho alusión, sin tener en cuenta los días que corrieron de ejecutoria de la providencia inicial.

(vii) Para mayor lealtad con las partes, dada la complejidad del nuevo sistema, es recomendable dejar constancia del momento en que inicia el cómputo de dicho término y de aquel en que empieza el traslado de la demanda.

(viii) Ahora, en el caso de que el demandado haga uso de la facultad prevista en el numeral 5º del artículo 175 del CPACA⁹⁸, debe señalarse que el proceso debe pasar a despacho para que el funcionario fije el término de traslado adicional, ya que la norma dispone que es un término de hasta 30 días más, lo que indudablemente requiere pronunciamiento judicial. En razón de ello, se recomienda que ese trámite se surta inmediatamente se presente la petición para que las partes tengan certeza sobre la fecha en que vence el término de traslado y de ser posible, en dicha providencia debería indicarse la fecha precisa de tal situación⁵⁶.

7.5 Notificación de las sentencias

El art. 203 del CPACA consagra:

“Notificación de las sentencias. Las sentencias se notificarán, dentro de los tres (3) días siguientes a su fecha, mediante envío de su texto a través de mensaje al buzón electrónico para notificaciones judiciales. En este caso, al expediente se anexará la constancia de recibo generada por el sistema de información, y se entenderá surtida la

⁵⁶ ORTIZ MONCADA, Herney de Jesús. . “Notificaciones, traslados y avisos”, en *El juicio por audiencias en la jurisdicción de lo contencioso administrativo*, t. I, Unidad 3. Bogotá: Consejo Superior de la Judicatura. Escuela Judicial “Rodrigo Lara Bonilla”. 2012. Página web: <http://www.ejrlb.net/content/modulo-de-formacion-el-juicio-por-audiencias-en-la-jurisdiccion-de-lo-contencioso#.U5hfzu5ZgdU>

notificación en tal fecha.

A quienes no se les deba o pueda notificar por vía electrónica, se les notificará por medio de edicto en la forma prevista en el artículo 323 del Código de Procedimiento Civil.

Una vez en firme la sentencia, se comunicará al obligado, haciéndole entrega de copia íntegra de la misma, para su ejecución y cumplimiento".

De acuerdo con lo anterior, las sentencias deberán notificarse dentro los tres días siguientes a su fecha al buzón de correo electrónico suministrado por las partes para notificaciones judiciales, se anexará la constancia del recibido generada por el sistema de información y con ello se entenderá surtida la notificación. A quienes no se les pueda notificar por vía electrónica se les notificará en la forma prevista en el Código General del Proceso.

De conformidad con lo anterior, las sentencias emitidas en audiencia, deberán igualmente cumplirse según lo estipulado en el art. 203 antes citado, dentro de los tres días siguientes a su fecha, mediante envío de su texto a través de mensaje de buzón electrónico dispuesto para notificaciones judiciales y el secretario o quien se encuentre encargado deberá anexar al expediente la constancia de recibido.

Al contrario, si la anterior notificación no se realizó con éxito, es decir, a través de medios electrónicos deberá realizarse el trámite estipulado en el art. 323 del CPC, o sea a través de edicto. Sin embargo, aunque la norma no es imperativa, se sugiere al juez, jueza, magistrado, magistrada propender por la utilización de los medios electrónicos en todas las etapas del proceso.

7.6 Herramientas electrónicas al alcance de su mano

Vale la pena resaltar que hoy en día los medios electrónicos correctamente utilizados nos ayudan a simplificar ciertos procedimientos que unos años atrás se tornaban tediosos, como por ejemplo el correo y el uso del internet para tal fin. Hoy día existen algunos programas, aplicaciones, herramientas, que tienen muchas bondades a cargo de un despacho judicial. El juez, jueza, magistrado o magistrada como director del proceso deberá procurar utilizar idóneamente las herramientas tecnológicas disponibles en la web. Por ello a continuación trataremos buenas técnicas

recomendadas por la doctora María Victoria Quiñones Triana⁵⁷, magistrada del Tribunal del Magdalena, quien plantea las bondades de las tecnologías aplicadas durante el procedimiento contencioso administrativo. Estas recomendaciones fueron publicadas en la obra *La audiencia inicial*, de William Hernández Gómez, magistrado del Tribunal Administrativo de Caldas.

María Victoria Quiñones Triana ha sido pionera en nuestro país en el uso de medios electrónicos en el proceso contencioso administrativo, ella expresa en la entrevista que se le realiza sobre el tema que utiliza varias herramientas electrónicas gratuitas en el despacho, las cuales le han ayudado a simplificar ciertos procedimientos.

En realidad la mayoría de las herramientas que utilizamos en el despacho son gratuitas o asequibles. Hacemos uso del dropbox, google calendar, google drive, ooVoo, vimeo, adobe reader, abby fine reader, entre otras. Se paga el servidor donde funciona la página web del despacho y el sistema de envío de alertas, recordatorios y mensajes SMS por la plataforma GDATA. Las bondades son innumerables, solo es cogerle amor a la tecnología, cacharrear un poco, contar con el apoyo de los empleados y buscar la forma de aplicarlas en el desarrollo del proceso.

Para el correcto uso de la agenda, ella utiliza *google calendar*, pues, además de agendar la respectiva audiencia, sirve de recordatorio:

Pienso que la agenda de un juez o un magistrado debe ser de conocimiento público, de manera que todos los usuarios conozcan las fechas y horas de las diligencias, o cuando se vence un término. Google Calendar es una herramienta disponible para los usuarios de Gmail que además de permitirle la creación de eventos en fechas determinadas y servir de recordatorio, tiene la opción de compartirlas con otros usuarios. Por ejemplo, las fechas de las audiencias las comarto con los procuradores, mis empleados e incluso con los mismos abogados que sean parte dentro del proceso.

Además utiliza un sistema de alertas y recordatorios a través de mensajes de texto, a través de un *software* diseñado por la empresa G Data, que a través de aquel envía un mensaje de texto y de correo recordando un día antes la fecha de la audiencia, o si esta fue aplazada; también se utiliza para poner en conocimiento a los abogados sobre el traslado de excepciones, de recursos, entre otros, resaltando que este servicio no tiene ningún costo para la persona que recibe el servicio.

⁵⁷

https://d1tribunaladministrativodelmagdalena.com/index.php?option=com_content&view=article&id=64

También utiliza la herramienta de *dropbox* para compartir archivos en tiempo real y desde cualquier punto con acceso a internet, le permite junto con el expediente digitalizado la implementación del "teletrabajo", es decir, que solo a través de su cuenta de *dropbox* autoriza el uso compartido de archivos a los empleados y judicantes. Si estos ya no laboran más, el programa permite desvincular su cuenta del uso compartido.

Llama la atención el mecanismo de los estados electrónicos pues considera que facilita tanto la labor del juez como del abogado, pues a través de hipervínculos el interesado puede acceder al auto o a la providencia con solo oprimir un clic, con ello se descongestiona en más del 50% la atención al público en Secretaría.

Adicionalmente, esta ilustre magistrada cuenta con una página web del despacho, donde cuelga una colección de jurisprudencia del Consejo de Estado, Corte Constitucional y Consejo Superior de la Judicatura, tiene servicio de expediente en línea a través de un usuario y una contraseña que se le expide al interesado, e incluso ya ha realizado audiencias en línea a través de un link.

Estas son herramientas prácticas que el juez, jueza, magistrado o magistrada debe conocer, para salir de los esquemas tradicionales e incorporar poco a poco las tecnologías de la información y las comunicaciones en cada una de las etapas procesales de la jurisdicción contenciosa administrativa. Para ver la entrevista completa consultar *La audiencia inicial*, obra de William Hernández Gómez, magistrado del Tribunal Administrativo de Caldas, que fue presentada en el XX Encuentro de la Jurisdicción Contencioso Administrativa en la ciudad de Cartagena, 2014.

7.7 Síntesis de la Unidad

La transcendencia de los medios electrónicos en los procesos contencioso administrativos, conllevan cada día a simplificar las labores del juez, jueza, magistrado o magistrada. Este concepto se aplicaría en estricto sentido una vez los operadores judiciales comprendan las ventajas de estos medios, para lograr la efectividad de los mismos.

Ae

(Autoevaluación)

1. ¿Cuáles son las notificaciones que se adelantan a través de medios electrónicos?
2. De conformidad con el CPACA, ¿quiénes están obligados a tener buzón de correo electrónico?
3. ¿Cuál es el trámite de notificación del auto admisorio de la demanda?
4. ¿Cree usted que los medios electrónicos son una buena herramienta para notificaciones de diferentes actuaciones judiciales? Explique su respuesta.
5. ¿Toma usted o ha tomado clases para la correcta utilización de medios electrónicos?
6. Si se presenta alguna dificultad en su despacho en cuanto al manejo de las herramientas tecnológicas, ¿quién le ayuda a resolverlas? ¿Considera que el equipo de trabajo del despacho está capacitado?
7. ¿Considera usted que son importantes los medios electrónicos? Explique su respuesta.
8. Enuncie los inconvenientes que se le han presentado en su despacho frente a la utilización de medios electrónicos para notificaciones. ¿Cómo resuelve las anteriores dificultades?

Ap *(Actividades pedagógicas)*

1. Uso de herramientas informáticas.
 - a) ¿Qué entiende por expediente digital?
 - b) ¿Qué entiende por una notificación electrónica?
 - c) Redes sociales como instrumento de comunicación y notificación.

8. ANEXOS

8.1 Protocolos de audiencias

8.1.1 Protocolo de audiencia inicial

Protocolo de audiencia inicial (art. 180, CPACA)

1. Ingreso del juez, jueza, magistrado, magistrada en la sala de audiencia

El juez, jueza, magistrado, magistrada ingresará a la sala de audiencia a la hora indicada para su inicio, procediendo a:

- Dar por iniciada la audiencia⁵⁸.
- Indicar el lugar, la fecha, el nombre del juzgado, tribunal o sala, la naturaleza de la audiencia, y el número del proceso de trámite.

1.1. Modelo de introducción

Tengan todas y todos los presentes muy buen día, sean ustedes bienvenidos, pueden sentarse. Estamos reunidos en la Ciudad de xxxxxx, Departamento de xxxxxx, siendo las _____ horas, del día _____ del presente año, dentro de la Sala de Audiencias del Juzgado _____ ...La audiencia para la cual las partes están citadas el día de hoy, ha sido señalada para dar inicio al proceso contencioso administrativo identificado con el número de expediente _____.

2. Identificación de las partes

Acto seguido a la introducción, el juez, jueza, magistrado o magistrada solicitará a las partes su presentación, con la debida identificación y los profesionales del derecho que deberán indicar la tarjeta profesional y su domicilio.

3. Invitación a conciliar

⁵⁸ Al iniciar la audiencia es recomendable que el juez haga saber los principios procesales que motivan a la misma, entre los cuales puede mencionarse: inmediación, celeridad, concentración, contradicción, publicidad y economía procesal.

Podrá el juez, jueza, magistrado o magistrada invitar a las partes a conciliar antes de continuar con el desarrollo de la audiencia, pues según la norma la conciliación se podrá realizar en cualquier etapa del proceso. Si las partes accedieran a esta invitación, el juez, jueza, magistrado o magistrada deberá proponer fórmulas de arreglo, sin que ello signifique prejuzgamiento.

Al dar por concluida la conciliación el juez, jueza, magistrado o magistrada a continuación detallará el resultado de la misma. Si se llegara a una conciliación, pedirá a la parte demandada expresar lo acordado, y luego pedirá a la parte actora su ratificación. En este caso el juez, jueza, magistrado o magistrada resolverá lo que en derecho corresponda, concluirá la audiencia y se levantarán las actas a que haya lugar.

4. Pautas para el desarrollo de la audiencia inicial

En el caso que la primera invitación a conciliar o la misma conciliación fracase, el juez, jueza, magistrado o magistrada deberá continuar con la audiencia inicial de acuerdo con las reglas del art. 180 del CPACA. El juez, jueza, magistrado o magistrada invitará a las partes para que en adelante, al realizar sus intervenciones, las mismas sean de forma oral, explicando que la audiencia se realizará con base en las siguientes pautas:

- El juez, jueza, magistrado o magistrada será quien otorgue la palabra en el momento oportuno.
- Se dará un tiempo prudencial para exponer lo que corresponda, el cual será estimado por el juez, jueza, magistrado o magistrada, se podrá advertir que el mismo podrá ser ampliado a solicitud de parte o por el mismo juez, jueza, magistrado o magistrada únicamente si la exposición de hechos es clara, puntual, no repetitiva, no redundante y si se refiere estrictamente a los hechos acontecidos.
- El juez advertirá a las partes y a sus representantes que su comportamiento deberá ser ético y respetuoso en todo el transcurrir de la audiencia, para con el juez, jueza, magistrado o magistrada y la contraparte.
- Para cualquier interrupción que deseen realizar tendrán que levantar la mano y esperar la autorización del juez, jueza, magistrado o magistrada para realizar la exposición que consideren pertinente, si es el caso.

Lo anterior debe procurarse en todas las etapas del proceso, no obstante, alguna de las partes manifieste su intención de pronunciarse a través de medios escritos, situación en la que el juez, jueza, magistrado o magistrada deberá exhortarlos que en

lo posible todas las intervenciones sea orales, para dar cumplimiento al espíritu del CPACA.

5. Intervención parte actora

Acto seguido a la exposición de pautas por seguir el juez, jueza, magistrado o magistrada dará el uso de la palabra a la parte actora para que esta se pronuncie al respecto de su demanda. Si el actor no ampliare la demanda se continuará con el desarrollo de la audiencia.

6. Intervención parte demandada

El juez, jueza, magistrado o magistrada dará uso de la palabra a la parte demandada, para que esta se pronuncie al respecto de la contestación de la demanda y las excepciones previas propuestas, si a ello hay lugar.

7. Saneamiento. El juez, jueza, magistrado o magistrada revisará el expediente y decidirá sobre los vicios que se hayan presentado y adoptará las medidas de saneamiento necesarias para evitar sentencias inhibitorias.

8. Decisión de excepciones previas. Se resolverán las excepciones propuestas y se dará estricto cumplimiento con lo estipulado en el num. 6 del art. 180, CPACA.

9. Fijación del litigio. El juez, jueza, magistrado o magistrada indagará a las partes sobre los hechos en los que están de acuerdo, y los demás extremos de la demanda o de su reforma, de la contestación o de la reconvención, si a ello hubiere lugar, para luego proceder a la fijación del litigio, evento que se realizará sobre las situaciones fácticas en que las partes no estén de acuerdo. Se recomienda revisar el siguiente protocolo utilizado en el Tribunal del Magdalena⁵⁹ para tal fin.

10. Medidas cautelares. El juez, jueza, magistrado o magistrada en caso que no se hubiere decidido, se pronunciará sobre la petición de medidas cautelares.

11. Decreto de pruebas. El juez, jueza, magistrado o magistrada decretará las pruebas pedidas por las partes, ajustándose a las reglas consagradas en el num. 10 del art. 180, CPACA.

11.1 Contradicción del dictamen aportado por las partes (art. 220, CPACA). La parte interesada deberá *formular las objeciones al dictamen y se solicitarán las aclaraciones y*

⁵⁹ Despacho doctora María Victoria Quiñones Triana

adiciones, que deberán tener relación directa con la cuestión materia del dictamen. La objeción podrá sustentarse con otro dictamen pericial de parte o solicitando la práctica de nuevo dictamen, caso en cual la designación del perito se hará en el auto que abra a prueba el proceso. También podrá sustentarse solicitando la declaración de testigos técnicos que, habiendo tenido participación en los hechos materia del proceso, tengan conocimientos profesionales o especializados en la materia.

12. Cierre de audiencia y contenido del acta

Del contenido de la audiencia se dejará constancia por medio de un CD, y para efectos del registro se tendrá en cuenta lo estipulado en el art. 183 del CPACA.

- El lugar y la fecha con indicación de la hora de inicio y finalización, así como de las suspensiones y las reanudaciones;
- El nombre completo de los jueces;
- Los datos de las partes, sus abogados y representantes;
- Un resumen del desarrollo de la audiencia, con indicación, cuando participen en esta, del nombre de los testigos, peritos, intérpretes y demás auxiliares de la justicia, así como la referencia de los documentos leídos y de los otros elementos probatorios reproducidos, con mención de las conclusiones de las partes;
- Las solicitudes y decisiones producidas en el curso de la audiencia y las objeciones de las partes y los recursos propuestos;
- La constancia sobre el cumplimiento de las formalidades esenciales de cada acto procesal surtido en la audiencia;
- Las constancias que el juez o el magistrado ponente, o la sala, sección o subsección ordenen registrar y las que soliciten las partes sobre lo acontecido en la audiencia;
- La firma de las partes o de sus representantes y del juez o magistrado ponente y de los integrantes de la sala, sección o subsección, según el evento. En caso de renuencia de los primeros, se dejará constancia de ello;
- En los casos en que el juez lo estime necesario podrá ordenar la transcripción literal total o parcial de la audiencia o diligencia, para que conste como anexo.

8.1.2 Protocolo fijación del litigio (num. 7, art. 180, CPACA)

Metodología propuesta por el Despacho del Tribunal Administrativo del Magdalena⁶⁰ para dar cumplimiento a lo dispuesto en el art. 180, num. 7 del CPACA

Señores litigantes:

Uno de los momentos procesales más importantes durante el desarrollo de la audiencia inicial es la denominada *fijación del litigio* que conforme lo señalado en el num. 7º del art. 180 de la Ley 1437 de 2011 ha de ser fijada por el juez contencioso con la colaboración de las partes.

En virtud de lo anterior, y atendiendo a que la fijación del litigio se realizará sobre las situaciones fácticas en que las partes *no estén de acuerdo*, es importante que el Despacho adopte una metodología para lograrlo y que los abogados con anticipación se instruyan para que la audiencia sea más amena y se desarrolle sin ningún tipo de inconvenientes, razón por la cual se propone la siguiente:

Para efectos de *fijar el litigio*, se invita a cada parte a plantear su *teoría del caso*, que es:

El planteamiento que la parte demandante (acusado) o la parte demandada (defensa) hace sobre los hechos relevantes en la responsabilidad o no del estado, las pruebas que lo sustentan y los fundamentos jurídicos que lo sustentan. Es para dotar un solo sentido, significado u orientación, a los hechos, normas jurídicas sustantivas y procesales así como el material probatorio.

En cumplimiento de lo anterior, se procederá de la siguiente manera:

1. Se concederá el uso de la palabra *al demandante* por máximo 5 minutos para que a modo de *alegato de apertura*, precise el objeto de la demanda (responder a la pregunta ¿Por qué acude a la justicia contenciosa administrativa?) y el problema jurídico que se estima debe ser resuelto por el juzgado o tribunal.
2. Se concederá el uso de la palabra *al demandado* por máximo 5 minutos para que a modo de *alegato de apertura* precise el argumento principal de su defensa (responder

⁶⁰ Despacho doctora María Victoria Quiñones Triana.

a la pregunta ¿Por qué se deben desestimar las pretensiones del accionante y el problema jurídico que se estima debe ser resuelto por el juzgado o tribunal?

3. Vencidos los 5 minutos del alegato inicial, se concederá nuevamente el uso de la palabra para fijar el litigio, de la siguiente manera:

Primero: al *demandante*, quien en el mismo orden de lo escrito en la demanda, indicará el *hecho* y la *prueba* relacionada con el mismo: si la prueba fue aportada (indicará el folio del expediente) o reiterará la prueba que solicita para el efecto.

Segundo: al *demandado*, quien en el mismo orden de la demanda hará la manifestación pertinente, frente a cada *hecho* y la *prueba* relacionada con el mismo: si la prueba fue aportada (indicará el folio del expediente) o reiterará la prueba que solicita para el efecto.

Nota: Debe recordarse que no es esta la oportunidad para plantear nuevos hechos ni fundamentos jurídicos distintos a los planteados en la demanda o contestación, pero si podría precisar las pretensiones o desistir de algunas de ellas o de las pruebas que haya solicitado decretar y ya reposen en el expediente.

Para la fijación del litigio que ha de hacer el juez, diligencie el cuadro que a continuación se relaciona.

Hechos demandante	Posición demandado -Indique si es cierto, si se opone o no está probado-	Confrontación de pruebas – Indique el (los) folios(s) del expediente que respalde el hecho oposición-
#1		
#2		
#3		
#4		

8.1.3 Protocolo de audiencia de pruebas

Protocolo audiencia de pruebas (art. 181, CPACA)

1. Ingreso del juez, jueza, magistrado, magistrada en la sala de audiencia

El juez, jueza, magistrado, magistrada ingresará a la sala de audiencia a la hora indicada para su inicio, procediendo a:

- Dar por iniciada la audiencia⁶¹.
- Indicar el lugar, la fecha, el nombre del juzgado, tribunal o sala, la naturaleza de la audiencia, y el número del proceso de trámite.

1.1. Modelo de introducción

Tengan todas y todos los presentes muy buen día, sean ustedes bienvenidos, pueden sentarse. Estamos reunidos en la ciudad de xxxxxx, Departamento de xxxxxx, siendo las ____ horas, del día ____ del presente año, dentro de la Sala de Audiencias del Juzgado ____...La audiencia para la cual las partes están citadas el día de hoy, ha sido señalada para la práctica de las pruebas oportunamente decretadas en la audiencia inicial, celebrada el xxxx del año xxxx ____.

2. Identificación de las partes

Acto seguido a la introducción, el juez, jueza, magistrado o magistrada solicitará a las partes su presentación, con la debida identificación, incluidos los testigos, los peritos y los profesionales del derecho que deberán indicar la tarjeta profesional y su domicilio.

4. Pautas para el desarrollo de la audiencia de pruebas

El juez, jueza, magistrado o magistrada invitará a las partes para que en adelante, al realizar sus intervenciones, estas sean de forma oral, explicando que la audiencia se realizará con base en las siguientes pautas:

⁶¹ Al iniciar la audiencia es recomendable que el juez haga saber los principios procesales que motivan a la misma, entre los cuales puede mencionarse: inmediación, celeridad, concentración, contradicción, publicidad y economía procesal.

- El juez, jueza, magistrado o magistrada será quien otorgue la palabra en el momento oportuno.
- Se dará un tiempo prudencial para exponer lo que corresponda, el cual será estimado por el juez, jueza, magistrado o magistrada, se podrá advertir que el mismo podrá ser ampliado a solicitud de parte o por el mismo juez, jueza, magistrado o magistrada únicamente si la exposición de hechos es clara, puntual, no repetitiva, no redundante y si se refiere estrictamente a los hechos acontecidos.
- El juez advertirá a las partes y a sus representantes que su comportamiento deberá ser ético y respetuoso en todo el transcurrir de la audiencia, para con el juez, jueza, magistrado o magistrada y la contra parte.
- Para cualquier interrupción que deseen realizar tendrán que levantar la mano y esperar la autorización del juez, jueza, magistrado o magistrada para poder realizar la exposición que consideren pertinente, si es el caso.

Lo anterior debe procurarse en todas las etapas del proceso, no obstante alguna de las partes manifieste su intención de pronunciarse a través de medios escritos, situación que el juez, jueza, magistrado o magistrada deberá exhortarlos que en lo posible todas las intervenciones sean orales, ello dando cumplimiento al espíritu del CPACA.

5. Medios de prueba

5.1. Prueba testimonial

El juez, jueza, magistrado o magistrada debe ser claro y preciso al explicar a las partes presentes la metodología que se utilizará para llevar a cabo la diligencia.

La práctica se iniciará con la identificación de los testigos, y de ser varios se podrá juramentar a todos los declarantes en el mismo acto bajo la siguiente fórmula:

“¿Prometen, bajo juramento, decir la verdad en lo que fuere preguntado? (Siguiendo las reglas estipuladas en el art. 389 del Código Penal).

Al finalizar la toma del juramento se les hará saber a los testigos las sanciones penales establecidas contra quienes declaren falsamente, o incumplan lo prometido y se les solicitará que abandonen la sala de audiencias, para realizar la diligencia separada y sucesivamente, sin que unos puedan oír las declaraciones de los otros.

El orden de los testigos será de conformidad con el orden que quedó en el acta de audiencia inicial en relación con el *decreto de pruebas*.

Las preguntas del interrogatorio deben ser calificadas por el juez, jueza, magistrado o magistrada, con el objetivo que las mismas versen sobre los hechos materia del proceso. En todo caso, el juez, jueza, magistrado o magistrada deberá velar porque se cumpla el principio de contradicción y debido proceso.

5.2. Traslado de pruebas documentales

El juez, jueza, magistrado o magistrada podrá para este medio dar traslado a las partes de las pruebas documentales que se encontraren dentro del proceso, para que ellos se pronucien sobre las mismas.

5.3. Dictámenes periciales

El juez, jueza, magistrado o magistrada pondrá a disposición los dictámenes periciales aportados por las partes (art. 218, CPACA) y solicitará a las partes si es su intención debatirlos.

En caso que se solicite la designación de un perito, el juez, jueza, magistrado o magistrada según la experticia requerida podrá fijar uno de la lista de auxiliares de la justicia o designar otro experto idóneo para el efecto.

2. Durante la audiencia de pruebas se discutirán los dictámenes periciales, para lo cual se llamará a los peritos, con el fin de que expresen la razón y las conclusiones de su dictamen, así como la información que dio lugar al mismo y el origen de su conocimiento. Los peritos tendrán la facultad de consultar documentos, notas escritas y publicaciones y se pronunciarán sobre las peticiones de aclaración y adición, así como la objeción formulada en contra de su dictamen. Si es necesario, se dará lectura de los dictámenes periciales.

Al finalizar su relato, se permitirá que las partes formulen preguntas a los peritos, relacionadas exclusivamente con su dictamen, quienes las responderán en ese mismo acto. El juez rechazará las preguntas capciosas, sugestivas o impertinentes. Luego el juez podrá interrogarlos.

3. Cuando la prueba pericial hubiese sido decretada por el juez, se cumplirá el debate de que trata el numeral anterior en la audiencia de pruebas. En esa misma audiencia, las partes podrán solicitar adiciones o aclaraciones verbales al dictamen y formular objeción por error grave, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 222 de este Código".

6. Cierre de audiencia y contenido del acta

Del contenido de la audiencia se dejará constancia por medio de un CD, y para efectos del registro se tendrán en cuenta lo estipulado en el art. 183 del CPACA.

- El lugar y la fecha con indicación de la hora de inicio y finalización, así como de las suspensiones y las reanudaciones;
- El nombre completo de los jueces;
- Los datos de las partes, sus abogados y representantes;
- Un resumen del desarrollo de la audiencia, con indicación, cuando participen en esta, del nombre de los testigos, peritos, intérpretes y demás auxiliares de la justicia, así como la referencia de los documentos leídos y de los otros elementos probatorios reproducidos, con mención de las conclusiones de las partes;
- Las solicitudes y decisiones producidas en el curso de la audiencia y las objeciones de las partes y los recursos propuestos;
- La constancia sobre el cumplimiento de las formalidades esenciales de cada acto procesal surtido en la audiencia;
- Las constancias que el juez o el magistrado ponente, o la sala, sección o subsección ordenen registrar y las que soliciten las partes sobre lo acontecido en la audiencia;
- La firma de las partes o de sus representantes y del juez o magistrado ponente y de los integrantes de la sala, sección o subsección, según el evento. En caso de renuencia de los primeros, se dejará constancia de ello.
- En los casos en que el juez lo estime necesario podrá ordenar la transcripción literal total o parcial de la audiencia o diligencia, para que conste como anexo.

8.1.4 Protocolo de audiencia de alegaciones y juzgamiento

Protocolo audiencia de alegaciones y juzgamiento (art. 182, CPACA)

1. Ingreso del juez, jueza, magistrado, magistrada en la sala de audiencia

El juez, jueza, magistrado, magistrada ingresará a la sala de audiencia a la hora indicada para su inicio, procediendo a:

- Dar por iniciada la audiencia⁶².
- Indicar el lugar, la fecha, el nombre del juzgado, tribunal o sala, la naturaleza de la audiencia, y el número del proceso de trámite.

1.1. Modelo de introducción

Tengan todas y todos los presentes muy buen día, sean ustedes bienvenidos, pueden sentarse. Estamos reunidos en la ciudad de xxxxxx, Departamento de xxxxxx, siendo las ____ horas, del día ____ del presente año, dentro de la Sala de Audiencias del Juzgado ____ ...La audiencia para la cual las partes están citadas el día de hoy, ha sido señalada para la audiencia de alegaciones y juzgamiento ____.

2. Identificación de las partes

Acto seguido a la introducción, el juez, jueza, magistrado o magistrada solicitará a las partes su presentación, con la debida identificación, y a los profesionales del derecho que deberán indicar la tarjeta profesional y su domicilio.

3. Pautas para el desarrollo de la audiencia de alegaciones y juzgamiento

El juez, jueza, magistrado o magistrada invitará a las partes para que en adelante, al realizar sus intervenciones, las mismas sean de forma oral, explicando que la audiencia se realizará con base en las siguientes pautas:

- El juez, jueza, magistrado o magistrada será quien otorgue la palabra en el momento oportuno.

⁶² Al iniciar la audiencia es recomendable que el juez haga saber los principios procesales que motivan a la misma, entre los cuales puede mencionarse: inmediación, celeridad, concentración, contradicción, publicidad y economía procesal.

- Se dará un tiempo prudencial para exponer lo que corresponda, el cual será estimado por el juez, jueza, magistrado o magistrada, se podrá advertir que el mismo podrá ser ampliado a solicitud de parte o por el mismo juez, jueza, magistrado o magistrada únicamente si la exposición de hechos es clara, puntual, no repetitiva, no redundante y si se refiere estrictamente a los hechos acontecidos.
- El juez advertirá a las partes y a sus representantes que su comportamiento deberá ser ético y respetuoso en todo el transcurrir de la audiencia, para con el juez, jueza, magistrado o magistrada y la contra parte.
- Para cualquier interrupción que deseen realizar tendrán que levantar la mano y esperar la autorización del juez, jueza, magistrado o magistrada para poder realizar la exposición que consideren pertinente, si es el caso.

Adicionalmente, el juez, jueza, magistrado, magistrada, puede consultar los protocolos publicados en la página web de la doctora María Victoria Quiñones Triana, esta es una Sección Exclusiva del Grupo Victoria en Linea creada con el fin de facilitar el acceso a las listas de chequeo y protocolos que constantemente se utilizan en el proceso de las actividades judiciales,

https://d1tribunaladministrativodelmagdalena.com/index.php?option=com_content&view=article&id=55&Itemid=61.

Allí encontrará los siguientes protocolos, entre otros:

-  Descargar protocolo - Desconocimiento de documento (.docx)
-  Descargar protocolo - Dictamen pericial (.docx)
-  Descargar protocolo - Inicio de trámite sancionatorio (.docx)
-  Descargar protocolo - Objección de dictamen por error grave (.docx)
-  Descargar protocolo - Imposición de sanción (.docx)
-  Descargar protocolo - Honorarios peritos y aclaraciones dictamen (.docx)
-  Descargar protocolo - Tacha de testigos (.docx)
-  Descargar protocolo - Tacha de peritos (.docx)

8.2 Listas de chequeo⁶³

Las listas de chequeo son unas listas de control en las cuales deben quedar establecidos todos los aspectos relativos o los datos pertinentes que permitan verificar que el procedimiento por realizar, se está haciendo correctamente.

A continuación se enumeran algunas listas de chequeo de gran utilidad dentro del proceso contencioso administrativo, a saber:

1. Lista de chequeo admisión de demanda de nulidad
2. Lista de chequeo admisión demanda nulidad y restablecimiento
3. Lista de chequeo – traslado de excepciones
4. Lista de chequeo admisión demanda de controversias contractuales
5. Lista de chequeo solicitud medidas cautelares, arts. 229 – 241
6. Lista de chequeo admisión demanda de reparación directa
7. Lista de chequeo – notificación personal auto admisorio

⁶³ Las listas de chequeo de la presente unidad, fueron tomadas de la página de la doctora María Victoria Quiñones Triana, magistrada del Tribunal de Magdalena. https://d1tribunaladministrativodelmagdalena.com/index.php?option=com_content&view=article&id=55&Itemid=61



ESCUELA JUDICIAL RODRIGO LARA BONILLA
LISTA DE CHEQUEO
ADMISIÓN DEMANDA NULIDAD

Elaborada por: _____ Fecha: _____

Medio De Control: **Nulidad Art. 137, Ley 1437 de 2011**

Demandante: _____

Demandado: _____

Radicado No.: _____

1. Presupuestos de la acción, legitimación y competencia

1.1. Jurisdicción y competencia (arts. 151 – 157 Ley 1437 de 2011)	Jurisdicción folio _____
	C. Funcional – folio _____
	C. Territorial – folio _____
1.2. Identificación del acto demandado Acto general _____ fol. _____ Acto general con interés particular _____ fol. _____ Circular de servicio _____ fol. _____ Acto de certificación y registro _____ fol. _____	Acto particular.- Revisar si se cumplen las condiciones del art. 137 de la Ley 1437 de 2011 fol. _____ I) No se persiga el restablecimiento automático de un derecho subjetivo a favor del demandante o de un tercero _____ II) Para recuperar bienes de uso público _____ III) Los efectos nocivos del acto afectan en materia grave el orden público, político, económico, social o ecológico _____ VI) La ley lo consagra expresamente _____
1.3. Firmeza del acto administrativo: Fecha de expedición _____ Fecha de notificación, publicación o comunicación _____ Notificación por conducta concluyente _____ Folios _____	
1.4. Causal de nulidad del acto invocada: I) El acto se expidió con infracción de las normas en que debería fundarse _____ II) El acto se expidió por organismo o funcionario incompetente _____ III) El acto se expidió con desconocimiento del derecho de audiencia y defensa _____ IV) El acto se expidió mediante falsa motivación _____ V) El acto se expidió con desviación de las atribuciones propias de quien lo profirió _____ Folios _____	Comentarios sobre la causal de nulidad del acto invocada:

1.5. Legitimación por activa.- Art. 137 Ley 1437 de 2011 Cualquier persona _____	
1.6. Legitimación por pasiva Entiéndase la entidad, órgano o persona que adopta la decisión (Art. 159 Ley 1437 de 2011):	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO

2. Requisitos de la demanda Art. 162 concordante con 159, 163, 165, 166 Y 167 Ley 1437 de 2011

2.1. Designación de las partes y sus representantes: Parte demandante _____ Representante _____ Parte demandada _____ Representante _____ Folios _____	
2.2. Pretensiones congruentes con el tipo de medio: folio _____	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO
2.3. Individualización de las pretensiones Art. 163 Ley 1437 de 2011 - folio _____	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO
2.4. Acumulación de pretensiones relativas a diferentes medios de control (Art. 165 Ley 1437 de 2011) Nulidad _____ Nulidad y restablecimiento _____ Nulidad y restablecimiento relativas a contratos _____ Reparación directa _____ Competencia para conocer (Art. 165 numeral 1 Ley 1437 de 2011) _____	Revise si se solicita Nulidad y si es competente para conocer de ella. Si la respuesta anterior es afirmativa continúe con la verificación de requisitos, de lo contrario se remitirá al competente Verificación requisitos: Juez competente para conocer de todas ellas _____ Las pretensiones no se excluyen entre sí _____ Se han propuesto como principales o subsidiarias _____ Ha operado la caducidad respecto de alguna de ellas _____ Todas se pueden tramitar por el mismo procedimiento _____

2.5. Relación adecuada de los hechos y omisiones - folio _____	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> NO	
2.6. Fundamentos de derecho - folio _____	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> NO	
2.7. Normas violadas y concepto de violación folio _____	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> NO	
2.8. Petición de pruebas, conducentes y pertinentes - folio _____	Aporta pruebas en su poder	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> NO
2.9. Dirección de las partes y del apoderado del demandante donde recibirán notificaciones – folio _____	Señala direcciones electrónicas	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> NO
<p>2.10. Medida cautelar. - Verificar si hay solicitud de medida cautelar (art. 229 – 231, Ley 1437 de 2011).- En ese caso, utilizar lista de chequeo para medida cautelar. Medidas solicitadas:</p> <p>Suspensión provisional _____</p> <p>Suspensión de un procedimiento o actuación administrativa _____</p> <p>Suspensión de un procedimiento o actuación administrativa de carácter contractual _____</p> <p>Otra _____ Folio _____ En escrito separado _____</p> <p>Verificar si es medida cautelar de urgencia (art. 234, Ley 1437 de 2011)</p>			
2.11. Vinculación de terceros.- Cualquier persona podrá coadyuvar al demandante o demandado desde la admisión de la demanda y hasta en la audiencia inicial (art. 223, Ley 1437/2011) – folio _____	<p>Comentarios referidos a dicha calidad:</p> <p>Nombre _____</p> <p>Dirección _____</p>		

3. Anexos

3.1. Petición Previa de allegar acto (s) demandado (s).- art. 166 Ley 1437 de 2011 Hay solicitud bajo juramento de que se le ha	Trámite por seguir: Se hace necesario solicitarlos _____
--	---

negado _____ fol. _____ Hay solicitud bajo juramento de que no se ha publicado _____ fol. _____	Puede obtenerse en la página web del demandado _____
3.2. Copia acto (s) acusado (s)	
Anexó el acto (s) acusado (s) _____ folios _____ El acto (s) anexo (s) corresponde al que se pide nulidad _____ folios _____	
3.3. Pruebas anticipadas.- Aporta: Documentales en su poder _____ folios _____ Peritajes _____ folios _____ Otras _____ folios _____	
3.4. Copia de la demanda y anexos para notificación a las partes y al ministerio público folio	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO
3.5. Poder (Art. 69 C.P.C.) Si se actúa a través de apoderado, pues no es necesario, revisar: Presentación personal del poderdante _____ fol. _____ Objeto para el que fue conferido, claramente identificado _____ fol. _____ Concordancia entre el poder y la demanda – objeto _____ fol. _____ Especial _____ General _____ → Vigente _____ Debidamente otorgado _____ Facultades para conciliar _____ Otras facultades _____	
3.6. Otros anexos.- Folios _____	

DEMANDA PARA	
ADMITIR <input type="checkbox"/>	Instancia en que se conoce
	Unica
	Primera
REMITIR <input type="checkbox"/>	COMENTARIOS: Aquí se deben incluir todos los comentarios útiles para la decisión correspondiente y los que posteriormente sean necesarios para desarrollar el Plan de Caso
INADMITIR <input type="checkbox"/>	
RECHAZAR <input type="checkbox"/>	



ESCUELA JUDICIAL RODRIGO LARA BONILLA
 LISTA DE CHEQUEO
 ADMISIÓN DEMANDA NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO

Elaborada por: _____ Fecha: _____
 Medio de control: **Nulidad y restablecimiento del derecho art. 138 CPACA.**
 Demandante: _____
 Demandado: _____
 Radicado No.: _____

1. Presupuestos de la acción, legitimación y competencia

1.1. Jurisdicción y competencia (arts. 151 – 157 Ley 1437 de 2011)	Jurisdicción folio _____		
	C. Funcional – folio _____		
	C. Territorial– folio _____		
	C. Por cuantía– folio _____ Valor _____ _____		
1.2. Arancel Judicial. (seleccione con una x) Ley 1653 del 15 de julio de 2013	SI	NO	motivo de la exoneración
• Exonerado del pago. Si está exonerado indique el motivo (art. 5 parágrafos, Ley 1653 del 15 de julio de 2013)			
• Amparo de pobreza			
• Situación de indefensión (para procesos de reparación directa) verificar la prueba que se aporta.			
• Sujeto pasivo (indique al que corresponde su pago: demandante inicial, demandante en reconvención, llamante en garantía, denunciante del pleito, <i>ad-excludendum</i> , el que inicia un incidente de liquidación de perjuicios, <i>litisconsorte</i> necesario, <i>litisconsorte</i> facultativo, otros.) art. 6 y parágrafos, Ley 1653 del 15 de julio de 2013			

<ul style="list-style-type: none"> • Allegó comprobante de pago (inciso 1º art. 6) 			
<ul style="list-style-type: none"> • Base gravable-colocar su valor en números (se calcula sobre las pretensiones dinerarias de la demanda. Si se incorporan varias deberán sumarse. Ver art. 7 de la Ley) 			
<ul style="list-style-type: none"> • Tarifa – colocar su valor en números (es el 1.5% de la base gravable) 			
1.3. Identificación del acto demandado Acto particular _____ fol. _____ Acto general _____ fol. _____ Acto general con interés particular _____ fol. _____ Acto complejo _____ fol. _____ Silencio administrativo _____ Fecha de la petición fol. _____	Comentarios sobre la identificación del acto y el derecho que se define:		
1.4. Conclusión del procedimiento administrativo.- Deberá revisarse que se haya culminado el procedimiento administrativo. (art.161 numeral 2 concordante, arts. 74, 75 Y 76 y 87, Ley 1437 de 2011) No procedían recursos _____ Procedían recursos _____	Comentarios sobre la conclusión del procedimiento administrativo: Fecha de expedición _____ Fecha de notificación _____ Publicación o comunicación _____ Notificación por conducta concluyente _____ Folios _____		
1.5. Conciliación prejudicial.- Revisar si se agotó en caso de ser procedente (art. 161 numeral 1 Ley 1437 de 2011 – Ley 1285 de 2009, Decreto Reglamentario 1716 de 2009) Procede _____ No procede _____ Se solicitó conciliación sobre todas las pretensiones y todos los demandados _____ fol. _____	Comentarios conciliación prejudicial: Fecha conclusión actuación administrativa _____ fol. _____ Fecha solicitud conciliación _____ Fecha audiencia o constancia _____ fol. _____		
	SI	NO	
Constancia de asistencia a la conciliación de las partes convocadas			

Excusas		
<p>1.6. Caducidad de la acción. - Verificar si hay caducidad. (Art. 164 numeral 2 literales c) a f) Ley 1437 de 2011), salvo excepciones. Debe atender término de caducidad _____ No requiere atender término _____</p>	<p>Comentarios sobre la caducidad:</p> <p>Fecha presentación demanda _____ fol. _____ Fecha fallo de tutela mecanismo transitorio. (Decreto 2591 de 1991 art. 8) _____ fol. _____</p> <p>Hay caducidad _____</p>	
<p>1.7. Legitimación por activa. - Entiéndase el destinatario o afectado con el acto administrativo. (Art. 138 Ley 1437 de 2011)</p>	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> NO
<p>1.8. Legitimación por pasiva. - Entiéndase la entidad, órgano, que adopta la decisión (art. 159, Ley 1437 de 2011)</p>	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> NO

2. Requisitos de la demanda art. 162 concordante con 159, 163, 165, 166 y 167, Ley 1437/2011

<p>2.1. Designación de las partes y sus representantes:</p> <p>Parte demandante _____</p> <p>Representante _____</p> <p>Parte demandada _____</p> <p>Representante _____</p> <p>Folios _____</p>		
---	--	--

<p>2.2. Pretensiones congruentes con el tipo de medio – folio _____</p>	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> NO
<p>2.3. Individualización del acto. Art. 43 y 163 Ley 1437 de 2011 Se Individualizó el acto definitivo - folio _____</p>	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> NO

<p>2.4. Acumulación de pretensiones de diferentes medio de control (Art. 165, Ley 1437 de 2011)</p> <p>Nulidad (art. 137) _____</p> <p>Nulidad y restablecimiento (art. 138) _____</p> <p>Nulidad y restablecimiento relativas a contratos(art. 138) _____</p> <p>Reparación directa(art. 140) _____</p> <p>Competencia para conocer (art. 165 numeral. 1 Ley 1437 de 2011)</p> <p>_____</p>	<p>Revise si la pretensión es de nulidad y si es competente para conocer de ella.</p> <p>Si la respuesta anterior es afirmativa continúe con la verificación de requisitos, de lo contrario se remitirá al competente</p> <p>Verificación requisitos:</p> <p>Juez competente para conocer de todas ellas _____</p> <p>Las pretensiones no se excluyen entre sí _____</p> <p>Se han propuesto como principales o subsidiarias _____</p> <p>Ha operado la caducidad respecto de alguna de ellas _____</p> <p>Todas se pueden tramitar por el mismo procedimiento _____</p>
<p>2.5. Relación adecuada de los hechos y omisiones determinados, clasificados y numerados (art. 162 numeral 3º, Ley 1437 de 2011) - folio _____</p>	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO
<p>2.6. Normas violadas y concepto de violación- folio _____</p>	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO
<p>2.7. Petición de pruebas _____</p>	<p>Aporta pruebas en su poder</p> <input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO
<p>2.8. Estimación razonada de la cuantía folio _____</p>	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO
<p>2.9. Dirección de las partes y del apoderado del demandante donde recibirán notificaciones – folio _____</p>	<p>Señala direcciones electrónicas</p> <input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO
<p>2.10. Medida cautelar.- Verificar si hay solicitud de medida cautelar (arts. 229 – 231, Ley 1437 de 2011).- En ese caso, utilizar lista de chequeo para medida cautelar.</p>	
<p>Medidas solicitadas:</p>	
<p>Suspensión provisional _____</p>	
<p>Suspensión de un procedimiento o actuación administrativa _____</p>	
<p>Suspensión de un procedimiento o actuación administrativa de carácter contractual _____</p>	
<p>Otra _____ Folio _____ En escrito separado _____</p>	
<p>2.11. Vinculación de terceros.- (arts. 224 y 227, Ley 1437 de 2011) – folio _____</p> <p>Coadyuvante _____</p>	<p>Comentarios referidos a dicha calidad</p> <p>Nombre _____</p>

Impugnador _____ Litisconsorte facultativo _____ Interviniente <i>ad excludendum</i> _____ ¿Debe vincularse Litisconsorte necesario? (arts. 51 y 83, CPC en concordancia con el 227 de la Ley 1437 de 2011) _____	Dirección _____ Verifique que no operó caducidad (art. 224, Ley 1437 de 2011) _____
3.1. Petición previa de allegar acto (s) demandado (s).- Art. 186, Ley 1437 de 2011 Hay solicitud bajo juramento que se le ha negado _____ fol. _____ Hay solicitud bajo juramento que no se ha publicado _____ fol. _____	Trámite por seguir: Se hace necesario solicitarlos _____ Puede obtenerse en la página web del demandado _____
3.2. Copia acto (s) acusado (s) Anexó acto (s) acusado (s) _____ folios _____ ¿El acto (s) anexo (s) corresponde al que fue objeto de la demanda? _____ folios _____	
3.3. Documentos idóneos que acreditan la condición con que el actor se presenta al proceso y de su existencia y representación Persona natural: _____ Persona jurídica de derecho privado: Certificados de existencia y representación legal folio _____ Persona de derecho público distinta a la Nación, Departamento, Municipio y creadas por la Constitución y la ley: art. 159. Acompañar certificado donde conste quién la representa legalmente, acto de nombramiento o elección y fecha de posesión – constancia de desempeño actual del cargo - expedida por la misma entidad a través del funcionario autorizado para ello. Folio _____	
3.4. Pruebas anticipadas.- Aporta: Documentales en su poder _____ folios _____ Peritajes _____ folios _____ Otras _____ folios _____	
3.5. Copia de la demanda y anexos para notificación a las partes y al ministerio público folio _____	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO
3.6. Otros anexos.- Folios _____ 3.7. Poder (es) (Art. 69 C.P.C.): Presentación personal del poderdante _____ fol. _____ Objeto para el que fue conferido, claramente identificado _____ fol. _____ Concordancia entre el poder y la demanda – Objeto _____ fol. _____ Especial _____ General _____ → Vigente _____ Debidamente otorgado _____ Facultades para conciliar _____ Otras facultades _____	

3. Anexos

DEMANDA PARA	
ADMITIR <input type="checkbox"/>	Instancia en que se conoce
	Unica
	Primera
REMITIR <input type="checkbox"/>	COMENTARIOS: Aquí se deben incluir todos los comentarios útiles para la decisión correspondiente y los que posteriormente sean necesarios para desarrollar el Plan de Caso
INADMITIR <input type="checkbox"/>	
RECHAZAR <input type="checkbox"/>	

**LISTA DE CHEQUEO – TRASLADO DE EXCEPCIONES –
LEY 1437 DE 2011**

Secretario (e): _____ Fecha: _____

Medio de control: _____

Demandante: _____

Demandado: _____

I. PROCEDIMIENTO QUE HA DE EFECTUARSE ANTES DE REALIZAR FIJACIÓN EN LISTA DE TRASLADO DE EXCEPCIONES

1.- Verifique si se efectuó en debida forma la notificación a todas las entidades demandadas _____

2.- Verifique si se suspendió el término del traslado de la demanda por subir o pasarse el expediente al despacho – Ver artículo 120 CPC - _____

3.- Verifique que el término del traslado de la demanda se encuentre vencido en su totalidad.

Particulares: 30 días (artículo 172 del CPACA)

Entidades públicas: 55 días a partir de la última notificación (inciso 5º, artículo 199 del CPACA)

4.- Verifique si la contestación de la demanda se hizo dentro del término legal. (en caso negativo, deje constancia de ello, finalice esta lista de chequeo y pase a despacho proceso para fijar fecha para audiencia inicial)

5.- Verifique que se hayan resuelto las solicitudes de intervención de terceros y los llamamientos en garantía o denuncia del pleito (en caso negativo, pasar a despacho para tales efectos y finalice la presente lista de chequeo).

6.- Verifique si con la contestación de la demanda se presentaron excepciones de mérito y/o previas
Verifique si con la contestación de la demanda se presentaron excepciones de mérito y/o previas

II. PROCEDIMIENTO QUE HA DE SEGUIRSE UNA VEZ SE EFECTÚE LA FIJACIÓN EN LISTA DEL TRASLADO DE EXCEPCIONES

- 1.- Verifique que la fijación en lista conste en un lugar visible de la Secretaría.
- 2.- Verifique que se haya incluido en la lista el nombre de todas las entidades demandadas y que se encuentre claro el(los) nombre(s) del demandante(s).
- 3.- Verifique que se haya dejado constancia del traslado de excepciones en el sistema Gestión SIGLO XXI.
- 4.- Verifique que se haya subido constancia del traslado de excepciones en el Portal de la Rama Judicial.
- 5.- Verifique que en el expediente se encuentre constancia del traslado de excepciones.



ESCUELA JUDICIAL RODRIGO LARA BONILLA
 LISTA DE CHEQUEO
 ADMISIÓN DEMANDA CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

Elaborada por: _____ Fecha: _____

Medio de control: **Controversias contractuales art. 141, Ley 1437 de 2011**

Demandante: _____

Demandado: _____

Radicado No.: _____

1. Presupuestos de la acción, legitimación y competencia

1.1.Jurisdicción y competencia (Arts. 151 – 157 Ley 1437 de 2011)	Jurisdicción folio _____		
	C. Funcional – folio _____		
	C. Territorial– folio _____		
	C. Por cuantía- folio _____		
	Valor _____		
1.2. Arancel judicial. (seleccione con una x) Ley 1653 del 15 de julio de 2013	Si	NO	motivo de la exoneración
• Exonerado del pago. Si esta exonerado indique el motivo (art. 5 parágrafos, Ley 1653 del 15 de julio de 2013)			
• Amparo de pobreza			
• Situación de indefensión (para procesos de reparación directa) verificar la prueba que se aporta.			
• Sujeto pasivo (indique al que corresponde su pago: demandante inicial, demandante en reconversión, llamante en garantía, denunciante del pleito, <i>ad-excludendum</i> , el que inicia un incidente de liquidación de perjuicios, <i>litisconsorte</i> necesario, <i>litisconsorte</i> facultativo, otros.) art. 6 y parágrafos, Ley 1653 del 15 de julio de 2013			
• Allegó comprobante de pago (inciso 1º art. 6)			

<ul style="list-style-type: none"> • Base gravable- colocar su valor en números (se calcula sobre las pretensiones dinerarias de la demanda. Si se incorporan varias deberán sumarse. Ver art. 7 de la Ley) • Tarifa – colocar su valor en números (es el 1.5% de la base gravable) 	
---	--

<p>2.- Identificación del acto demandado</p> <p>Acto particular _____ fol. _____</p> <p>Acto general _____ fol. _____</p> <p>Acto general con interés particular _____ fol. _____</p> <p>Acto complejo _____ fol. _____</p> <p>Silencio administrativo _____ Fecha de la petición fol. _____</p>	Comentarios sobre la identificación del acto:		
<p>2.1 Se liquidó el contrato</p>	Sí	NO	Comentarios:
<p>1.2. Conciliación prejudicial.- Revisar si se agotó el requisito de procedibilidad (art. 161 numeral 1, Ley 1437 de 2011)</p>	<p>Comentarios conciliación prejudicial:</p> <p>Fecha del (os) acto (s) administrativo (s) contractual _____ fol. _____</p>		
<p>Se solicitó conciliación sobre todas las pretensiones _____ fol. _____</p>	<p>Fecha solicitud conciliación _____ fol. _____</p> <p>Fecha audiencia o constancia _____ fol. _____</p>		

<p>1.3. Caducidad de la acción. - Verificar si hay caducidad, salvo excepción prevista en la Ley (art. 164 numeral 2 literal j, Ley 1437 de 2011)</p> <p>Debe atender término de caducidad _____</p> <p>No requiere atender término _____</p>	<p>Comentarios a efecto de la caducidad</p> <p>Fecha presentación demanda _____ fol. _____</p> <p>Fecha fallo de tutela como medida transitoria. (Decreto 2591 de 1991, art. 8) _____ fol. _____</p> <p>Hay caducidad _____</p>
<p>1.4. Legitimación por activa. - Entiéndase cualquiera de las partes de un contrato del Estado, el ministerio público o un tercero que acredite un interés directo (art. 141, Ley 1437 de 2011) – folio _____</p>	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO
<p>1.5. Legitimación por pasiva. - Entiéndase cualquiera de las partes, la entidad pública o particular en ejercicio de funciones del Estado, con quien se celebró el contrato. (Art. 159, Ley 1437 de 2011) – folio _____</p>	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO
<p>1.6. Capacidad y representación (art. 159, Ley 1437 de 2011)</p>	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO

2. Requisitos de la demanda art. 162 concordante con 159, 163, 165, 166 y 167, Ley 1437 de 2011

<p>2.1. Designación de las partes y sus representantes:</p> <p>Parte demandante _____</p> <p>Representante _____</p> <p>Parte demandada _____</p> <p>Representante _____</p> <p>Folios _____</p>
<p>2.2. El demandante solicitó:</p> <p>I) Se declare la existencia o la nulidad de un contrato _____</p> <p>II) Se ordene su revisión, y se declare su incumplimiento _____</p> <p>III) Se declare la nulidad de los actos contractuales _____</p> <p>IV) Se condene al responsable a indemnizar los perjuicios _____</p> <p>V) La liquidación judicial del contrato _____</p> <p>VI) Se hagan otras declaraciones y condenas _____</p> <p>Folios _____</p>

2.3. Individualización de las pretensiones Art. 163 Ley 1437 de 2011 Se demandó la totalidad de actos contractuales - folio _____	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO
2.4. Acumulación de pretensiones relativas a diferentes medios de control. (Art. 165 Ley 1437 de 2011) Nulidad _____ Nulidad y restablecimiento _____ Nulidad y restablecimiento relativas a contratos _____ Reparación directa _____ Competencia para conocer (art. 165 numeral 1 Ley 1437 de 2011) _____	Revise si la pretensión es de Nulidad y si es competente para conocer de ella. Si la respuesta anterior es afirmativa continúe con la verificación de requisitos, de lo contrario se remitirá al competente Verificación requisitos: Juez competente para conocer de todas ellas _____ Las pretensiones no se excluyen entre sí _____ Se han propuesto como principales o subsidiarias _____ Ha operado la caducidad respecto de alguna de ellas _____ Todas se pueden tramitar por el mismo procedimiento _____
2.5. Relación adecuada de los hechos y omisiones - folio _____	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO
2.6. Fundamentos de derecho - folio _____	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO
2.7. Normas violadas y concepto de violación - folio _____	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO
2.8. Petición de pruebas, conducentes y pertinentes - folio _____	Aporta pruebas en su poder <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO
2.9. Estimación razonada de la cuantía folio _____	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO
2.10. Dirección de las partes y del apoderado del demandante donde recibirán notificaciones – folio _____	Señala direcciones electrónicas <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO
2.11. Medida cautelar. - Verificar si hay solicitud de medida cautelar (art. 229 – 231 Ley 1437 de 2011). - En ese caso, utilizar lista de chequeo para medida cautelar. Medidas	

solicitadas:

Suspensión provisional _____

Suspensión de un procedimiento o actuación administrativa _____

Suspensión de un procedimiento o actuación administrativa de carácter contractual _____

Otra _____ Folio _____ En escrito separado _____

2.12. Vinculación de terceros.- (Arts. 224 y

227 Ley 1437 de 2011) – folio

Coadyuvante _____

Impugnador _____

Litisconsorte facultativo _____

Interviniente *ad excludendum* _____

Otro _____

¿Debe vincularse *litisconsorte* necesario? (arts.

51 y 83 CPC en concordancia con el 227 de la Ley 1437 de 2011) _____

Comentarios referidos a dicha calidad :

Nombre _____

Dirección _____

Verifique que no operó caducidad (art. 224, Ley 1437 de 2011)

3. Anexos

3.1. Petición previa de allegar acto/ contrato demandado (s).- Art. 166, Ley 1437 de 2011

Hay solicitud bajo juramento que se le ha negado _____ fol. _____

Hay solicitud bajo juramento que no se ha publicado _____ fol. _____

Trámite por seguir:

Se hace necesario solicitarlos _____

Puede obtenerse en la página web del demandado _____

3.2. Copia del contrato y/o acto (s) acusado (s) de carácter contractual

Anexó el contrato _____ folios _____

Fecha de celebración de contrato _____

Anexó acto (s) acusado (s) _____ folios _____

El acto (s) contractual anexo (s) corresponden al demandado(s) _____ folios _____

3.3. Documentos idóneos que acreditan la condición con que el actor se presenta al proceso y de su existencia y representación

Persona natural: C.C. _____

Persona jurídica de derecho privado: Certificados de existencia y representación legal folio _____

Persona de derecho público distinta a la Nación, Departamento, Municipio y, creadas por la Constitución y la ley: art. 159. Acompañar certificado donde conste quien la representa legalmente, acto de nombramiento o elección y fecha de posesión – Constancia de desempeño actual del cargo - Expedida por la misma entidad a través del funcionario autorizado para ello. Folio _____

3.4. Pruebas anticipadas.- Aporta: Documentales en su poder _____ folios _____ Peritajes _____ folios _____ Otras _____ folios _____	
3.5. Copia de la demanda y anexos para notificación a las partes y al ministerio público – folio _____	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO
3.6. Poder (es) (art. 69 CPC): Presentación personal del poderdante _____ fol. _____ Objeto para el que fue conferido, claramente identificado _____ fol. _____ Concordancia entre el poder y la demanda – Objeto _____ fol. _____ Especial _____ General _____ → Vigente _____ Debidamente otorgado _____ Facultades(es) (art. 69 CPC):es para conciliar _____ Otras facultades _____	
3.7. Otros anexos.- Folios _____	

DEMANDA PARA		
ADMITIR	<input type="checkbox"/>	Instancia en que se conoce
		Unica
		Primera
REMITIR	<input type="checkbox"/>	COMENTARIOS: Aquí se deben incluir todos los comentarios útiles para la decisión que corresponda y los que posteriormente sean necesarios para desarrollar el Plan de Caso
INADMITIR	<input type="checkbox"/>	
RECHAZAR	<input type="checkbox"/>	

LISTA DE CHEQUEO
SOLICITUD MEDIDAS CAUTELARES ARTS. 229 – 241

Elaborada por: _____ Fecha: _____
 Medio de control: _____
 Demandante: _____
 Demandado: _____

1. OPORTUNIDAD PARA SOLICITARLA Y TRÁMITE

1. Medida cautelar de urgencia <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO	Desde la solicitud y sin previa notificación a la otra parte, el juez o magistrado podrá adoptarla (art. 234, CPACA)
2. Solicitud en la demanda <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO	Si se solicitó con la demanda, al admitirla corre traslado en auto separado por cinco (5) días, art. 233 y notifique personalmente.
Para la decisión se aplicará condiciones descritas en el art. 233 CPACA →	10 días siguientes al vencimiento del término anterior, se decide la medida cautelar y se fija caución si se concede. La medida solo producirá efectos ejecutoriados el auto que acepte la caución.
3. Solicitud en el curso del proceso <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO	Si es así, se corre traslado por 5 días al día siguiente de su recepción conforme el art. 108 CPC sin necesidad de auto por parte de Secretaría.
Para la decisión se aplicará condiciones descritas en el art. 233, CPACA →	10 días siguientes al vencimiento del término anterior, se decide la medida cautelar y se fija caución si se concede. La medida solo producirá efectos ejecutoriados el auto que acepte la caución.
4. Solicitud en audiencia <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO	Si se solicita en la audiencia se corre traslado a la otra parte, en la misma. Una vez evaluada por el juez, podrá ser decretada allí mismo, art. 233, CPACA.
5. Solicitud nuevamente <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO	Habiendo sido negada, puede solicitarse nuevamente si se han presentado hechos sobrevinientes que ameriten sea estudiada.
Si se cumplió el trámite descrito anteriormente, continúe al paso 2. <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO	

2. REQUISITOS FORMALES

	SI	NO
2.1. Se trata de un proceso declarativo art. 229, CPACA.		
2.2. Tiene la medida solicitada relación directa y necesaria con las pretensiones de la demanda art. 230, CPACA.		
2.3. Se prueba al menos sumariamente, la existencia de perjuicios (solo para suspensión provisional cuando se pretenda restablecimiento del derecho e indemnización de perjuicios) - art. 231, CPACA.		
2.5. Se demuestra así sea sumariamente, la titularidad del (os) derecho (os) invocado (s) art. 231, CPACA.		
2.6. La medida solicitada pretende proteger y garantizar provisionalmente el objeto del proceso.		
2.7. La medida solicitada pretende proteger y garantizar provisionalmente la efectividad de la sentencia.		

3. REQUISITOS MATERIALES O DE FONDO PARA DECRETAR LA MEDIDA

	SI	NO
Apariencia de buen derecho		
3.1. La demanda está razonablemente fundada en derecho, esto es, hay un margen de posibilidad de éxito.		
3.2. La fundamentación fáctica y probatoria alegada, permite concluir al ponderar los intereses en juego que es más gravoso para el interés público negar la medida que concederla.		
	SI	NO
Periculum in mora		
3.3. Se causa un perjuicio irremediable si no se otorga la medida.		
3.4. Los efectos de la sentencia podrían ser nugatorios.		
3.5. Inminencia del peligro.		
3.6. Inexistencia de otros medios que mitiguen el perjuicio.		

4. MEDIDA CAUTELAR A DECRETAR ART. 230 CPACA

1. Ordenar se mantenga la situación o restablecerla al estado en que se encontraba antes de la vulneración o amenaza.	
2. Suspender un procedimiento o actuación administrativa inclusive de carácter contractual.	

3. Suspender provisionalmente los efectos de un acto administrativo.	
4. Ordenar la adopción de una decisión administrativa, o la realización o demolición de una obra para evitar o prevenir un perjuicio o la agravación de sus efectos.	
5. Impartir órdenes o imponerle a cualquiera de las partes [del]	

5. OTROS CRITERIOS DE VALORACION PARA DECRETAR LA MEDIDA

Argumentos normativos _____

Criterios jurisprudenciales _____

Intereses públicos en juego _____

Análisis de la mora _____

6. DECISIÓN ADICIONAL EN CASO DE QUE SE DECRETE LA MEDIDA

Fijar caución art. 232, CPACA

La medida cautelar solo podrá hacerse efectiva a partir de la ejecutoria del auto que acepte la caución prestada. Art. 233, CPACA



ESCUELA JUDICIAL RODRIGO LARA BONILLA
LISTA DE CHEQUEO
ADMISIÓN DEMANDA REPARACIÓN DIRECTA

Elaborada por: _____ Fecha: _____
Medio de control: Reparación directa art. 140, Ley 1437 de 2011 concordante art. 90, Constitución Política

Demandante: _____

Demandado: _____

Radicado No.: _____

1. Presupuestos de la acción, legitimación y competencia

1.1. Jurisdicción y competencia (Arts. 151 – 157 Ley 1437 de 2011)	Jurisdicción folio _____		
	C. Funcional – folio _____		
	C. Territorial- folio _____		
	C. Por cuantía- folio _____		
	Valor _____		
1.2. Arancel judicial. (seleccione con una x) Ley 1653 del 15 de julio de 2013	SI	NO	motivo de la exoneración
• Amparo de pobreza			
• Situación de indefensión (para procesos de reparación directa) verificar la prueba que se aporta.			
• Sujeto pasivo (indique al que corresponde su pago: demandante inicial, demandante en reconvención, llamante en garantía, denunciante del pleito, <i>ad-excludendum</i> , el que inicia un incidente de liquidación de perjuicios, <i>litisconsorte necesario</i> , <i>litisconsorte facultativo</i> , otros.) art. 6 y párrafos Ley 1653 del 15 de julio de 2013			

<ul style="list-style-type: none"> • Allegó comprobante de pago (inciso 1º art. 6) 			
<ul style="list-style-type: none"> • Base gravable-colocar su valor en números (se calcula sobre las pretensiones dinerarias de la demanda. Si se incorporan varias deberán sumarse. Ver art. 7 de la Ley) 			
<ul style="list-style-type: none"> • Tarifa – colocar su valor en números (es el 1.5% de la base gravable) 			
<p>1.2. Conciliación prejudicial..- Revisar si se agotó el requisito de procedibilidad. (Art. 161 numeral 1, Ley 1437 de 2011)</p> <p>Se solicitó conciliación sobre todas las pretensiones _____ fol. _____</p>	<p>Comentarios conciliación prejudicial</p> <p>Fecha solicitud conciliación fol. _____</p> <p>Fecha audiencia o constancia _____ fol. _____</p>		
<p>1.3. Caducidad de la acción (art. 164 numeral 2 literal i), Ley 1437 de 2011) – folio</p> <p>Fecha de la acción u omisión causante del daño, o del momento en que se tuvo conocimiento del mismo _____ fol. _____</p> <p>Fecha de ejecutoria del fallo definitivo adoptado en el proceso penal _____ fol. _____</p> <p>Fecha en que ocurrieron los hechos que dieron lugar a la desaparición forzada _____ fol. _____</p>	<p>Comentarios a efecto de la caducidad</p> <p>Fecha presentación demanda _____ fol. _____</p> <p>Hay caducidad _____</p>		
<p>1.4. Legitimación por activa.- Entiéndase las personas interesadas (art. 140, Ley 1437 de 2011) – folio _____</p>	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO		
<p>1.5. Legitimación por pasiva.- Entiéndase la entidad u órgano del Estado posiblemente responsable del daño antijurídico (art. 159, Ley 1437 de 2011) – folio _____</p>	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO		

2. Requisitos de la demanda art. 162 concordante con 159, 163, 165, 166 y 167, Ley 1437 de 2011

2.1. Designación de las partes y sus representantes: Parte demandante _____ Representante _____ Parte demandada _____ Representante _____ Folios _____	
2.2. Pretensiones congruentes con el tipo de medio – folio _____	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO
2.4. Acumulación de pretensiones relativas a diferentes medios de control (Art. 165 Ley 1437 de 2011) Nulidad _____ Nulidad y restablecimiento _____ Nulidad y restablecimiento relativas a contratos _____ Reparación directa _____ Competencia para conocer (art. 165 numeral 1, Ley 1437 de 2011) _____	Revise si se solicita nulidad y si es competente para conocer de ella. Si la respuesta anterior es afirmativa continúe con la verificación de requisitos, de lo contrario se remitirá al competente Verificación requisitos: Juez competente para conocer de todas ellas _____ Las pretensiones no se excluyen entre sí _____ Se han propuesto como principales o subsidiarias _____ Ha operado la caducidad respecto de alguna de ellas _____ Todas se pueden tramitar por el mismo procedimiento _____
2.5. Relación adecuada de los hechos y omisiones - folio _____	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO
2.6. Fundamentos de derecho - folio _____	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO
2.9. Dirección de las partes y del apoderado del demandante donde recibirán notificaciones – folio _____	Señala direcciones electrónicas <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO
2.10. Medida cautelar.- Verificar si hay solicitud de medida cautelar (arts. 229 – 231, Ley 1437 de 2011.	

Otra medida solicitada: DE URGENCIA: Sí _____ NO _____

Folio _____

En escrito separado: Sí _____ NO _____

2.11. Vinculación de Terceros.- (Arts. 224 y 227 Ley 1437/2011) – folio

Coadyuvante _____

Impugnador _____

Litisconsorte facultativo _____

Interviniente *ad excludendum* _____

Otro _____

¿Debe vincularse Litisconsorte necesario? (arts. 51 y 83 CPC en concordancia con el 227 de la Ley 1437 de 2011) _____

Comentarios referidos a dicha calidad

Nombre _____

Dirección _____

Verifique que no operó caducidad (art. 224, Ley 1437 de 2011)

3. Anexos

3.1. Documentos idóneos que acreditan la condición con que el actor se presenta al proceso y de su existencia y representación. (SELECCIONE LA CASILLA E INDIQUE EL FOLIO DONDE SE ENCUENTRA EL DOCUMENTO)	Persona natural:	Persona jurídica de derecho privado:	Unión temporal	Consorcio
• Registros civiles				

<ul style="list-style-type: none">• Certificado de existencia y representación legal				
<ul style="list-style-type: none">• Acta de constitución				
<ul style="list-style-type: none">• Registro mercantil				
<p>Persona de derecho público distinta a la Nación, Departamento, Municipio y, creadas por la Constitución y la Ley: art. 159. Acompañar certificado donde conste quien la representa legalmente, acto de nombramiento o elección y fecha de posesión – Constancia de desempeño actual del cargo - Expedida por la misma entidad a través del funcionario autorizado para ello.</p> <p>Folio _____</p>				
3.2. Pruebas anticipadas.- Aporta: (SELECCIONE LA CASILLA CON UNA X)	SI	NO	FOLIOS	COMENTARIOS
Documentales				
Dictamen pericial				
Otras pruebas				

3.3. Copia de la demanda y anexos para notificación a las partes y al ministerio público folio

SÍ

NO

3.4. Otros anexos.-

Folios _____

3.5. Poder (es) (Art. 69 CPC):

Presentación personal del poderdante _____ fol. _____
 Objeto para el que fue conferido, claramente identificado _____ fol. _____
 Concordancia entre el poder y la demanda – Objeto _____ fol. _____
 Especial _____
 General _____ → Vigente _____
 Debidamente otorgado _____
 Facultades para conciliar _____ Otras facultades _____

DEMANDA PARA		
ADMITIR	<input type="checkbox"/>	Instancia en que se conoce
		Unica
		Primera
REMITIR	<input type="checkbox"/>	COMENTARIOS: Aqui se deben incluir todos los comentarios útiles para la decisión que corresponda y los que posteriormente sean necesarios para desarrollar el Plan de Caso
INADMITIR	<input type="checkbox"/>	
RECHAZAR	<input type="checkbox"/>	

**LISTA DE CHEQUEO – NOTIFICACIÓN PERSONAL AUTO
ADMISORIO -
LEY 1437 DE 2011**

Secretario (e): _____ Fecha: _____
Medio de control: _____
Demandante: _____
Demandado: _____

**I. PROCEDIMIENTO QUE HA DE EFECTUARSE ANTES DE LA NOTIFICACIÓN DEL AUTO
ADMISORIO**

1.- ¿Fue notificado en debida forma el auto admisorio a la parte demandante?

Verifique su inserción en el estado electrónico _____

Verifique si se realizó certificación por parte del secretario al pie de la providencia – inciso 3º, artículo 201 del CPACA _____

Verifique si se envió mensaje de datos al correo electrónico de la parte demandante _____

2.- ¿El auto admisorio se encuentra debidamente ejecutoriado?

Verifique si se interpuso recurso de reposición contra el auto admisorio _____

Verifique si se solicitó adición, corrección o aclaración de la providencia _____

**3.- ¿El auto que ordena la notificación incluye todas las partes que fueron demandadas y/o
terceros interesados?**

Verifique el escrito de demanda y el respectivo auto admisorio _____

**4.- ¿La parte actora allegó constancia del pago de gastos procesales? – Excepción acciones
públicas -**

Sí NO Seguimiento secretario

5.- ¿La parte actora allegó constancia del pago de arancel judicial?

Sí NO Seguimiento secretario

6.- ¿La Secretaría cuenta con el buzón electrónico de todas las entidades demandadas?

SI

NO

Seguimiento secretario

NOTA: En caso de que la Secretaría no cuente con el buzón electrónico de la entidad demandada, INDAGUE EN LA PÁGINA WEB del respectivo ente y/o envíe oficio indicando que se requiere de manera urgente citando el artículo 197 del CPACA – ENTIDADES PÚBLICAS DE TODOS LOS NIVELES, PRIVADAS QUE CUMPLAN FUNCIÓN PÚBLICA y MINISTERIO PÚBLICO -

7.- ¿En el auto admisorio se ordenó notificación a particulares? – inciso 2º art. 199 CPACA –

Verificar si se encuentra inscrito en el registro mercantil _____ (se sugiere si no se allegó con la demanda, subir el proceso al despacho para requerir al demandante antes de efectuar la notificación).

Si se encuentra inscrito en el registro mercantil, posee la persona natural o jurídica buzón electrónico exclusivo para notificaciones judiciales _____

Si no se encuentra inscrito en el registro mercantil, con la demanda fue allegada dirección física para notificaciones judiciales _____ (se sugiere si no se allegó con la demanda, subir el proceso al despacho para requerir al demandante antes de efectuar la notificación).

8.- ¿Se encuentra escaneado en pdf el escrito de demanda y el auto admisorio?

SI

NO

Nota: en caso de que no se encuentra escaneada, es labor del secretario realizarla

9.- ¿Se encuentran los traslados en físico completos: ENTIDAD DEMANDADA, MINISTERIO PÚBLICO?

SI

NO

Nota: en caso de que no se encuentren completos, se expide copia con cargo a la cuenta de gastos procesales.

10.- Verifique si con la admisión de la demanda fue expedido auto que ordena traslado de medida cautelar._____

En caso afirmativo, en el mensaje de datos a enviar se debe advertir a la entidad que también se notifica de manera simultánea dicha providencia (Inciso 2º y 3º art. 233 CPACA). Así mismo, se debe adjuntar copia del auto y de la solicitud de medida cautelar.

II. PROCEDIMIENTO QUE HA DE SEGUIRSE UNA VEZ SE EFECTÚE LA NOTIFICACIÓN PERSONAL DEL AUTO ADMISORIO A LAS PARTES PROCESALES

1.- Verifique en caso que la notificación se haya realizado a través de correo electrónico, si el mensaje enviado rebotó _____

2.- Verifique si se dejó constancia de la notificación en el sistema Gestión Siglo XXI _____

3.- Verifique si en el expediente reposa copia del mensaje de datos enviado o del acto de notificación

4.- Verifique si las constancias de las notificaciones fueron subidas al Portal de la Rama Judicial

5.- Verifique si en el expediente consta envío de traslado de la demanda y auto admisorio en físico

9. BIBLIOGRAFÍA

ARIZA DE ZAPATA, Beatriz. *El juez, director del proceso en la jurisdicción contencioso administrativa. Mejores prácticas para una pronta y cumplida justicia*. Bogotá: Estudios Socio-Jurídicos. 2006.

BENAVIDES, José Luis. *Guía metodológica del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo*, Bogotá: Auditoría General de la República. 2012.

BENAVIDES, José Luis (editor). *Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, Ley 1437 de 2011, Comentado y concordado*. Bogotá: Universidad Externado de Colombia. 2013

CEJA, Centro de Estudios de Justicia de las Américas. *Reformas de la justicia en América Latina. Experiencias de innovación*, Santiago de Chile. 2010.

Cifuentes Ortiz, Clara Elisa; Garzón Martínez, Juan Carlos; Hernández Gómez, William; Ibarra Rodríguez, María Josefina; Ibarra Vélez, Sandra Liseth; Lasso Lozano, Luis Manuel; Ortiz Moncada, Herney de Jesús; Poveda Perdomo, Guillermo; Quiñonez Triana, María Victoria; Ramírez Ramírez, Jorge Octavio; Valero Nisimblat, Oscar y Veloza Parra, María del Pilar. (2012). *El juicio por audiencias en la jurisdicción de lo contencioso administrativo* ts. 1 y 2. Módulos de aprendizaje autoridigido. Consejo Superior de la Judicatura, Sala Administrativa, Escuela Judicial “Rodrigo Lara Bonilla”. Página web: <http://www.ejrlb.net/content/modulo-de-formacion-el-juicio-por-audiencias-en-la-jurisdiccion-de-lo-contencioso#.U5hfzu5ZgdU>

Contraloría General de la República, Consejo de Estado. *Memorias, Seminario Internacional de Presentación del Nuevo Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, Ley 1437 de 2011*, Bogotá. 2012.

CUERVO RESTREPO, Jorge Iván. “La reforma del Estado del ajuste estructural en América Latina”, en *OPERA 2003-2004*. Bogotá: Universidad Externado de Colombia, Facultad de Finanzas, Gobierno y Relaciones Internacionales. 2004.

ELIZALDE BULANTI, Lucía. “La cultura de la oralidad: la nueva cultura litigante en el contexto de la oralidad y los procesos por audiencias”. Conferencia dictada en el Seminario Aproximación Práctica al Arbitraje Comercial, 8 de septiembre de 2010

“El rol de las nuevas tecnologías en los sistemas de justicia”, en *Revista Sistema Judiciales*, No. 16. Santiago de Chile: Centro de Justicia de las Américas. 2010.

Escuela Judicial "Rodrigo Lara Bonilla". (2009). *La dirección del proceso contencioso administrativo*. Bogotá.

HALL, DANIEL; Stromsen, JAN y HOFFMAN, Richard. "Gestión judicial y administración de tribunales. Professional Court Administration: The key to judicial Independence", en *Revista Sistema Judiciales*, Santiago de Chile: Centro de Justicia de las Américas. 2003.

HERNÁNDEZ GÓMEZ, William. *Audiencia inicial*, Ley 1437 de 2011. Bogotá: Consejo de Estado, Consejo Superior de la Judicatura, Escuela Judicial "Rodrigo Lara Bonilla". 2014.

JINESTA LOBO, Ernesto. "La oralidad en el nuevo proceso contencioso administrativo en Costa Rica", en Machado Arias, Juan Pedro (coordinador). *Procedimiento y justicia administrativa en América Latina*. 2009. San José de Costa Rica: Fundación Konrad Adenauer.

LÓPEZ MEDINA, Diego Eduardo. *Nuevas tendencias en la dirección del proceso*. Módulo de formación, Bogotá: Consejo Superior de la Judicatura, Escuela Judicial "Rodrigo Lara Bonilla". 2004.

SANTOS, Lina. "Modelos de gestión: hacia un nuevo derecho procesal organizacional", en, *Revista de Derecho Público*, No. 32, enero-junio, Bogotá: Universidad de los Andes, Facultad de Derecho. 2014.

TEJEIRO DUQUE, Octavio Augusto. *Juez director del proceso civil*. Bogotá: Consejo Superior de la Judicatura. Escuela Judicial "Rodrigo Lara Bonilla". 2011.

VARGAS VIANCOS, Juan Enrique. "Herramientas para el diseño de despachos judiciales", en *Revista Sistema Judiciales*. Santiago de Chile: Cejámericas. 2010.

VILLADIEGO BURBANO, Carolina. "La oralidad en la justicia civil como elemento del debido proceso: un enfoque de derechos humanos". *Civilizar*, No. 18, Bogotá. 2010.

World Bank. (2004). *Initiatives in Legal and Judicial reform*. Washington D.C.