



**DIRECCIÓN NACIONAL
DE DERECHO DE AUTOR**

Unidad Administrativa Especial
Ministerio del Interior

RESOLUCIÓN NÚMERO 128

DEL 27 DE AGOSTO DE 2020

Por la cual se adoptan de manera permanente algunas medidas para el desarrollo de las actuaciones que se tramitan ante la Subdirección de Asuntos Jurisdiccionales de la Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derecho de Autor por medio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

LA DIRECTORA GENERAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por el numeral 4) del artículo 3 del Decreto 4835 de 2008, modificado por el Decreto 1873 de 2015, y

CONSIDERANDO:

PRIMERO: Que conforme lo indica el artículo 3, numeral 4, del Decreto 4835 de 2008, es función de la Directora General de la Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derecho de Autor (en adelante DNDA), “*coordinar y supervisar las actividades a cargo de las dependencias (...)*”.

SEGUNDO: Que debido a las disposiciones adoptadas por el Gobierno Nacional tras la llegada del Covid-19 al país, mediante las Resoluciones 068 del 17 de marzo de 2020, 076 del 28 de abril y 101 del 26 de junio del mismo año, la DNDA adoptó una serie de lineamientos para adecuar las actuaciones que se adelantan ante la Subdirección de Asuntos Jurisdiccionales (en adelante la Subdirección), y la radicación de nuevos trámites a las exigencias del momento.

TERCERO: Que tras el comienzo de la emergencia sanitaria por Covid-19, se tomaron una serie de medidas que impactaron de forma negativa las cifras de la Subdirección. Una de estas cifras fue la de autos notificados, ya que debido a las suspensiones de términos no podían publicarse con normalidad. Al respecto, para el periodo enero-junio de 2020 se notificaron 172 autos, mientras que para el mismo periodo en el año 2018 fueron 177 y en el 2019 se reportó un total de 213, lo que implica una clara disminución, principalmente respecto al año inmediatamente anterior.

Similar situación se presenta al revisar el número de actuaciones terminadas, pues al estar suspendidos los términos no era posible adelantar las actuaciones necesarias para su finalización. Es por ello que entre el periodo enero-junio de 2020 se finalizaron 31 actuaciones, sin embargo, durante el mismo periodo del año 2018 se terminaron 36 y en el 2019 se culminaron 47, por lo que en este caso se observa una disminución respecto a los dos años anteriores.

CUARTO: Que luego de realizar un análisis de las cifras de la Subdirección durante la vigencia de las Resoluciones 068 y 076 de 2020, término en el cual estuvieron suspendidos gran parte de los trámites adelantados por la dependencia e inclusive la radicación de nuevas solicitudes en comparación con las cifras obtenidas a partir de la Resolución 101 de 2020, que reanudó gran parte de los trámites incluyendo la radicación de algunas solicitudes; se logró establecer que tras la expedición de esta última, los usuarios han vuelto a radicar sus trámites con normalidad. Por lo tanto, a pesar de la situación que se vive por la pandemia de Covid-19, las nuevas demandas y solicitudes que se han recibido a través del correo electrónico destinado para este fin y los avances en el trámite de las actuaciones han influido para que las cifras de la Subdirección se impacten de forma positiva, aunque aún no superen las de años anteriores.

QUINTO: Que en vista de que las medidas adoptadas en los trámites reanudados mediante las Resoluciones 076 y 101 de 2020 funcionaron en debida forma, pues las partes intervinieron en el trámite de las actuaciones y dieron cumplimiento a los lineamientos

establecidos, se ha considerado que es de importancia que algunas de esas medidas se adopten de manera permanente, ya que su implementación beneficia a las partes, apoderados e intervinientes, e incluso el trabajo de los funcionarios de la Subdirección.

SEXTO: Que el Gobierno Nacional expidió el Decreto Legislativo 806 del 4 de junio de 2020, *“Por el cual se adoptan medidas para implementar las tecnologías de la información y las comunicaciones en las actuaciones judiciales, agilizar los procesos judiciales y flexibilizar la atención a los usuarios del servicio de justicia, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica”*, que influye en el trámite de las actuaciones que conozca la Subdirección durante el término de su vigencia, que de acuerdo con su artículo 16 es de dos años a partir de su expedición.

SÉPTIMO: Que en razón a que la Subdirección tiene competencia en todo el territorio nacional, se hace necesario que todo tipo de radicación se realice vía correo electrónico, garantizándose de este modo el acceso a la justicia. Para este tipo de radicación es importante que en cada nueva solicitud se indiquen las direcciones de correo electrónico y el número telefónico de contacto de las partes y/o interesados, del apoderado y de cualquier tercero que deba ser citado, conforme lo indica el artículo 6 del Decreto Legislativo 806 de 2020.

OCTAVO: Que los nuevos trámites, recursos, memoriales, pruebas o demás documentos que las partes necesiten allegar, deberán ser remitidos a la dirección de correo electrónico establecida por la DNDA para la radicación de correspondencia, donde se les asigna un número. De acuerdo con la hora y fecha de recepción de dicho correo, se estudiará la oportunidad del documento y se dará aplicación al artículo 109 inciso 4 del Código General del Proceso (en adelante CGP). Para ello el remitente deberá atender lo establecido en el *“Instructivo de Radicación de Documentos”* el cual puede ser consultado en el espacio que tiene la Subdirección dentro de la página web de la entidad.

NOVENO: Cuando los documentos a radicar no puedan ser enviados debido a su tamaño, podrán remitirse en varios correos debidamente enumerados. En caso de no poderlos dividir deberán cargarlos en alguna herramienta a la cual le den acceso directo a la Subdirección y que esté expresada en el memorial de radicación, junto con el listado de documentos a descargar.

DÉCIMO: Que de acuerdo con el artículo 78 numeral 14 del CGP, es deber de las partes y los apoderados *“Enviar a las demás partes del proceso después de notificadas, cuando hubieren suministrado una dirección de correo electrónico o un medio equivalente para la transmisión de datos, un ejemplar de los memoriales presentados en el proceso. (...) Este deber se cumplirá a más tardar el día siguiente a la presentación del memorial. (...)”*. Adicionalmente, el Decreto Legislativo 806 del 4 de junio de 2020, reitera tal deber a las partes y expresa la obligación de informar al Despacho sobre cualquier cambio en sus direcciones de notificación electrónica.

DÉCIMO PRIMERO: Que conforme lo estableció el Decreto Legislativo 806 del 4 de junio de 2020 en su artículo 6, *“(...) salvo cuando se soliciten medidas cautelares previas o se desconozca el lugar donde recibirá notificaciones el demandado, el demandante, al presentar la demanda, simultáneamente deberá enviar por medio electrónico copia de ella y de sus anexos a los demandados. Del mismo modo deberá proceder el demandante cuando al inadmitirse la demanda presente el escrito de subsanación. El secretario o el funcionario que haga sus veces velará por el cumplimiento de este deber, sin cuya acreditación la autoridad judicial inadmitirá la demanda. (...)”*.

DÉCIMO SEGUNDO: Que el Decreto Legislativo 806 del 4 de junio de 2020, en su artículo 5, contempla que los poderes especiales pueden ser conferidos mediante mensaje de datos y no requerirán firma manuscrita o digital, solamente deben llevar la antefirma y no necesitarán de presentación personal o reconocimiento. En aquellos se debe expresar el correo del abogado y en caso de que quien lo otorgue sea una persona inscrita en el registro mercantil, deberán ser remitidos desde el correo de notificaciones judiciales que se haya inscrito en dicho registro.

DÉCIMO TERCERO: Que el Decreto Legislativo 806 del 4 de junio de 2020, establece en sus artículos 6 y 8 unas alternativas para surtir la notificación personal y dispone que los emplazamientos para notificación personal se pueden realizar sin necesidad de publicación en medio escrito, para lo cual bastará con la inscripción en el Registro Nacional de Personas emplazadas. Disposiciones que serán tenidas en cuenta por la Subdirección durante la vigencia del Decreto.

DÉCIMO CUARTO: Que las notificaciones a las que se refieren los artículos 291 y 292 del CGP, deben ser remitidas por los demandantes con normalidad cuando no conozcan el sitio o dirección electrónica de notificación del demandado. En la comunicación que con cada una de ellas se remita es necesario indicar que, para obtener acceso al expediente, es menester establecer comunicación con la Subdirección por correo electrónico o vía telefónica e incluso comparecer a la sede de la DNDA, siempre que esta haya restablecido su atención presencial.

DÉCIMO QUINTO: Que la Secretaría puede utilizar medios tecnológicos para la revisión de los documentos de identificación del demandado o su apoderado y dejar constancia en un acta de la notificación y/o del acceso virtual que se le brinde del expediente, reemplazando así la entrega de traslados físicos. Para esto, en el escrito mediante el cual el demandado establezca contacto con la Subdirección, será necesario que indique expresamente el número de teléfono y el correo en el cual recibirá notificaciones.

DÉCIMO SEXTO: Que los documentos que componen los expedientes se almacenarán en unas carpetas virtuales de Microsoft OneDrive a las que podrán acceder las partes, apoderados y demás personas autorizadas por el artículo 123 del CGP. Esta herramienta permite consultar el expediente en cualquier momento y lugar, lo cual cobra importancia dado que la competencia de la Subdirección es en todo el territorio nacional. Quien requiera soporte para el acceso al expediente podrá comunicarse telefónicamente o acudir a la sede de la DNDA, siempre que se cuente con atención presencial, en este último caso se le asistirá para que a través de alguno de los computadores que se tienen para la atención al usuario, acceda al expediente mediante el correo electrónico de ingreso que le envió la Secretaría.

DÉCIMO SÉPTIMO: Que cuando se requiera acceso al expediente por parte de la Procuraduría o de un auxiliar de la justicia, estos deberán presentar un memorial en el que acrediten la calidad en la que actúan e indiquen el correo del que disponen para que la Secretaría les remita el enlace de acceso. Si con posterioridad a la demanda inicial se deben integrar al proceso llamados en garantía, litisconsortes, coadyudantes, entre otros, una vez estas personas se entiendan notificadas y suministren a la Subdirección un correo electrónico de contacto, se les remitirá a esa dirección el acceso a la carpeta virtual del expediente.

DÉCIMO OCTAVO: Que aunque la regla general, conforme a los artículos 3 y 114 del CGP, permite el acceso y la publicidad del expediente para la reproducción de todos los elementos que lo componen, existen situaciones especiales en las cuales se puede limitar dicho acceso, siempre que estén reconocidas de manera expresa. En virtud de esto, se autoriza que en algunos expedientes y a solicitud de parte se abran cuadernos reservados, a los cuales solo tienen acceso algunas personas, pero con una restricción para su reproducción.

DÉCIMO NOVENO: Que para garantizar las características del cuaderno reservado es posible cargar los documentos que lo componen en una carpeta de Microsoft Onedrive que tenga acceso restringido, a la que podrán ingresar las personas autorizadas agendando cita previa con la Secretaría de la Subdirección y mediante una videollamada de Microsoft Teams en la que se les compartirán los documentos a través de la pantalla para que puedan realizar la respectiva revisión. En todo caso, se podrá disponer de cualquier otro medio con el que cuente la DNDA para el acceso a los documentos de dicho cuaderno.

VIGÉSIMO: Que el artículo 9 del Decreto Legislativo 806 de 2020 establece que cuando la parte radique un escrito que necesite ser trasladado y acredite que le remitió copia a la

contraparte, este no será fijado en lista y se entenderá surtido el traslado a los 2 días hábiles siguientes al envío, en este caso el término correrá desde el día hábil siguiente.

VIGÉSIMO PRIMERO: Que cuando no se acredite el envío descrito en el considerando anterior, será necesario realizar la fijación en lista, tal como la contempla el artículo 110 del CGP al referirse a los traslados surtidos fuera de audiencia. Igualmente se hará la fijación en lista cuando el Despacho ordene el traslado, el documento lo radique un tercero o se haya aportado con anterioridad a la vigencia del Decreto Legislativo 806 de 2020. En estos casos la Secretaría elaborará la fijación en lista y la publicará en el espacio que tiene la Subdirección dentro de la página web de la DNDA durante el respectivo día de su notificación y dentro del horario de atención de la entidad, como se estableció en el *“Instructivo de Notificaciones y Traslados”* que se encuentra en la página web de la entidad.

VIGÉSIMO SEGUNDO: Que en todo caso, las partes y apoderados deberán ingresar a la carpeta virtual de Microsoft OneDrive en la que se encuentra el expediente para revisar los documentos a los que se esté dando traslado. Para consultar las fijaciones de días anteriores, las partes pueden acceder a la carpeta virtual de Microsoft OneDrive en la que se almacenan estas y a la cual se les concederá acceso mediante un correo electrónico.

VIGÉSIMO TERCERO: Que los estados serán cargados en la página web de la DNDA en el espacio que tiene la Subdirección dentro de esta, durante el respectivo día de su notificación y dentro del horario de atención de la entidad, tal como se estableció en el *“Instructivo de Notificaciones y Traslados”* que se encuentra en la página web de la entidad y se ha realizado por la Subdirección desde la elaboración de dicho documento. Para consultar los estados de días anteriores, las partes pueden acceder a la carpeta virtual de Microsoft OneDrive en la que se almacenan estos y a la cual se les concederá acceso mediante un correo electrónico.

VIGÉSIMO CUARTO: Que las providencias escritas serán enviadas por correo electrónico a las partes, previa firma electrónica del archivo, de forma tal que se asegure el acceso a los pronunciamientos del Despacho. Sin perjuicio de lo anterior, las partes y apoderados deberán consultar estas providencias ingresando a la carpeta virtual de Microsoft OneDrive en la que se encuentra el expediente y a la cual se cargan el día en que son notificadas.

VIGÉSIMO QUINTO: Que en los recursos de apelación concedidos en el efecto devolutivo, de acuerdo con el artículo 323 del CGP, se ordena al recurrente sufragar la reproducción de las piezas del expediente que sean necesarias para posteriormente ser remitidas por la Secretaría al superior, so pena de entenderse desistido el recurso. Ahora bien, debido a que el expediente será virtual, se hace necesario dar prioridad a los medios electrónicos para el envío de estos documentos y de cualquier otro que debiera remitirse por parte de la Secretaría, esto siempre que el superior lo permita. En todo caso, cuando se requiera que el recurrente asuma las copias, esto se le indicará mediante auto.

VIGÉSIMO SEXTO: Que cuando el recurso de apelación se concede en el efecto suspensivo, de acuerdo con el artículo 323 del CGP, se debe remitir el original en físico del expediente al superior jerárquico; sin embargo, por ser el expediente original virtual, se remitirá con el oficio de la Secretaría el enlace mediante el cual podrá el superior acceder a él, esto siempre que así se permita por parte del Tribunal Superior de Bogotá.

VIGÉSIMO SÉPTIMO: Que cualquier remisión que se deba realizar del expediente se hará dando prevalencia a los medios virtuales, lo cual no obsta para que pueda realizarse de otra manera si la entidad receptora no cuenta con los canales necesarios para una remisión de este tipo o lo exige de otra forma.

VIGÉSIMO OCTAVO: Que cuando se deba remitir un oficio, este se firmará digitalmente en archivo PDF y su envío se hará de manera preferente a través de correo electrónico, lo cual no obsta para que pueda ser enviado de otra forma. Si el oficio debe ser remitido directamente por alguna de las partes, la secretaria de la Subdirección se lo remitirá a esta y a su apoderado a los correos electrónicos que hayan informado para las notificaciones a fin de que realicen la remisión respectiva.

VIGÉSIMO NOVENO: Que en caso de que las partes o cualquier persona autorizada conforme al artículo 123 del CGP requiera copias de un expediente, se le indicará que debe descargar el correspondiente archivo de la carpeta virtual en que se encuentra alojado, si el solicitante no tiene acceso a esta se le remitirá el archivo a vuelta de correo, de ser posible; en caso contrario se le dará acceso a una carpeta de Microsoft OneDrive en la que se cargará lo requerido.

TRIGÉSIMO: Que cuando se pida un desglose de alguno de los expedientes que se encuentran digitalizados, este se cumplirá dando acceso al mismo si no lo tiene o remitiéndole los documentos por correo electrónico, si el solicitante tiene acceso a la carpeta virtual podrá descargar directamente los documentos.

TRIGÉSIMO PRIMERO: Que cuando se solicite la primera copia de una providencia y la constancia de su ejecutoria, se remitirá a vuelta de correo electrónico en archivo PDF la copia de ella y el oficio que certifica tanto la ejecutoria como la primera copia, el cual será firmado digitalmente.

TRIGÉSIMO SEGUNDO: Que mediante el artículo 7 del Decreto Legislativo 806 de 2020, se consagró que las audiencias deberán hacerse a través de medios tecnológicos y se relevó a las partes y demás intervinientes de la autorización que el juez debía dar para su participación a través de estos, de modo tal que la virtualidad se convierte en la regla y la presencialidad en la excepción.

TRIGÉSIMO TERCERO: Que el artículo 107 del CGP, establece en su párrafo 1° la participación de las partes e intervinientes en las audiencias a través de medios tecnológicos como la videoconferencia y teleconferencia. Por ser la competencia de la Subdirección en todo el territorio nacional, se considera necesaria la utilización de estos medios para asegurar y facilitar la comparecencia de dichas personas, de modo tal que las audiencias se realizarán de forma virtual como regla general. No obstante, las partes e intervinientes podrán radicar una solicitud para participar de forma presencial y argumentar en ella las razones que les asistan. El juez decidirá mediante auto si accede a cualquier solicitud de este tipo, caso en el cual la audiencia podrá ser totalmente presencial o mixta si solo algunos de los asistentes presentan la solicitud y les es concedida.

TRIGÉSIMO CUARTO: Que las audiencias se realizarán utilizando el programa Microsoft Teams o cualquier otro que esté a disposición de la Subdirección, siempre que permita la realización de videoconferencias o teleconferencias y posibilite otorgar acceso a las partes, apoderados y terceros. Para el desarrollo de las audiencias, se atenderá lo dispuesto en el "*Protocolo para la Asistencia y Desarrollo de Audiencias*" el cual puede ser consultado en el espacio que tiene la Subdirección dentro de la página web de la entidad.

TRIGÉSIMO QUINTO: Que cuando se quiera retirar una demanda presentada de manera virtual, deberá informarse de dicha situación mediante memorial. Posteriormente, la Secretaría elaborará un acta en la que dejará constancia de ello y mantendrá el acceso del demandante a la carpeta virtual de Microsoft OneDrive en la que se encuentra el expediente por una semana más, de forma tal que el solicitante pueda descargar dentro de dicho plazo la demanda o cualquier otro documento que requiera, dado que luego se procederá con su archivo.

TRIGÉSIMO SEXTO: Que el archivo del expediente virtual se surtirá cuando la Subdirección entregue al área encargada de esta función en la DNDA, una copia de este, guardada en un dispositivo de almacenamiento que permita su posterior consulta. Una vez el expediente sea entregado para archivo, se eliminarán todos los accesos que se hayan concedido a la carpeta virtual y en caso de requerirse algo del mismo, deberá radicarse una solicitud ante la Subdirección, quien surtirá el trámite interno necesario y remitirá lo solicitado por correo electrónico o cargará los documentos a una carpeta virtual de Microsoft OneDrive a la que dará acceso al solicitante vía correo electrónico.

TRIGÉSIMO SÉPTIMO: Que para garantizar la seguridad de la información y la conservación de los documentos en el tiempo, se realizará desde la Subdirección una copia de seguridad mensual de la información cargada en las carpetas de Microsoft Onedrive en

las que se almacenan los expedientes, la cual quedará en custodia del departamento de sistemas de la DNDA.

TRIGÉSIMO OCTAVO: Que la Resolución 101 de 2020 mantuvo suspendidos los términos procesales y la radicación de las medidas cautelares extraprocesales contempladas en la Ley 23 de 1982 y de las pruebas extraprocesales de inspección judicial, hasta el 31 de agosto de 2020. Respecto de las primeras, por estar prohibidas las aglomeraciones de personas y de las segundas, por la restricción impuesta a la movilidad de los ciudadanos. Sin embargo, por ser el acceso a la justicia un derecho fundamental se hace necesaria la reanudación de estos trámites y de su radicación.

TRIGÉSIMO NOVENO: Que la Resolución 101 de 2020 mantuvo suspendidos los procesos que cuentan con cuadernos reservados, ya que al momento de su expedición aún se estaban desarrollando los lineamientos para la consulta y almacenamiento de los documentos sujetos a reserva; sin embargo, dado que estos lineamientos ya fueron señalados en el cuerpo de la presente Resolución, se reanudarán tales procesos.

CUADRAGÉSIMO: La presente Resolución es un acto administrativo de carácter general y surte efectos a partir de su publicación en el Diario Oficial. Los apoderados tienen el deber de hacer vigilancia a los procesos en los que actúan, por tanto, deben estar atentos a cualquier decisión que se tome respecto a su trámite. La Subdirección, para establecer una comunicación virtual con las partes y/o sus apoderados, puede remitir un mensaje informativo a los correos electrónicos que reposen en el expediente, a los que se encuentran reportados en el Registro Nacional de Abogados del Consejo Superior de la Judicatura, o a los que aquellos le indiquen.

RESUELVE:

PRIMERO: **Establecer** que en adelante, la radicación de nuevas demandas, pruebas extraprocesales, medidas cautelares extraprocesales, memoriales, constancias de notificación, recursos y cualquier tipo de documento que se pretenda allegar a la Subdirección de Asuntos Jurisdiccionales, solo se podrá realizar a través del correo electrónico info@derechodeautor.gov.co Para esto se deberán atender, en todo caso, los postulados de los artículos 78 numeral 14, y 109 inciso 4 del CGP y el Decreto Legislativo 806 del 4 de junio de 2020.

En adelante, cuando se radiquen documentos que necesiten ser sometidos a reserva, esto deberá expresarse en el cuerpo del correo electrónico con el cual se remitan los documentos, lo anterior para evitar que sean cargados en los cuadernos que son de libre acceso para las partes.

SEGUNDO: **Establecer** que los documentos que se radiquen con destino a la Subdirección de Asuntos Jurisdiccionales de la DNDA, serán cargados a más tardar el día hábil siguiente en la carpeta virtual de Microsoft OneDrive donde se conformará el expediente con los demás documentos que en adelante alleguen las partes o profiera la Subdirección.

TERCERO: **Establecer** que en los casos en que los documentos a radicar no puedan ser remitidos en un solo correo electrónico, podrán separarse los archivos y ser enviados en varios correos, que deberán ir debidamente enumerados.

Cuando los archivos no puedan separarse, el interesado podrá cargarlos a una plataforma de almacenamiento y dar acceso directo a la Subdirección para que los descargue. En este caso, el memorial de radicación deberá indicar el nombre exacto de los

archivos a descargar, su orden, dirección en la que están alojados y los datos e indicaciones para el acceso a ellos.

El interesado deberá indicar un número telefónico y correo electrónico de contacto para solucionar cualquier inconveniente que se presente con los archivos. Si no se logra su descarga o los archivos no están donde se indicó, se tendrán por no radicados.

CUARTO:

Establecer que a los correos electrónicos que hayan informado las partes y sus apoderados, se les remitirá un enlace de acceso a la carpeta virtual de Microsoft OneDrive en la que se encuentre el respectivo expediente, al igual que a la de estados y fijaciones en lista.

Las personas que cuenten con el enlace del expediente podrán acceder a este en cualquier momento y lugar.

Cuando el expediente cuente con uno o varios cuadernos reservados, los documentos correspondientes a dichos cuadernos serán cargados a una carpeta de Microsoft OneDrive a la que solo tendrán acceso las personas autorizadas por la Subdirección, vía remota, mediante una videollamada por Microsoft OneDrive y previa cita solicitada a la Secretaría.

Cuando se requiera acceso al expediente por parte de la Procuraduría o de un auxiliar de la justicia, estos deberán presentar un memorial en el que acrediten la calidad en la que actúan e indiquen el correo electrónico al cual necesitan que se dé acceso al expediente y a vuelta de correo la Secretaría les informará el enlace. En caso de que algunas personas se integren al proceso con posterioridad a la demanda inicial, se les remitirá el acceso a la carpeta virtual del expediente una vez se entiendan notificadas y suministren al despacho un correo electrónico de contacto.

Quien requiera soporte para ingresar a la carpeta virtual de Microsoft OneDrive en la que se encuentra el expediente, se podrá comunicar telefónicamente con la Subdirección o acudir a la sede de la DNDA, siempre que se cuente con atención presencial, en este último caso se le asistirá para que a través de alguno de los computadores que se tienen para la atención al usuario, acceda al expediente mediante el correo electrónico de ingreso que le envió la Secretaría.

QUINTO:

Determinar que en los nuevos procesos se deberá acreditar a la Subdirección la remisión al accionado de copia de la demanda y sus anexos y de la subsanación si la hubiere, en los términos del artículo 6 del Decreto Legislativo 806 del 4 de junio de 2020 y durante la vigencia de este, so pena de inadmisión, salvo que junto con la demanda se haya solicitado una medida cautelar o se desconozca el lugar donde recibirá notificaciones la contraparte.

Adicionalmente, en ellos deberán expresarse las direcciones de notificación electrónica y el número telefónico de contacto de las partes si los tuviere, del apoderado y de cualquier tercero que deba concurrir al proceso. El mismo deber se predica a la hora de realizar la contestación de la demanda.

SEXTO:

Disponer que en los trámites que conozca la Subdirección de Asuntos Jurisdiccionales, las notificaciones por estado a que haya lugar, se cargarán en el espacio establecido para ello en la página

web de la DNDA www.derechodeautor.gov.co durante el día de su notificación y dentro del horario de atención. Además, se remitirán los autos y sentencias anticipadas, con su correspondiente firma, al correo electrónico informado por los apoderados y las partes.

SÉPTIMO: **Disponer** que en los trámites que conozca la Subdirección de Asuntos Jurisdiccionales, las fijaciones en lista a que haya lugar, se cargarán en el espacio establecido para ello en la página web de la DNDA www.derechodeautor.gov.co durante el día de su notificación y dentro del horario de atención.

OCTAVO: **Establecer** que en adelante, dando aplicación al artículo 9 del Decreto Legislativo 806 de 2020 y durante la vigencia de este, cuando la parte radique un escrito que requiera de traslado y acredite que remitió copia a la contraparte, este no será fijado en lista, sino que se entenderá surtido el traslado a los dos (2) días hábiles siguientes al envío y el término correrá desde el día hábil siguiente; si no se acredita tal envío será realizada la fijación en lista tal como la contempla el artículo 110 del CGP al referirse a los traslados surtidos fuera de audiencia. Esto último también sucederá cuando la Subdirección sea quien ordene el traslado, el documento sea radicado por un tercero o se haya aportado con anterioridad a la vigencia de dicho Decreto.

NOVENO: **Establecer** que, dando aplicación a los artículos 6 y 8 del Decreto Legislativo 806 de 2020 y durante la vigencia de este, se tendrán en cuenta por la Subdirección las alternativas allí establecidas para surtir la notificación personal. Sin embargo, en todo memorial de notificación personal que se remita a los demandados, se deberá indicar que para obtener acceso al expediente podrán remitir sus datos de contacto y los documentos que acrediten su calidad al correo info@derechodeautor.gov.co al momento de contestar la demanda o con anterioridad.

En los casos en que no se cuente con la dirección o sitio electrónico del demandado y se deba además remitir la notificación por aviso, en esta se le deberá indicar al demandado que para obtener acceso al expediente podrá remitir sus datos de contacto y los documentos que acrediten su calidad al correo info@derechodeautor.gov.co El notificado también podrá acudir a la sede de la DNDA, siempre que se cuente con atención presencial. Sin embargo, no se entregarán traslados físicos en ningún caso, si no que se entenderán surtidos al proporcionarle acceso a la carpeta virtual en la que se encuentra el expediente.

DÉCIMO: **Establecer** que cuando la Subdirección de Asuntos Jurisdiccionales de la DNDA conceda un recurso de apelación en el efecto devolutivo, por regla general no se le impondrá al recurrente la carga de aportar la reproducción de las piezas procesales necesarias, ya que por ser el expediente digital bastará con otorgarle un enlace de acceso al superior jerárquico. En todo caso, si el Tribunal Superior de Bogotá exige que el expediente se allegue de forma impresa, mediante auto se le ordenará al recurrente sufragar las respectivas copias.

DÉCIMO PRIMERO: **Establecer** que cuando se deba remitir un oficio, este se firmará digitalmente en archivo PDF por parte de la Secretaría y su envío se hará de manera preferente a través de correo electrónico, lo cual no obsta para que pueda ser remitido de otra forma. Si el oficio debe ser remitido directamente por alguna de las partes, la Secretaría lo enviará a los correos electrónicos que esta y su

apoderado hayan informado para las notificaciones a fin de que realicen la remisión respectiva.

DÉCIMO SEGUNDO: **Establecer** que cuando las partes o cualquier persona autorizada conforme al artículo 123 del CGP requiera copias de un expediente, se le indicará que debe descargar el correspondiente archivo de la carpeta virtual en que se encuentra alojado. Si el solicitante no tiene acceso a esta, de ser posible se le remitirá el archivo a vuelta de correo, de lo contrario se le dará acceso a una carpeta de Microsoft OneDrive en la que se cargará lo requerido.

Si se pide un desglose de alguno de los expedientes que se encuentran digitalizados, este se cumplirá dando acceso al mismo si no lo tiene o remitiéndole los documentos por correo; si el solicitante tiene acceso a la carpeta virtual podrá descargar directamente los documentos.

Cuando lo requerido sea la primera copia de una providencia y la constancia de su ejecutoria, se remitirá a vuelta de correo en archivo PDF la copia de ella y el oficio que certifica tanto la ejecutoria como la primera copia, el cual irá firmado digitalmente.

DÉCIMO TERCERO: **Establecer** que cualquier remisión que se deba realizar del expediente se hará dando prevalencia a los medios virtuales, lo cual no obsta para que pueda realizarse de otra manera si la entidad receptora no cuenta con los canales necesarios para una remisión de este tipo o lo exige de otra forma.

DÉCIMO CUARTO: **Establecer** que las audiencias se realizarán de forma virtual, dando aplicación a lo establecido en el artículo 7 del Decreto Legislativo 806 de 2020 y al artículo 107 del CGP, sin embargo, las partes e intervinientes podrán radicar una solicitud para participar de forma presencial, argumentando en ella las razones que les asistan. El juez decidirá mediante auto si accede a cualquier solicitud de este tipo, caso en el cual la audiencia podrá ser totalmente presencial o mixta si solo algunos de los asistentes presentan la solicitud y les es concedida.

Las audiencias se realizarán utilizando el programa Microsoft Teams o cualquier otro que esté a disposición de la Subdirección, siempre que permita la realización de videoconferencias o teleconferencias y posibilite otorgar acceso a las partes, apoderados y terceros. Para la participación en ellas deberán tenerse en cuenta los lineamientos consagrados en el “*Protocolo para la Asistencia y Desarrollo de Audiencias*”.

DÉCIMO QUINTO: **Disponer** que quien quiera retirar una demanda presentada de manera virtual, deberá informar dicha situación mediante memorial. Posteriormente, la Secretaría elaborará un acta en la que dejará constancia de ello y mantendrá el acceso del demandante a la carpeta virtual de Microsoft OneDrive en la que se encuentra el expediente por 5 días más, de forma tal que el solicitante descargue dentro de dicho plazo cualquier documento que requiera.

DÉCIMO SEXTO: **Establecer** que el archivo del expediente virtual se surtirá cuando la Subdirección entregue al área encargada de esta función en la DNDA una copia de este, guardada en un dispositivo de almacenamiento que permita su posterior consulta.

Una vez el expediente sea entregado para archivo, se eliminarán todos los accesos que se hayan concedido a la carpeta virtual y en caso de requerirse algo del mismo, deberá radicarse una solicitud ante la Subdirección, quien surtirá el trámite interno necesario y remitirá lo solicitado por correo electrónico o cargará los documentos a una carpeta virtual de Microsoft OneDrive a la que dará acceso al solicitante vía correo electrónico.

DÉCIMO SÉPTIMO: **Establecer** que para garantizar la seguridad de la información y la conservación de los documentos en el tiempo, la Subdirección realizará una copia de seguridad mensual de la información cargada en las carpetas de Microsoft OneDrive en las que se almacenan los expedientes, la cual quedará en custodia del departamento de sistemas de la DNDA.

DÉCIMO OCTAVO: **Establecer** que la atención presencial de la Subdirección se sujetará al restablecimiento de esta labor por parte de la DNDA y se acatarán los lineamientos que para ello se establezcan.

DÉCIMO NOVENO: **Adoptar** el "*Instructivo de Radicación de Documentos*", el "*Instructivo de Notificaciones Traslados*" y el "*Protocolo para la Asistencia y Desarrollo de Audiencias*" elaborados por la Subdirección de Asuntos Jurisdiccionales de la DNDA, que están publicados para su consulta en la página web de la entidad a través de la ruta *Trámites y servicios, Trámites jurisdiccionales*.

VIGÉSIMO: **Reanudar** a partir del 1 de septiembre de 2020, los términos de los procesos que se adelantan ante la Subdirección de Asuntos Jurisdiccionales de la DNDA y que cuentan con cuadernos reservados.

VIGÉSIMO PRIMERO: **Reanudar** a partir del 1 de septiembre de 2020 los términos procesales y la radicación de las pruebas extraprocesales de inspección judicial y de las medidas cautelares extraprocesales contempladas en la Ley 23 de 1982.

VIGÉSIMO SEGUNDO: **Enviar** una comunicación informativa a partir de la vigencia de la presente Resolución y antes de la fecha de reanudación de términos, a las partes y/o apoderados de los procesos, pruebas extraprocesales y medidas cautelares extraprocesales, a los correos electrónicos que obren en el expediente, en el Registro Nacional de Abogados o a los que sean comunicados por aquellos, conforme a las consideraciones de esta Resolución.

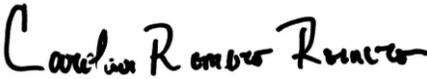
VIGÉSIMO TERCERO: La presente Resolución rige a partir del 1 de septiembre de 2020.

VIGÉSIMO CUARTO: **Publicar** esta Resolución en el Diario Oficial antes de la fecha establecida en el numeral anterior.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., el 27 de agosto de 2020.

LA DIRECTORA GENERAL,


CAROLINA ROMERO ROMERO