



CORTE CONSTITUCIONAL DE COLOMBIA
SALA PLENA

CIRCULAR INTERNA No. 09

PARA : Funcionarios y empleados de la Corte Constitucional

FECHA: 15 de abril de 2020

ASUNTO: Protocolo operativo interno de trámites electrónicos o digitales de los procesos judiciales y asuntos administrativos de competencia de la Corte Constitucional durante la emergencia sanitaria generada por la pandemia de COVID19

I. OBJETO

Establecer los parámetros de funcionamiento interno que deberán seguirse en la Corte Constitucional durante las etapas de prevención, contención y mitigación del contagio y propagación de COVID19, cuando para el cumplimiento de sus funciones sea necesario, utilizar la modalidad de teletrabajo o de acceso remoto a través de medios tecnológicos de información y telecomunicaciones disponibles en la Corporación.

El presente Protocolo señala el conducto a seguir y los pasos que deberán adelantar los despachos de los Magistrados y la Secretaría General de la Corte para el trámite electrónico o digital de:

- a. Los procesos de control de constitucionalidad de los decretos legislativos dictados en desarrollo del Estado de Emergencia económica social y ecológica declarado mediante el Decreto 417 del 17 de marzo de 2020¹;
- b. Los procesos ordinarios de constitucionalidad previstos en los numerales 1, 4 y 5 del artículo 241 de la Constitución y los procesos de control automático enunciados en los numerales 2, 3, 8 y 10 del mismo precepto constitucional, así como, las decisiones sobre excusas señaladas en el numeral 6 del artículo 241 Superior, cuando la Sala Plena decida levantar la suspensión de términos decretada por el Consejo Superior de la Judicatura, según lo autoriza el Decreto Legislativo 469 del 23 de marzo de 2020 y de conformidad con los criterios que establezca la misma Sala;
- c. Los incidentes de conflicto de competencia en materia de tutela y de conflicto entre jurisdicciones;
- d. Los procesos de revisión de tutela, cuando a juicio de la Sala Plena o por solicitud de las salas de Revisión, se considere necesario levantar la suspensión de términos autorizada por el Decreto Legislativo 469 de 2020², de acuerdo con los criterios que establezca la Sala Plena;

¹ Este Decreto Legislativo está actualmente en revisión de la Corte Constitucional (Expediente RE-232)

² Este Decreto Legislativo está siendo objeto de control por la Corte Constitucional (Expediente Re-245)

e. La documentación y recolección de firmas de providencias adoptadas con anterioridad a la declaratoria del Estado de Emergencia económica, social y ecológica.

f. Los actos administrativos que expida la Sala Plena, la Presidencia de la Corte y los Magistrados durante el tiempo que sea necesario adelantar el trabajo a su cargo de manera remota.

II. NORMATIVA

La ejecución del trámite electrónico o digital a que se refiere este Protocolo se sujetará en lo pertinente a lo regulado por el Decreto Ley 2067 de 1991, régimen procedimental de los juicios y actuaciones que se surten ante la Corte Constitucional; el Decreto Ley 2591 de 1991, por el cual se reglamenta la acción de tutela y el Acuerdo 02 de 2015, Reglamento Interno de la Corte Constitucional, modificado por el Acuerdo 01 de 2020.

En cuanto a la gestión digital o electrónica de los procesos a los que se aplica este Protocolo, deberá tenerse en cuenta, además, lo dispuesto en el párrafo del artículo 215 de la Constitución, la Ley Estatutaria 137 de 1994, el Decreto Legislativo 469 del 23 de marzo de 2020, el Decreto Legislativo 491 del 28 de marzo de 2020 y los acuerdos expedidos por el Consejo Superior de la Judicatura.

III. PROCESOS DE CONSTITUCIONALIDAD

De conformidad con lo previsto en el párrafo del artículo 101 del Reglamento de la Corte, adicionado por el Acuerdo 01 de 2020, el trámite digital o electrónico de los procesos permitirá implementar, cuando sea necesario, una modalidad de trabajo remoto a través de tecnología VPN (Virtual Private Network), que conecte una o más computadores a una red privada utilizando Internet, a la vez que garantice la seguridad y confidencialidad de las actuaciones.

Cada despacho de la Corte Constitucional contará con una única dirección de correo electrónico para el envío y recepción de expedientes, autos, sentencias, informes, solicitudes y oficios que se emitan por el Magistrado sustanciador o la Sala Plena dentro de los procesos de control automático de constitucionalidad de los decretos legislativos de emergencia y de los procesos ordinarios de constitucionalidad en los que se levante la suspensión de términos.

1. CONTROL AUTOMÁTICO SOBRE DECRETOS LEGISLATIVOS DE EMERGENCIA

En la medida en que el proceso de control de constitucionalidad de los decretos legislativos de emergencia no está sujeto a suspensión de términos³, su trámite bajo la modalidad de acceso remoto, se llevará a cabo de acuerdo con la secuencia que se describe a continuación.

• DISPOSICIONES ESPECIALES

1.1. Radicación y reparto

Recibido en la Corte Constitucional un decreto legislativo objeto de control automático, la Secretaria General lo enviará de inmediato a la cuenta de correo

³Artículo 214, numerales 3 y 6 de la Constitución Política

[secretaria3 @corteconstitucional.gov.co](mailto:secretaria3@corteconstitucional.gov.co) con el respectivo oficio remisorio y los anexos si los hubiere, con el objeto de que sea radicado en el programa de control de procesos de la Secretaría General, a más tardar al día siguiente de su recibo.

La creación y actualización del expediente digital estará a cargo del Oficial Mayor asignado a los trámites de constitucionalidad, bajo la supervisión de la Secretaria General. Este expediente puede ser consultado a través de la sección *Secretaría* de la página *web* de la Corte, ingresando el número de radicación del proceso o del decreto objeto de control.

El reparto se realizará preferiblemente en la siguiente sesión de la Sala Plena, de ser posible, mediante una herramienta tecnológica o de otro mecanismo que garantice la transparencia y la asignación aleatoria y equitativa de los expedientes. De no haber una sesión al día siguiente a la radicación, el reparto lo llevará a cabo el Presidente de la Corte Constitucional aplicando el mismo mecanismo, de lo cual se dejará constancia en un acta suscrita por el Presidente y la Secretaria General de la Corporación.

1.2. Trámite de providencias, solicitudes y oficios

Efectuado el reparto, al día siguiente la Secretaría enviará el expediente al despacho del Magistrado ponente a través de la cuenta de correo electrónico que le haya sido asignada exclusivamente para el trámite digital de procesos. Dentro de los tres (3) días siguientes a su recepción, el ponente deberá proferir el auto mediante el cual se asume el conocimiento del decreto legislativo.

De igual manera, este correo será el único canal que deberá emplearse por parte de los despachos para el envío y recepción de autos, sentencias, informes de pruebas y cumplimiento de autos, intervenciones, solicitudes y demás documentos relacionados con los procesos de control automático.

Por otra parte, la cuenta de correo a la cual deben ser enviadas las providencias y demás documentos para su trámite oportuno por la Secretaría General es secretariadigital@corteconstitucional.gov.co

1.3. Fijación en lista

Concluida la práctica de pruebas o asumido el conocimiento del respectivo decreto legislativo cuando no se decreten, la Secretaría General procederá al día siguiente del recibo de la providencia a fijar en lista el decreto legislativo objeto de control por el término de cinco (5) días, mediante publicación en la sección *Secretaría* de la página *web* www.corteconstitucional.gov.co

Durante el término anterior, cualquier ciudadano podrá intervenir a través del *enlace* electrónico que se indique en el aviso de fijación en lista, bien sea para impugnar o para defender la constitucionalidad del decreto sometido a control⁴

1.4 Traslado al Ministerio Público

Vencido el término de fijación en lista se dará traslado al Procurador General de la Nación por el término de diez (10) días⁵, del respectivo expediente que se remitirá a través del correo electrónico de la Procuraduría Delegada para Asuntos Constitucionales.

⁴ Artículo 242, numeral 1 de la Constitución Política

⁵ Decreto 2067 de 1991 (art. 38)

1.5. Registro de proyectos de auto, fallo y documentos para deliberación

El registro de proyectos de providencias y documentos de trabajo para deliberación de la Sala Plena sujetos a reserva⁶, relacionados con el control de constitucionalidad de los decretos legislativos, se llevará a cabo dentro de los siete (7) días siguientes a la presentación del concepto del Procurador General, a través de la cuenta de correo de la Secretaría General asignada para los trámites electrónicos o digitales.

- **DISPOSICIONES GENERALES**

1.6. Sala Plena

1.6.1. Orden del día

La Secretaría General informará por vía electrónica al Presidente de la Corte los proyectos de sentencia que serán objeto de estudio por la Sala Plena, con el fin de incluirlos en el Orden del Día. Este se remitirá al correo de cada despacho, una vez sea aprobado y firmado electrónicamente o digitalmente por parte del Presidente. El orden del día será publicado en la página *web* de la Corte Constitucional.

1.6.2. Entrega de ponencia y documentos de trabajo

Los proyectos de providencia se distribuirán a cada uno de los Magistrados de la respectiva Sala y a la Secretaría General con anticipación a la fecha de la sesión en la que serán debatidos, de discusión, a través del correo electrónico asignado para tal efecto o de otro medio digital que garantice su reserva.

También podrá emplearse una carpeta compartida virtual de trabajo interno de la Sala Plena que garantice la confidencialidad, privacidad, seguridad y reserva de los proyectos y documentos de trabajo.

1.7. Aprobación y firma electrónica de providencias

Cuando las decisiones se adopten en sesiones realizadas de manera no presencial y remota o mixta mediante plataformas tecnológicas que garanticen la deliberación, la confidencialidad, la privacidad, la seguridad, la reserva y la comunicación simultánea de los proyectos de providencia, acuerdo o decisión, se dejará constancia en el acta por la Secretaría General de la continuidad del quórum durante toda la sesión y de la emisión individual del voto de cada Magistrado.

Durante el período de aislamiento preventivo obligatorio y, en general, mientras subsista la emergencia sanitaria por la pandemia relacionada con el virus COVID-19 los Magistrados y la Secretaría General, los providencias y demás documentos serán suscritos mediante firma electrónica elaborada con el programa Adobe Reader (base certificada). La Corte será responsable de adoptar las medidas internas necesarias para garantizar la seguridad e integridad de los documentos que se firmen por este medio.

De ser necesaria la incorporación de observaciones al texto final de la sentencia, los Magistrados remitirán sus comentarios al Magistrado ponente vía correo

⁶ Decreto Ley 2067 de 1991 (art. 19)

electrónico o a través de la carpeta virtual compartida de la Sala Plena, cuando así se acuerde.

Con tal objeto, las providencias circularán a través del correo electrónico destinado exclusivamente a los trámites electrónicos o digitales a cargo de los Magistrados y la Secretaría General, siguiendo esta secuencia:

a. Cuando se trate de providencias emitidas por la Sala Plena, el Magistrado ponente, a través de su correo oficial de trámite, remitirá la respectiva providencia firmada al Magistrado que le sigue en orden alfabético.

b. El Magistrado que reciba una providencia para firma la suscribirá y por el correo oficial la devolverá al despacho del Magistrado ponente, quien la enviará al siguiente Magistrado en orden alfabético.

c. Una vez todos los Magistrados hayan firmado, y el documento así diligenciado sea devuelto por el último en firmar al despacho del Magistrado ponente, éste lo remitirá a la Secretaría General para firma y demás trámites correspondientes.

En toda remisión de documentos, en el asunto del correo debe identificarse la providencia con su número de expediente en un formato uniforme sin usar puntos, seguido de la expresión *firmas*, que es la que debe corresponder al nombre del correspondiente archivo (Por ej. Sentencia SU-1059 de 2019. Exp T-7589632-FIRMAS).

Las providencias proferidas por el Magistrado ponente, una vez firmadas, serán remitidas por él al correo electrónico secretariadigital@corteconstitucional.gov.co con el fin de que se proceda a su notificación o comunicación.

1.8. Notificación y comunicación de providencias

La *notificación* de los autos proferidos por el Magistrado ponente o la Sala Plena se efectuará mediante estado que se publicará en la sección *Secretaría* de la página *web* www.corteconstitucional.gov.co Cuando la providencia se refiera a una solicitud de una persona privada de la libertad se enviará, además, copia de la misma al correo electrónico institucional del centro penitenciario y carcelario en el cual esté recluida para que el director notifique personalmente al interesado.

Las sentencias de constitucionalidad serán notificadas por la Secretaría General mediante edicto publicado igualmente en la sección *Secretaría* de la página *web* de la Corte Constitucional, al día siguiente de ser recibidas en el correo electrónico secretariadigital@corteconstitucional.gov.co y copia de las mismas deberá ser remitida al correo electrónico de la Relatoría de la corporación para su correspondiente publicación en la página *web*.

La *comunicación* de las providencias proferidas en los procesos de control de constitucionalidad de los decretos legislativos de emergencia, se adelantará por la Secretaría General desde la cuenta ordinaria de correo electrónico secretaria3@corteconstitucional.gov.co y se dirigirá a los correos electrónicos institucionales habilitados por las autoridades, organismos, entidades públicas y privadas y de los expertos invitados a intervenir o a emitir concepto en un determinado proceso. En dicha comunicación se indicará el *enlace* electrónico a través del cual deben ser enviadas las intervenciones y conceptos.

2. PROCESOS DE CONSTITUCIONALIDAD ACTIVADOS⁷

Durante la vigencia de la medida de aislamiento preventivo obligatorio y, en general, mientras subsista la emergencia sanitaria por la pandemia relacionada con el virus COVID-19, la Sala Plena de la Corte Constitucional, podrá levantar en casos concretos sometidos a su consideración, la suspensión de términos decretada por el Consejo Superior de la Judicatura⁸, tanto en los procesos ordinarios de constitucionalidad por vía de la acción pública de inconstitucionalidad enunciados en los numerales 1, 4 y 5 del art. 241 de la Constitución, como los sometidos a control automático en los casos previstos en los numerales 2, 3, 8 y 10 del citado precepto constitucional.

2.1. Levantamiento de suspensión de términos judiciales. Criterios

Para el levantamiento de la suspensión de términos judiciales decretada por el Consejo Superior de la Judicatura, correspondientes a procesos ordinarios y de control automático de constitucionalidad, la Sala Plena podrá disponerlo en cada caso sometido a su conocimiento, con fundamento en los criterios preestablecidos por la misma Sala, entre otros: *(i)* la urgencia nacional que requiera de la adopción de una decisión de fondo; *(ii)* la importancia nacional que revista el caso; *(iii)* la posibilidad material de que el asunto pueda ser tramitado y decidido de forma compatible con las condiciones actuales de aislamiento preventivo obligatorio, sin que ello implique la imposición de cargas desproporcionadas a las partes o a las autoridades concernidas.

El levantamiento de la suspensión de términos judiciales estará vigente a partir de la publicación del auto de Sala Plena que lo ordena en la página *web* de la Corte Constitucional. El trámite de estos asuntos se adelantará de conformidad con lo señalado, los numerales 1.6, 1.7 y 1.8 de este Protocolo, salvo en lo concerniente a los términos procesales aplicables al control de los decretos legislativos.

2.2. Demandas de inconstitucionalidad

a. La Sala Plena de la Corte Constitucional procederá a levantar la suspensión de términos judiciales ordenada por el Consejo Superior de la Judicatura **para adelantar la etapa de admisibilidad** de las demandas de inconstitucionalidad. En estos asuntos, los términos judiciales quedarán nuevamente suspendidos una vez se decida acerca de la admisión, corrección o rechazo de la demanda o el recurso de súplica, según corresponda, de conformidad con lo previsto en el artículo 6° del Decreto 2067 de 1991.

b. Recibida en la Corte Constitucional una demanda de inconstitucionalidad, deberá remitirse al correo electrónico secretaria3@corteconstitucional.gov.co con el fin de que sea radicada e incluida en el programa de reparto correspondiente.

c. El reparto de estas demandas, emisión, firma y notificación de providencias durante el aislamiento preventivo obligatorio y mientras subsista la emergencia sanitaria por la pandemia causada por COVID19, se realizarán por medio de los correos asignados a los despachos y a la Secretaria General para el trámite electrónico o digital, en lo pertinente, en la forma indicada en los numerales 1.1.

⁷ En virtud de levantamiento de la suspensión de términos por decisión de la Sala Plena

⁸ En la fecha, los Acuerdos PCSJA20-11157 (15 de marzo) y PCSJA20-11521 (19 de marzo)

1.2. y 1.8 de este Protocolo y de acuerdo con los términos establecidos en los artículos 6° y 50 del Decreto 2067 de 1991.

d. Cuando el demandante sea una persona privada de la libertad, además de la notificación de la decisión del Magistrado ponente mediante estado publicado en la página web www.corteconstitucional.gov.co la Secretaría General enviará copia de la providencia de inadmisión o rechazo de la demanda al correo institucional del respectivo Centro Penitenciario o Carcelario, con el fin de que el Director del mismo proceda a notificar al interesado, a quien se advertirá sobre el plazo de que dispone para corregir la demanda inadmitida o interponer el curso de súplica contra el rechazo de la demanda y se le indicará el correo electrónico secretaria3@corteconstitucional.gov.co al cual puede enviar la corrección o recurso, como todos los ciudadanos que presentan una demanda de inconstitucionalidad.

2.3. Control automático de constitucionalidad

Recibidos en la Corte Constitucional tratados internacionales y las leyes que los aprueban, proyectos de leyes estatutarias, proyectos de ley objetados por el Gobierno, leyes que convocan a un referendo o a una asamblea para reformar la Constitución, sometidos a control oficioso o automático de constitucionalidad, así como, de excusas reguladas por el artículo 137 de la Constitución, deberán remitirse al correo electrónico secretaria3@corteconstitucional.gov.co con el objeto de que sean radicados e incluidos en el programa de reparto correspondiente.

En el evento de que la Sala Plena disponga en estos procesos levantar la suspensión de términos decretada por el Consejo Superior de la Judicatura mientras dura la emergencia sanitaria, su trámite electrónico o digital se adelantará de acuerdo con lo indicado en los numerales 1.1, 1.2, 1.5 y 1.8. y dentro de los términos especiales establecidos para cada uno de estos procesos en el Decreto 2067 de 1991.

IV. TRÁMITE DIGITAL O ELECTRÓNICO DE INCIDENTES

3.1. Conflictos de competencia en materia de tutela

Teniendo en cuenta que durante la emergencia sanitaria originada por la pandemia de Covid19, no se encuentran suspendidos los términos de las acciones de tutela en los despachos judiciales de instancia, la Corte Constitucional dará curso a los incidentes de conflictos de competencia que se planteen en estos procesos, por medio de los mecanismos electrónicos o digitales disponibles.

Recibidos en la Corte Constitucional estos incidentes (ICC), deberán remitirse al correo secretaria2@corteconstitucional.gov.co para su radicación y envío a la Sala Plena para su correspondiente reparto. El día siguiente a su reparto, se remitirán al correo electrónico asignado al Magistrado ponente para los trámites electrónicos o digitales.

El auto que sea proferido, el cual será firmado por los Magistrados en la forma indicada en el numeral 1.7. será comunicado por la Secretaría General al correo electrónico del despacho judicial que deba conocer de la acción de tutela, con el respectivo expediente escaneado.

3.2. Conflictos entre jurisdicciones

El levantamiento de la suspensión de términos procederá de igual manera respecto de la resolución de conflictos entre jurisdicciones de competencia de la Corte Constitucional, en virtud de lo previsto por el numeral 11 del artículo 241 de la Constitución y de acuerdo con los criterios que determine la Sala Plena.

El trámite de estos incidentes (CJU) se iniciará con su **recepción** y **radicación** a través del correo secretaria3@corteconstitucional.gov.co Su reparto, remisión al despacho del Magistrado ponente, registro de proyectos de providencia, aprobación y firma de la misma se sujetarán a lo señalado en los numerales 1.6, 1.7 y 1.8 de esta circular.

IV. PROCESOS DE REVISIÓN DE TUTELA

La Sala Plena y las salas de Revisión con autorización de la Sala Plena de la Corte Constitucional, podrán levantar la suspensión de términos judiciales decretada por el Consejo Superior de la Judicatura⁹ en casos concretos de tutela seleccionados para revisión. Dicho levantamiento se dispondrá mediante decisión motivada, en los mismos términos indicados en el numeral 2.1. de la presente Circular, criterios a los que se agrega el de la urgencia de adoptar una medida provisional para la protección de derechos fundamentales.

a. Durante el aislamiento preventivo obligatorio y mientras subsista la emergencia sanitaria originada en la pandemia de COVID19, las providencias, solicitudes y oficios emitidos por el Magistrado ponente, la Sala Plena o las Salas de Revisión, deberán ser enviadas para su trámite electrónico o digital por la Secretaría General, a través del correo único asignado a cada despacho para tal efecto, y deberán dirigirse al correo secretariadigital@corteconstitucional.gov.co

Las sentencias de tutela deberán ser comunicadas de la forma establecida en el artículo 36 del Decreto 2591 de 1991.

b. La *notificación* de los autos proferidos por el Magistrado ponente o la Sala Plena se efectuará mediante estado que se publicará en la sección *Secretaría* de la página web www.corteconstitucional.gov.co Cuando se trate de comunicación de una providencia a una persona privada de la libertad se enviará, además, copia de la misma al correo electrónico institucional del centro penitenciario y carcelario en el cual esté recluida para que el Director notifique personalmente al interesado.

c. La *comunicación* de las providencias emitidas en los procesos de revisión de tutela a cargo de la Secretaría General, en los casos en los cuales la Sala Plena o las salas de Revisión, con autorización de la Sala Plena dispongan el levantamiento de la suspensión de términos, se llevará a cabo desde los correos electrónicos enunciados en el literal a.

d. Los informes sobre pruebas, solicitudes y documentos relacionados con los procesos de revisión deberán ser remitidos a los correos de los despachos destinados exclusivamente a los trámites electrónicos y digitales, los cuales serán la vía para el intercambio de documentos y observaciones de los Magistrados.

e. El registro de proyectos de auto o sentencia se realizará a través del correo electrónico secretariadigital@corteconstitucional.gov.co ; la Secretaría General se

⁹ Acuerdo PCSJA20-11517 del 16 de marzo de 2020

encargará de comunicar a los integrantes de cada Sala de Revisión, mediante el correo electrónico asignado a cada despacho para los trámites electrónicos o digitales, la convocatoria a deliberación sobre los proyectos de providencia, indicando en el asunto del correo el número de expediente en un formato uniforme sin usar puntos, seguido de la expresión *proyecto* (por ej. Exp T-7589632-PROYECTO).

Cuando se trate de proyectos de fallo relacionados con expedientes de tutela cuya revisión haya sido asumida por la Sala Plena, la Secretaria General los incluirá en la carpeta virtual creada para el trabajo colaborativo de la Sala.

De igual manera, la Secretaría General deberá archivar en carpetas virtuales organizadas todas las providencias y actuaciones surtidas en los procesos de tutela durante el aislamiento preventivo obligatorio por la pandemia de Covid19, de manera que al reanudarse el trabajo presencial puedan imprimirse y anexarse a los respectivos expedientes físicos.

V. DOCUMENTACIÓN Y FIRMA DE SENTENCIAS ANTERIORES

Las providencias, acuerdos y decisiones que se encontraban en trámite de recolección de firmas en el momento en el que se decretó el aislamiento preventivo obligatorio, también podrán ser firmadas digitalmente en la forma prevista en el numeral 1.7 del Protocolo contenido en esta Circular y comunicadas y notificadas de acuerdo con lo señalado en el numeral 1.8. del mismo.

Así mismo, los salvamentos y aclaraciones de voto pendientes podrán ser suscritos por el mecanismo electrónico utilizado para las providencias y enviados al mismo correo secretariadigital@corteconstitucional.gov.co para que se proceda a su comunicación por la Secretaría General y a su publicación por la Relatoría de la Corporación.

Solicitudes de revisión y de insistencia en tutela

Mientras se mantenga la suspensión de términos dispuesta por el Consejo Superior de la Judicatura¹⁰ y el no envío de expedientes de tutela a la Corte Constitucional para su eventual revisión, como medida de prevención de contagio y propagación de COVID19, las solicitudes de revisión, insistencia en selección de expedientes excluidos, devolución de expedientes a los despachos judiciales y copias que sean recibidas en la Secretaría General, se incorporarán a carpetas digitales debidamente identificadas, en espera de que se reanude el funcionamiento de la Sala de Selección. Aquellas solicitudes recibidas en los despachos deberán ser enviadas al correo secretaria4@corteconstitucional.gov.co

VI. ACTOS ADMINISTRATIVOS

Durante el aislamiento preventivo obligatorio y mientras subsista la emergencia sanitaria causada por la pandemia Covid19, los actos administrativos que expida la Sala Plena, la Presidencia de la Corte y los Magistrados durante el tiempo que sea necesario el trabajo por medio de acceso remoto, se expedirán y firmarán mediante los mecanismos electrónicos y digitales disponibles en la Corporación.

¹⁰ Acuerdo PCSJA20-11517 del 16 de marzo de 2020, prorrogado por el Acuerdo PCSJ20-11521 del 19 de marzo de 2020.

Tales actos serán comunicados para su ejecución y si fuere del caso, su publicación, por parte de la Coordinación Administrativa de la Corte Constitucional al correo administrativa@corteconstitucional.gov.co

La posesión de los empleados nombrados y de los auxiliares judiciales *ad honorem* vinculados a los despachos durante el aislamiento preventivo obligatorio, podrá hacerse mediante video conferencia, de acuerdo a lo que disponga el Presidente de la Corte Constitucional, de lo cual dejará constancia el Coordinador Administrativo de la Corporación en el acta correspondiente.

ALBERTO ROJAS RÍOS
Presidente