



C I R C U L A R CSJTOC21-150

Fecha: 05/04/2021

Para: **MAGISTRADOS (AS), JUECES (ZAS) SECRETARIAS DE TRIBUNALES Y CENTRO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA CABECERA DEL CIRCUITO JUDICIAL DE IBAGUE**

De: **CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DEL TOLIMA**

Asunto: **SOLICITUD DE COLABORACION EN EL MARCO DEL PLAN DE DIGITALIZACION DE PROCESOS Y/O EXPEDIENTES DE LA RAMA JUDICIAL 2020-2022-EN EL DISTRITO JUDICIAL DE IBAGUE**

Respetados (as) Doctores (as)

En el marco del Plan de Digitalización correspondiente al Distrito Judicial de Ibagué, y según contrato suscrito por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Ibague con la empresa **SERVISOFT S.A.** solicitamos la mayor colaboración, coordinación y articulación posible con la empresa antes mencionada a través de la persona designada y/ o supervisora del contrato, para llevar a cabo de manera satisfactoria la digitalización de procesos y/o expedientes a cargo de los despachos – Secretarias, Centro de servicios y/o Juzgados de la Cabecera del Circuito de Ibagué, de acuerdo a las instrucciones impartidas por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Ibagué.

Lo anterior, como quiera que de los resultados arrojados en el seguimiento que viene realizando la Profesional Universitaria Claudia Carvajal Agudelo adscrita al despacho 02 del Consejo Seccional de la Judicatura del Tolima, se advierte que a la fecha algunos Juzgados y dependencias judiciales, no han prestado la debida colaboración para la digitalización de los expedientes de acuerdo al cronograma de actividades establecido para tal fin.

En este contexto, solicitamos proceder a hacer la entrega en debida forma y a la mayor brevedad posible de los expedientes a su cargo para lo cual se requiere atender los protocolos establecidos, y que los mismos sean entregados debidamente foliados, plenamente identificados, relacionados con sus respectivos radicados, número de cuadernos; utilizando los formatos elaborados para tal fin, en aras de brindar una adecuada custodia y administración a los mismos, tanto para la remisión como para su devolución dentro del cronograma establecido.

Cualquier inquietud, observación o sugerencia en el desarrollo de esta actividad, favor comunicarse directamente con la Dirección Seccional de Administración Judicial, área de Gestión documental.

Circular No. 2

Por último, agradecemos la atención que brinden al presente exhorto, bajo el entendido que de no llevarse a cabo esta labor en un 100%, dentro del plazo fijado, corresponderá a los despachos judiciales hacerlo con los debidos protocolos de digitalización establecidos.

Cordialmente,

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized 'S' shape with a horizontal line extending to the left and a vertical line extending downwards from the bottom of the 'S'.

ANGELA STELLA DUARTE GUTIERREZ
Vicepresidente

C.C. Dr. Edwin Riaño Cortes -Director Seccional de Administración Judicial
C.C. Dra. Ingrid Oñate Sierra- Supervisora del contrato

ASDG / cpca