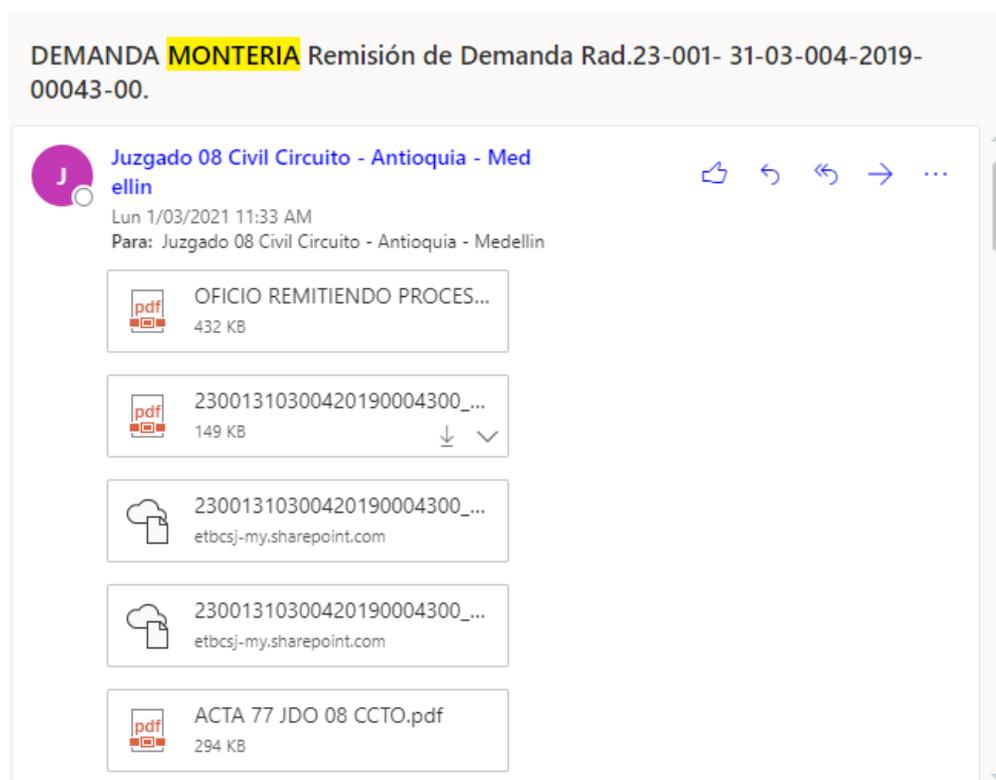


INFORME: Medellín, marzo 1 de 2021.

Me permito informarle señora Juez, que fue repartido a este despacho el 14 de enero de 2021 demanda de Servidumbre con radicado No 23001310300420190004300 remitida por el Juzgado Cuarto Civil del Circuito de Montería-Córdoba. Toda vez que el correo electrónico no contenía todas las actuaciones, se procedió a requerir al citado Juzgado por secretaría, con tal finalidad.

Se deja constancia que se en el correo electrónico inicial se remitieron 3 archivos en formato pdf, los cuales se visualizan perfectamente y corresponden a: Oficio N°1533, auto sin fecha que niega la solicitud de adición del auto de fecha 02 de Julio de 2020 y acta de reparto. Y dos archivos remitidos en *sharepoint* que corresponden únicamente al contenido de la demanda y unos anexos, así:



Lo anterior, para los fines pertinentes

LUZ MERY ZULUAGA HENAO
Oficial Mayor

JUZGADO OCTAVO CIVIL DEL CIRCUITO DE ORALIDAD

Medellín, primero de marzo de dos mil veintiuno

Proceso	SERVIDUMBRE
Demandantes	INTERCONEXION ELECTRICA S.A. E.S.P.
Demandados	ATAGISA LIMITADA EN LIQUIDACION.
Radicado	050013103008-2021-00003-00
Tema	NO AVOCA CONOCIMIENTO
Interlocutorio	134

Visto el anterior informe, se advierte que la demanda remitida data del 2019 y ha tenido varias actuaciones, pero no se remitió el expediente en su integridad, ni tampoco respetando los lineamientos del Consejo Superior de la Judicatura contenidos en el *Protocolo Para La Gestión De Documentos Electrónicos, Digitalización Y Conformación Del Expediente Digital*, especialmente el contenido del numeral 7.2.1. que establece las pautas específicas para la conformación del expediente, bien sea que el expediente haya iniciado con documentos en soporte papel que no están digitalizados (escaneados), que el expediente haya iniciado con documentos en soporte papel, que fueron digitalizados o que el expediente haya iniciado con documentos electrónicos y que dispone: *“En cualquiera de los tres casos anteriores, para la conformación del expediente se debe tener en cuenta lo siguiente:*

- *A partir del primer documento que se reciba, se dará inicio a un expediente judicial electrónico, para lo cual se debe crear una carpeta electrónica en la que se conserven los nuevos documentos que aporten digitalmente los intervinientes en el proceso así como los que se produzcan en el despacho judicial, de manera que no se fragmente el expediente y se mantenga su integridad, como unidad documental completa.*
- *Para respetar el orden natural de las actuaciones, los documentos deben ingresarse cronológicamente.*
- *La carpeta electrónica que contiene los documentos del expediente, se nombra con el número único de radicación, que identifica el respectivo proceso judicial.*
- *Las carpetas que contengan expedientes de un mismo tipo de proceso, se guardan a su vez en carpetas identificadas con el nombre de la Serie o subserie documental respectiva, el cual se toma de la Tabla de*

Retención Documental aprobada para cada tipo de despacho judicial, publicadas en el sitio web:

De igual manera, tampoco se cuenta con el Índice del expediente judicial electrónico que: *"es el mecanismo para la identificación de la totalidad de documentos que componen el expediente electrónico, debidamente ordenados en orden cronológico, para reflejar la disposición secuencial de los documentos, con el fin de preservar la integridad y disponibilidad en el tiempo de la información, de manera que los documentos y expedientes no se modifiquen, eliminen o reemplacen indebidamente"*.

Así las cosas, toda vez que no está garantizada ni la integridad ni la disponibilidad del expediente de la referencia, NO SE AVOCA CONOCIMIENTO DE LA DEMANDA REMITIDA.

En consecuencia, devuélvase las actuaciones al Juzgado de origen.

NOTIFIQUESE



ISABEL CRISTINA MORENO CARABALÍ

JUEZ

(firma escaneada conforme al artículo 11 del Decreto 491 de 2020 del Ministerio de Justicia y del Derecho)

05