

Santiago de Cali, marzo 24 de 2021.

Oficio N° OEEM-028-21

JUZGADOS CIVILES MUNICIPALES DE CALI – VALLE DEL CAUCA.
L.C.

ASUNTO: “RECEPCIÓN DE EXPEDIENTES DE PROCESOS EJECUTIVOS
REMITIDOS POR LOS JUZGADOS CIVILES MUNICIPALES DE
CONOCIMIENTO DE CALI”.

Cordial saludo.

En relación con lo del asunto se informa que a partir de abril 06 de 2021 para la recepción de los expedientes se tendrán en cuenta los ajustes ordenados en la Circular CSJVAC21-5 de febrero 09 de 2021 y en la versión 2 del protocolo para la gestión de documentos electrónicos, digitalización y conformación del expediente del 18 de febrero de 2021:

- 1) Para la entrega del expediente físico en la sección de reparto de la oficina, se debe adjuntar copia de la planilla y sello de la oficina de digitalización del Contrato Estatal No. 104 de 2020 (donde conste el número de proceso y fecha de digitalización). No se está exigiendo ningún certificado o constancia adicional, sólo la planilla para comprobar que el expediente ya pasó por el proceso de digitalización realizado dentro del Contrato aludido. El listado no hace parte del expediente electrónico ni debe relacionarse en el índice electrónico. Los listados preferiblemente deben remitirse en archivos con extensión PDF, luego de subirse los procesos electrónicos en el OneDrive.
- 2) La estructura general de carpetas y subcarpetas requeridas para el expediente electrónico del proceso judicial es el correspondiente a la versión 2 del protocolo para la gestión de documentos electrónicos, digitalización y conformación del expediente del 18 de febrero de 2021 (Punto 7.2.2 protocolo).
- 3) En el caso de anexos masivos podrán agruparse en una carpeta, bajo las condiciones y formas establecidas en el protocolo citado (Punto 7.1.1.1).
- 4) En el caso de información almacenada en repositorios digitales externos se deberá realizar la descarga para incorporarlos al expediente electrónico (Punto 7.1.1.2.)
- 5) Los archivos comprimidos deberán descomprimirse para incorporarlos como archivos individuales al expediente electrónico del proceso judicial y de esta



manera garantizar su disponibilidad y acceso a lo largo del tiempo (Punto 7.1.1.3.).

6) Utilizar la nueva versión del índice electrónico en Excel.

Se recuerda tener en cuenta que:

1) Las actuaciones realizadas después del 01 de julio de 2020 deberán incorporarse al expediente *electrónico*, por lo tanto, **no es necesario imprimirlas para agregarlas al expediente físico.**

2) Es importante revisar siempre que la foliatura esté hecha correctamente, lamentablemente una cantidad considerable de procesos siguen llegando con mala foliatura.

Cordialmente;

HARLEY BUITRAGO PELÁEZ

Director.