

Sugerencia respetuosa a los abogados litigantes:

1. El éxito de digitalizar los expedientes radica en el orden en el cual se presente la demanda en formato PDF, cada uno de los archivos que se adjuntan y que pueden ser comprimidos, debe ir debidamente identificados, numerados, legibles y con las páginas en una correcta dirección (no al revés, recortada, incompleta o ilegible). Existen muchos programas que permiten edición de archivos PDF, que pueden facilitarles esta labor.

2. Tenga en cuenta que, por lealtad a las partes, los archivos ilegibles o con fallas técnicas se entienden por no aportados.

3. No es posible llevar a cabo una audiencia virtual sin contar previamente con datos de notificación debidamente actualizados, tanto de las partes como de los apoderados, ya que la búsqueda exhaustiva implica tiempo que se pierde y que podría ser invertido para tramitar otras solicitudes. Lamentablemente el empleado judicial debe acudir inclusive, en un último y desesperado intento, al no convencional "emplazamiento en redes sociales"

4. Las solicitudes deben ir debidamente identificadas, con radicado y partes del proceso.

5. Las peticiones o demandas que se radiquen por fuera del horario laboral, se entienden presentadas al día siguiente.

6. Enviar el archivo más de una vez, lo único que logra es atiborrar un correo ya colapsado.

7. Verifique correctamente el correo electrónico del Juzgado antes del envío para que no tenga inconvenientes. Para ello, sírvase del aplicativo dispuesto por el Consejo Superior de la Judicatura "DIRECTORIO DE CUENTAS DE CORREO ELECTRÓNICO RAMA JUDICIAL" el cual puede consultar en el sitio web <https://www.ramajudicial.gov.co/>

8. Tenga presente que la pandemia representó que se perdiera la programación de audiencias de un sin número de procesos en todos los juzgados, lo que implica una reorganización compleja de la agenda de cada Despacho por todo un año, cuestión que se viene resolviendo actualmente.

9. Aunque existen restricciones para el acceso a los Juzgados, desde las oficinas hemos venido atendiendo solicitudes y facilitando piezas procesales escaneadas, vía correo electrónico, resultando indispensable que sus datos de notificación estén actualizados y correctos.

10. La Rama Judicial no proporciona los medios técnicos para hacer llamadas a celular, motivo por el cual, los empleados se comunican desde sus teléfonos personales para poder cumplir a cabalidad con la labor, absténgase de devolver llamadas o marcar en horario no laboral, fines de semana o feriados.