



RADICADO	08001-31-53-005-2016-132 -00
CLASE PROCESO	EJECUTIVO
DEMANDANTE	ITAU CORBANCA COLOMBIA
DEMANDADO	LIBARDO GUERRERO

JUZGADO QUINTO CIVIL DEL CIRCUITO DE BARRANQUILLA. DIECISIETE (17) DE ABRIL DE DOS MIL VEINTICUATRO (2024).

Se observa que en el presente proceso la doctora Mileidy Marcano presentó escrito de renuncia de poder, sin embargo, no es posible dar trámite a su petición, toda vez que el expediente de la referencia resultó incinerado en el incendio ocurrido en el juzgado el 31 de octubre de 2019, por lo que se deberá ordenar la reconstrucción del mismo de conformidad con el artículo 126 del código General del Proceso.

Así las cosas, se requiere a las partes para que aporten documentos del proceso para proceder a su reconstrucción, de no remitir documento alguno se procederá conforme a lo señalado en el numeral 4 del artículo 126 del Código General del Proceso el cual señala:

“Cuando se trate de pérdida total del expediente y las partes no concurran a la audiencia o la reconstrucción no fuere posible, o de pérdida parcial que impida la continuación del proceso, el juez declarará terminado el proceso, quedando a salvo el derecho que tenga el demandante a promoverlo de nuevo”

Para la remisión de los documentos, deberá tener en cuenta las directrices adjuntas a este auto.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

1


CANDELARIA OBYRNE GUERRERO.

JUEZ

Por anotación en estado N°.. 63 Notifico el auto anterior Barranquilla, <u>18 ABRIL 2024</u> ALFREDO PEÑA NARVAEZ Secretario
--



JUZGADO QUINTO CIVIL DEL CIRCUITO ORAL DE BARRANQUILLA

Teniendo en cuenta la reconstrucción de expedientes que se viene adelantando en el Juzgado, y que debido a la virtualidad se hace necesario el envío a través de correo electrónico de las piezas que tengan en su poder las partes, se imparten las siguientes pautas que deberán seguirse a fin de que las reconstrucciones de expedientes se lleven a cabo de forma organizada con eficacia, celeridad, y el expediente quede conformado con los parámetros del "protocolo para la gestión de documentos, electrónicos, digitalización y conformación del expediente"- Acuerdo PCSJA20-11567 de 2020.

1. Remitir los documentos **ORGANIZADOS DE MANERA CRONOLÓGICA** en **PDF** por actuación (ejemplo: un archivo PDF para la demanda y anexos, un archivo PDF para el acta de reparto, un archivo PDF para el auto admisorio, etc). Lo anterior permitirá llevar un orden en la audiencia de reconstrucción y al mismo tiempo se estará cumpliendo con el Acuerdo PCSJA20-11567 de 2020.
2. Las partes deberán remitir para que se lleve a cabo la reconstrucción, si lo tienen en su poder, todos los anexos tales como: Escrituras Públicas, Títulos ejecutivos, Certificados, etc.
3. Los documentos deben escanearse debidamente foliados, el número de folio debe ir centrado y en número grande y legible, esto facilitará la identificación de los mismos, cuando se enuncien en la audiencia de reconstrucción.
4. Asegúrese que el documento escaneado sea legible y no se encuentre girado.
5. Deberá hacer una relación de los documentos que aporta para la reconstrucción y remitirla en documento Word, con el fin de consignar dichos datos en el acta de audiencia.
6. Si no se cumple con lo anterior, la reconstrucción del expediente no podrá llevarse a cabo.

2

Se agradece a todos los apoderados, seguir los lineamientos enunciados con el objetivo de llevar a feliz término las reconstrucciones de expedientes que sufrieron perdida en el siniestro ocurrido el 30 de octubre de 2019.

Atentamente

ALFREDO PEÑA NARVAEZ
SECRETARIO