

**INFORME SECRETARIAL.** Cereté 10 de enero.-23.

Al Despacho del señor Juez el proceso ORDINARIO LABORAL radicado 23162310300220110003100, informandole que se efectuó la liquidación de costas. Sírvase proveer.

**INGRID MILENA RUIZ LLORENTE**  
**SECRETARIA**

**JUZGADO SEGUNDO CIVIL DEL CIRCUITO DE CERETÉ**

**Cereté, Córdoba, quince (15) de febrero de dos mil veintitrés (2023)**

<b>Proceso:</b>	<b>ORDINARIO LABORAL</b>
<b>Radicado No</b>	<b>23-162-31-03-002-2011-00031-00</b>
<b>Demandante:</b>	<b>SERGIO YEPES OJEDA</b>
<b>Demandado:</b>	<b>ELIAS MILANE CALUME-PROAGROCOR S.A</b>

Vista la nota secretarial que antecede, y revisada la liquidación de costas que antecede, se le impartirá aprobación.

Con respecto a la solicitud de librar mandamiento de pago presentada por la parte ejecutante en abril de 2022 y reiterada en memoriales subsiguientes que anteceden a este auto, una vez ejecutoriada la presente providencia, vuelva el expediente de inmediato el expediente digital al Despacho para proveer.

De otro lado, teniendo en cuenta el informe secretarial que antecede, se exhorta a los empleados judiciales de este Despacho encargados de la revisión del correo electrónico atender con responsabilidad y sumo cuidado el día asignado para tal tarea, en aras de evitar que se vuelva a presentar la situación descrita, en cuanto a la omisión de incluir en el expediente digital los memoriales allegados con destino a los procesos de conocimiento de este juzgado; dado que debe garantizarse la integralidad del expediente digital, respetando las políticas, planes, lineamientos y protocolos de gestión documental adoptadas por la Rama Judicial como estrategia de gestión del cambio en el sistema judicial; tema respecto del cual se han dictado capacitaciones y expedido circulares por el Consejo Superior de la Judicatura y Consejo Seccional de la Judicatura de Córdoba, asimismo, se han desarrollado diversas reuniones en el Despacho para concientizar la obligación de cumplir con la reglamentación, protocolos, estándares y lineamientos expedidos por el Consejo Superior de la Judicatura para la gestión de documentos y expedientes en sus diferentes formatos. Asimismo, para hacer uso responsable de "las herramientas tecnológicas existentes o que se implementen a futuro, para la producción, gestión, trámite, organización y conservación de los documentos judiciales en soporte electrónico". Y se

## RESUELVE

**PRIMERO: APROBAR** en todas sus partes la liquidación de costas efectuada por Secretaría.

**SEGUNDO:** Ejecutoriada esta providencia, **REGRESE DE INMEDIATO** a despacho el expediente.

**TERCERO: EXHORTAR** a los **EMPLEADOS JUDICIALES** de este Despacho para que cumplan con la reglamentación, protocolos, estándares y lineamientos expedidos por el Consejo Superior de la Judicatura para la gestión de documentos y expedientes en sus diferentes formatos. Asimismo, para hacer uso responsable de "las herramientas tecnológicas existentes o que se implementen a futuro, para la producción, gestión, trámite, organización y conservación de los documentos judiciales en soporte electrónico"; por lo dicho en la motivación.

## NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE



**MAGDA LUZ BENITEZ HERAZO**  
**JUEZA**

Firmado Por:  
Magda Luz Benitez Herazo  
Juez  
Juzgado De Circuito  
Civil 02  
Cerete - Cordoba

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica,  
conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación: 121fb972ad620b0d70bf524222e251403a219d76fd2ff5bef19d9b30fb53c7d9

Documento generado en 15/02/2023 03:55:52 PM

Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL:  
<https://procesojudicial.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica>