



**RAMA JUDICIAL
JUZGADO PRIMERO CIVIL MUNICIPAL DE CALARCÁ**

Calarcá Quindío, tres (03) de agosto de dos mil veintiuno (2021)RDO

Rdo. 6313040030012020-00249-00

Sus: 02.10.20.115.270.30-836

Vista la constancia secretarial que precede y con el fin de continuar con el trámite del proceso, se hace necesario señalar fecha y hora para llevar a cabo inspección judicial sobre el predio objeto de él, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 375 numeral 9º del Código General del Proceso con el fin de verificar los hechos relacionados en la demanda, constitutivos de la posesión alegada y la instalación adecuada de la valla, el día **cinco (5) de octubre del año en curso, a las nueve de la mañana (9: a.m.)**

En dicha audiencia, y sí se considera pertinente, se dará aplicación a lo dispuesto en el artículo 375 numeral 9º inciso final íbidem.

En cumplimiento a los protocolos establecidos por el Consejo Superior de la Judicatura para la práctica de las diligencias judiciales fuera del despacho, se advierte que en todas las diligencias se utilizarán los siguientes elementos de protección personal: tapabocas, guantes, caretas o monogafas.

Además, deberán tenerse en cuenta durante el transcurso de la diligencia.

1. No saludar con besos, ni abrazos, ni dar la mano.
2. Mantener el distanciamiento social de 2 metros y realizar el lavado de manos con jabón líquido, agua y secado con toallas desechables o gel antibacterial.
3. Si la diligencia judicial se realiza en compañía de personal externo o de otras entidades públicas, se deberá mantener el distanciamiento de por lo menos 2 metros en el traslado y durante la diligencia judicial.
4. Taparse la boca al momento de toser o estornudar usando la parte interna del codo.
5. Si el servidor judicial recibe documentación por parte de las personas que son objeto de la diligencia judicial, se deberán seguir las recomendaciones frente al lavado de manos antes y después de manipular los documentos.
6. Todos los elementos necesarios para el desarrollo de la diligencia judicial, deberán ser de uso personal y exclusivo del servidor judicial, tales como: equipos de cómputo y telecomunicaciones, documentos, expedientes, carpetas y bolígrafos.
7. Visitar solamente aquellos lugares estrictamente necesarios y evitar conglomeraciones de personas.
8. Si el servidor judicial debe ingresar a algún domicilio como parte de la diligencia judicial, en lo máximo se debe evitar tener contacto con superficies y demás fómites que estén en el entorno de la diligencia.

NOTIFIQUESE

Firmado Por:

Hernan Carvajal Gallego



**RAMA JUDICIAL
JUZGADO PRIMERO CIVIL MUNICIPAL DE CALARCÁ**

**Juez Municipal
Civil 001
Juzgado Municipal
Quindío - Calarca**

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

2

Código de verificación:
d27825e6283b448f9a08c65af91b6795371ca2bd6c2cf2dbfacc794227f29e4b

Documento generado en 09/08/2021 02:44:54 PM

**Valide éste documento electrónico en la siguiente URL:
<https://procesojudicial.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica>**