

Señora

JUEZ PROMISCO MUNICIPAL DE LEBRIJA (SDER)

j01prmpallebrija@cendoj.ramajudicial.gov.co

JUEZ CIVIL DEL CIRCUITO DE BUCARAMANGA (REPARTO)

**REF.: PROCESO EJECUTIVO MIXTO DE DEMETRIO CARVAJAL
contra ESPERANZA CORONADO RIOS Y HERALDO BORRERO
BORRERO**

RAD.: 2017- 0102

**ASUNTO: RECURSO DE REPOSICION Y EN SUBSIDIO DE
APELACION CONTRA AUTO DE FECHA 26 DE ABRIL EL CUAL
NIEGA** INCIDENTE DE NULIDAD POR VIOLACION AL DEBIDO
PROCESO, conforme la prerrogativa del artículo 29 constitucional en
concordancia con los numerales 2, 3, 5, 6, 8, del articulo 133 C. G.P;
al no permitir *dar trámite al recurso de apelación interpuesto en
fragante violación directa a las disposiciones de los artículos 109 y
122 del C.G.P. ni se acatan las reglas previstas en el **protocolo para
la gestión de documentos electrónicos:** Acuerdo 002 DE 2014,
junto con el **Acuerdo 11567/20 del Consejo Superior de la
Judicatura.***

Respetado señor juez

CAMILO ERNESTO REYES SÁNCHEZ, de condiciones civiles reconocidas en autos, acude a este despacho por medio del presente escrito y, actuando para representar los intereses de mí patrocinado, procedo a INTERPONER por medio de este escrito RECURSO DE REPOSICION EN SUBSIDIO APELACION, CON RESPECTO AL AUTO DE FECHA 26 de ABRIL DE 2022 EN EL CUAL EL ESTRADO ENCAUZADO, NIEGA EL INCIDENTE DE NULIDAD POR VIOLACION AL DEBIDO PROCESO, AL ACCESO A LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA, PUBLICIDAD DE LAS DECISIONES JUDICIALES, PRINCIPIO DE DEFENSA Y CONTRADICCIÓN, A LA DOBLE INSTANCIA, AL RECURSO JUDICIAL EFECTIVO, E INDEBIDA NOTIFICACION, ASÍ COMO A LOS DERECHOS CONEXOS COMO A LOS PRINCIPIOS DE BUENA FE Y CONFIANZA LEGÍTIMA con respecto del trámite procesal adelantado desde, la transformación del expediente acusado en soporte físico a electrónico; sobre el acceso efectivo al expediente electrónico, físico, digital o híbrido, para que desde allí se puedan administrar electrónicamente los documentos asociados al expediente, en condiciones de integridad, seguridad y disponibilidad; llevar a cabo una primera aproximación a una gestión documental electrónica, como parte de la transformación digital y; favorecer la migración de datos al nuevo sistema de gestión electrónica de procesos judicial, como columna

vertebral del expediente electrónico, los servicios digitales y la justicia en línea para el ciudadano, lo que se estima ocurrió en agosto 18 de 2020.

Quiere decir o anterior que todas las providencia desde esa fecha y, las que le suceden, son nulas principalmente por qué, este despacho desatendió los preceptos 103, 106 y 109 del Código General del Proceso, provocada por su “abusivo desorden” que impera en las diligencias, inobservando las reglas previstas en el **protocolo para la gestión de documentos electrónicos y el Acuerdo 11567/20 del Consejo Superior de la Judicatura, lo que a la postre ocasionará un perjuicio grave a mi patrocinado, toda vez que el juzgado de alzada, en providencia calendada el cinco de noviembre de dos mil veintiuno, Declaró inadmisibile el recurso de apelación, cercenando de plano la posibilidad de acceder a la administración de justicia debido al desafuero jurídico enrostrado, lo cual se sustenta en los siguientes términos:**

1. ANTECEDENTES JURIDICAMENTE RELEVANTES

El artículo 103 del Código General del Proceso¹, las demás normas concordantes con el axioma de virtualidad que allí se condensa y las pautas jurisprudenciales reseñadas, apuntan a que en el contexto digital el funcionario debe garantizar el ejercicio de los derechos de las partes de cara al acceso efectivo del plenario. Al punto que reproches asociados con deficiencias en ese contorno pueden configura, de acuerdo con las particularidades del caso, la interrupción del proceso y su eventual nulidad con cimiento en la causal tercera del artículo 133 *ibídem*.

Así las cosas, tal como lo expone el juzgado municipal encauzado en el auto censurado del 26 de abril de 2022, en este plenario se condensan las reclamaciones interpuestas oportunamente, las cuales no se han atendido con rigurosidad procesal, tal como se hace evidente en el expediente digital **provocada por su “abusivo desorden” que impera en las diligencias, inobservando las reglas previstas en el protocolo para la gestión de documentos electrónicos y el Acuerdo 11567/20 del Consejo Superior de la Judicatura** y, que de haberlas observado los hubiera conllevado a tramitar la nulidad conforme a los derroteros del inciso 4° del precepto 134 *eiusdem*, según el cual, el «juez resolverá la solicitud de nulidad previo

¹ **Artículo 103.** Uso de las tecnologías de la información y de las comunicaciones. En todas las actuaciones judiciales deberá procurarse el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones en la gestión y trámite de los procesos judiciales, con el fin de facilitar y agilizar el acceso a la justicia, así como ampliar su cobertura.

Las actuaciones judiciales se podrán realizar a través de mensajes de datos. La autoridad judicial deberá contar con mecanismos que permitan generar, archivar y comunicar mensajes de datos.

En cuanto sean compatibles con las disposiciones de este código se aplicará lo dispuesto en la Ley 527 de 1999, las que lo sustituyan o modifiquen, y sus reglamentos.

Parágrafo primero. La Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura adoptará las medidas necesarias para procurar que al entrar en vigencia este código todas las autoridades judiciales cuenten con las condiciones técnicas necesarias para generar, archivar y comunicar mensajes de datos.

El Plan de Justicia Digital estará integrado por todos los procesos y herramientas de gestión de la actividad jurisdiccional por medio de las tecnologías de la información y las comunicaciones, que permitan formar y gestionar expedientes digitales y el litigio en línea. El plan dispondrá el uso obligatorio de dichas tecnologías de manera gradual, por despachos judiciales o zonas geográficas del país, de acuerdo con la disponibilidad de condiciones técnicas para ello.

traslado, decreto y práctica de las pruebas que fueran necesarias». Contrario a ese rito, la rechazaron de plano al no percatarse que el vicio implorado sí se enmarcaba, según la jurisprudencia, en una circunstancia excepcional que ameritaba estudio de fondo para establecer o descartar la anulación pretendida.

Pues, el solo hecho de haber desatendido la reclamación aludida, el estrado enjuiciado no ha cumplido con la carga de incorporar en las diligencias los correos electrónicos que dan cuenta de la recepción de los memoriales que contienen los recursos interpuestos, pues se desconoce totalmente cuando fueron allegados, así como el deber de organizar el abusivo desorden que impera en las diligencias observando tanto las disposiciones de los artículos 109 y 122 del CGP, como las reglas previstas en el protocolo para la gestión de documentos electrónicos y el Acuerdo 11567/20 del Consejo Superior de la Judicatura, pues notorio es que no se acata el mismo, de ahí que resulta bien difícil establecer cuál es el cuaderno principal que corresponde en verdad a las diligencias, pues obran varias carpetas pero con similar contenido, no igual, cuál es el recurso interpuesto, cuál la providencia atacada, la fecha de presentación del recurso y si se surtió o no el traslado, máxime cuando las actuaciones ni se incorporan ni guardan secuencia por orden cronológico, amén que bien pudo la parte interesada haber dado aplicación, como es su obligación, a las previsiones del artículo 9 del decreto 806/20, cuando presentaba los memoriales respectivos.

Así como el de cumplir con las previsiones del Acuerdo 002 DE 2014. "Por medio del cual se establecen los criterios básicos para creación, conformación, organización, control y consulta de los expedientes de archivo y se dictan otras disposiciones" (Archivo General de la Nación).

ARTÍCULO 4°. Obligatoriedad de la conformación de los expedientes y unidades documentales simples. Todas las entidades públicas están obligadas a crear y conformar expedientes de archivo con la totalidad de los documentos y actuaciones que se gestionen en desarrollo de un mismo trámite o procedimiento, teniendo en cuenta los principios de procedencia, orden original e integridad, así como a conformar las unidades documentales simples en el caso de documentos del mismo tipo documental. De igual forma, están obligadas a clasificar, organizar, conservar, describir y facilitar el acceso y consulta de sus unidades documentales durante todo el ciclo de vida.

Situación que a la fecha persiste y que ha impedido que en las diferentes instancias «no se tenga un real acceso al expediente» y ello incidió en la extemporaneidad de su recurso de apelación ante el juzgado sexto civil del circuito, ya que entre otras observaciones, la carga de incorporar en las diligencias los correos electrónicos que dan cuenta de la recepción de los memoriales que contienen los recursos interpuestos, era una situación que imponía análisis reflexivo con asidero en la prueba aportada, lo cual se memora en los siguientes términos:

1.1 Esta INCIDENTE DE NULIDAD SE CONTRAE, a las actuaciones reseñadas que se extraen del cuaderno de marras y, que corresponden a las surtidas, para el caso recurrido en nulidad, con relación al recurso de apelación interpuesto contra la decisión proferida el 25 de febrero de 2021, que negó la interrupción del proceso y la suspensión de la diligencia de remate programada para la misma fecha, lo cual se ha iterado en diferentes instancias judiciales, tales como lo reseña en auto de fecha 13

de abril de 2021, 24 de mayo de 2021, con ocasión a las decisiones que el estrado municipal adopto respecto de la solicitud de suspensión de la diligencia de remate y nulidad de la misma.

No como equivocadamente lo reseña, este estrado municipal, toda vez que, la solicitud de interrupción del proceso y suspensión de la diligencia de remate elevada por la parte demandada que fueron resuelta en la misma diligencia de remate del 25 de febrero de 2021, fueron impugnadas, oportunamente, es decir, contra estas decisiones se interpusieron los precitados recursos, como se debería evidenciar del expediente, sin embargo, a la fecha, no se han realizado las correcciones que sean de lugar, sin excusa alguna y con la debida diligencia, las disposiciones sobre la gestión del expediente electrónico las disposiciones de los artículos 109 y 122 del C.G.P, concomitantemente con las reglas previstas en el protocolo para la gestión de documentos electrónicos junto con el Acuerdo 11567/20 del Consejo Superior de la Judicatura.

Especialmente la que obliga a incorporar en las diligencias surtidas el orden cronológico en el cual los archivos entraron a hacer parte del expediente, aportando el archivo correspondiente al correo electrónico mediante el cual las partes allegan cada uno de sus memoriales, siendo este aspecto fundamental para efectos de contabilizar los términos judiciales y determinar la oportunidad o extemporaneidad de los memoriales allegados

Por lo tanto, la pernoctada firmeza de dichas decisiones al haber sido atacada de manera oportuna como lo disponen los artículos 302 y 322 numeral 1 del CGP. Están siendo cuestionadas en esta instancia:

10. En segunda instancia el Juzgado Sexto Civil del Circuito de Bucaramanga una vez cumplido el trámite del traslado del artículo 326 del C.G.P., por parte de este juzgado, con providencia de noviembre 5 de 2021 declaró inadmisibile el recurso de apelación, y ordenó la devolución del expediente, SIN EMBARGO, dicho juzgado analizó el recurso de apelación contra el auto del 25 de febrero de 2022, y contra aquella determinación la suscrita funcionaria NO había concedido ningún recurso, es decir, el expediente se envió para resolver la apelación de dos autos, la del 13 de abril de 2021 y el del 24 de mayo de 2021 y no contra decisión del 25 de febrero de 2021, como pareció entenderlo la segunda instancia en auto del 5 de noviembre de 2021: [099. AUTO SEGUNDA INSTANCIA-DECLARA INADMISIBLE RECURSO-.pdf](#)

Anexo. Aparte extraído correspondiente al auto que resuelve incidente de nulidad presentada en fecha 13 de diciembre de 2021 acodada por el JUZGADO PROMISCOU MUNICIPAL Lebrija, en auto de fecha abril (25) de 2022.

1.2. así mismo, siendo la oportunidad procesal para interponerlas, en virtud de la prerrogativa del art 134 ídem, esta nulidad incluye todas las providencias que se incorporaron desde la transformación del expediente acusado en soporte físico a electrónico, pues notorio es que resulta difícil poder adivinar cual es el cuaderno principal que corresponde en verdad a las diligencias, pues obran varias carpetas pero con similar contenido, no igual, cuál es el recurso interpuesto, cuál la providencia atacada, la fecha de presentación del recurso y si se surtió o no el traslado, máxime cuando las actuaciones ni se incorporan ni guardan secuencia por orden cronológico, amén que bien quiso dar aplicación, a las previsiones del

artículo 9 del decreto 806/20, así como lo observa el estrado municipal en el auto memorado del 26 de abril de 2022, lo cual se connota en los memoriales respectivos, **tal como se hace evidente en el expediente digital** provocada por su “abusivo desorden” que impera en las diligencias, inobservando las reglas previstas en el **protocolo para la gestión de documentos electrónicos y el Acuerdo 11567/20 del Consejo Superior de la Judicatura, aquí** como se ejemplariza con el correo electrónico memorado de la apoderada demandante había quedado reseñado por este despacho de manera errada como se anotó oportunamente, tal como se evidencia de las siguientes imágenes traídas del buzón de correo electrónico de este memorialista, dirigidas al juzgado municipal encauzado:

2. Llegados el día y la hora el apoderado de la parte demandada allega al correo solicitud de suspensión de la subasta e interrupción del proceso (CUADERNO 01 – PRINCIPAL ARCHIVO 65 y 66: [066. SOLICITUD DE SUSPENSION DE REMATE.pdf](#)), lo cual es decidido mediante providencia del 25 de febrero de 2021 negando lo pretendido; decisión que se notificó en estrados a la parte demandante y a su apoderada quienes asistieron a la misma y al ejecutado y a su apoderado mediante estados. (CUADERNO 01 PRINCIPAL ARCHIVO 068: [068. AUTO RESUELVE SOLICITUD DE SUSPENSIÓN 102-2017.pdf](#))

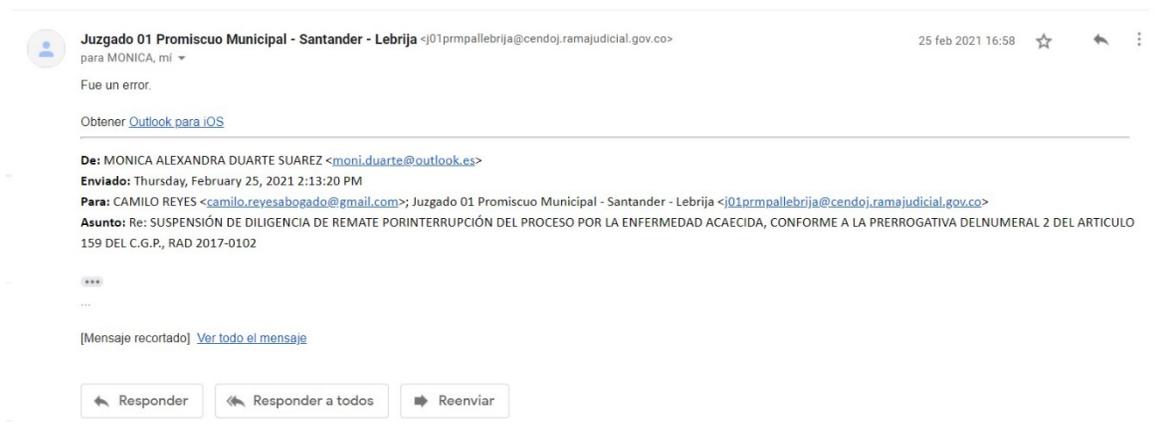
Aparte extraído correspondiente al auto que resuelve incidente de nulidad presentada en fecha 13 de diciembre de 2021 acodada por el JUZGADO PROMISCUO MUNICIPAL Lebrija, en auto de fecha abril (25) de 2022



Anexo. Imagen captura de pantalla. Error de notificación respecto del aviso de la diligencia de remate, el cual fue objetado oportunamente.



Anexo. Imagen captura de pantalla. Contestación abogada Mónica Duarte. Manifestándose sobre este error de notificación respecto del aviso de la diligencia de remate, el cual fue objetado oportunamente.



Anexo. Imagen captura de pantalla. Contestación del buzón de correo electrónico institucional del estrado municipal encauzado que admite el Error de notificación respecto del aviso de la diligencia de remate, el cual fue objetado oportunamente.



Anexo. Imagen captura de pantalla. Contestación Remisión de acceso expediente digital desde el buzón de correo electrónico institucional del estrado municipal encauzado, así como la manifestación de pronunciarse sobre la solicitud de suspensión de la diligencia de remate, por configurarse la *INTERRUPCIÓN DEL PROCESO POR CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR, RESPECTO DE ENFERMEDAD ACAECIDA, CONFORME A LA PRERROGATIVA DEL NUMERAL 2 DEL ARTICULO 159 DEL C.G.P.; conforme a las normas aplicables al caso concreto, específicamente los artículos 159 NUMERAL 2, 318, 321,322, 327 y 331 del Código General del Proceso*

1.3. Lo anterior es contrario a el método establecido por el Consejo Superior de la Judicatura, regulado en el Anexo No. 5 Protocolo de creación de carpetas, cargue y compartición de archivos y carpetas a través de OneDrive (numerales 7 y 8), del Protocolo para la gestión de documentos electrónicos, digitalización y conformación del expediente Versión 2, socializado a través de la CIRCULAR PCSJC21-6 del 18 de febrero de 2021 del Consejo Superior de la Judicatura».

1.4. De otra manera, de seguir correctamente el método establecido por el Consejo Superior de la Judicatura el devenir de la providencia calendada

en fecha cinco (5) de noviembre de dos mil veintiuno, el Declarar inadmisibile el recurso de apelación acusaría otro sentido.

1.5. memórese que la solicitud de interrupción del proceso y suspensión de la diligencia de remate elevada por la parte demandada fue resuelta en la misma diligencia de remate del 25 de febrero de 2021, así mismo, memórese también, contra esa decisión se interpuso recurso en el curso de esta diligencia, es más que clara que dicha decisión carece de sustento al haber sido atacada de manera oportuna como lo disponen los artículos 302 y 322 numeral 1 del CGP.

INCIDENTE DE la nulidad con apoyo en el numeral 3º del art. 133 ibidem, que reza: "El proceso es nulo, en todo o en parte, solamente en los siguientes casos: (...) 3º Cuando se adelanta después de ocurrida cualquiera de las causales legales de interrupción (...)".



CAMILO REYES <camilo.reyesabogado@gmail.com>
para Juzgado

Jue, 25 feb 14:57

Señora
JUEZ PROMISCOU MUNICIPAL DE LEBRIJA- SDER.
Señora
JUEZ PROMISCOU MUNICIPAL DE LEBRIJA (SDER)
j01prmpallebrija@cendoj.ramajudicial.gov.co

apoderada de la parte demandante:
moni.duarte@outlook.es

REF.: PROCESO EJECUTIVO MIXTO DE DEMETRIO CARVAJAL contra ESPERANZA CORONADO RIOS Y HERALDO BORRERO BORRERO

RAD.: 2017- 0102

ASUNTO: NULIDAD DEL AUTO QUE NIEGA SUSPENSIÓN DE DILIGENCIA DE REMATE POR INTERRUPCIÓN DEL PROCESO POR LA ENFERMEDAD ACAECIDA, CONFORME A LA PRERROGATIVA DEL NUMERAL 2 DEL ARTICULO 159 DEL C.G.P., PARA QUE EL DESPACHO

Anexo. Imagen captura de pantalla. Interposición del incidente de nulidad radicado el día 25 de febrero de 2021, siendo las 2: 57 pm, (el mismo día de la diligencia de remate la cual culmino a las 3:15 pm; tal como se consta del acta de No. 059. Acta de remate desierto, incorporada en el expediente digital), incidente que fue remitido al buzón de correo electrónico institucional del estrado municipal encauzado, respecto de la solicitud de suspensión de la diligencia de remate, por configurarse la INTERRUPCIÓN DEL PROCESO POR CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR, RESPECTO DE ENFERMEDAD ACAECIDA, CONFORME A LA PRERROGATIVA DEL NUMERAL 2 DEL ARTICULO 159 DEL C.G.P.; conforme a las normas aplicables al caso concreto, específicamente los artículos 159 NUMERAL 2, 318, 321, 322, 327 y 331 del Código General del Proceso.

1.6. En ese estado de cosas, es menester recapitular La consigna efectuada por el juez ad quem en la referida providencia en el sentido de indicar que es equivocada su decisión, al decir que no es correcto afirmar que se podía notificar “por estados” el auto de fecha 25 de febrero de 2021, conforme a los enunciados normativos del artículo 294 del CGP, respecto de la cual el estrado municipal encauzado se pronuncia sobre el memorial cuya solicitud pretendía suspender la diligencia de remate por tratarse del acaecimiento de CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR , RESPECTO DE ENFERMEDAD ACAECIDA, CONFORME A LA PRERROGATIVA DEL NUMERAL 2 DEL ARTICULO 159 DEL C.G.P”1

1.7. Decimos que no es correcto afirmar y que se podía notificar “por estados” el auto de fecha 25 de febrero de 2021, como quiera que este auto fue expedido por fuera de la audiencia de remate, y en ese sentido le es aplicable los enunciados normativos del artículo 295 del CGP, luego esta

decisión no resulta arbitraria y abiertamente contraria a derecho, como lo expone el juez de alzada:

(...) Así las cosas, como la solicitud de interrupción del proceso y suspensión de la diligencia de remate elevada por la parte demandada fue resuelta en la misma diligencia de remate del 25 de febrero de 2021 y comoquiera que contra esa decisión no se interpuso recurso alguno en esa diligencia, es más que clara la firmeza de dicha decisión al no haber sido atacada de manera oportuna como lo disponen los artículos 302 y 322 numeral 1 del CGP.

De conformidad con lo anterior no era procedente conceder el recurso de apelación al devenir extemporáneo, situación que implica bajo la égida del canon 326 del CGP que es inadmisibles la referida apelación (...)

1.8. Ahora bien, de nuevo, si siguiéramos el derrotero fijado por el estrado del circuito fustigado, también esta decisión resulta arbitraria y abiertamente contraria a derecho porque, a pesar de que no se encuentran incorporados en el expediente digital, los memoriales con los cuales se incorporan las actuaciones cronológicamente, tanto la solicitud de interrupción del proceso y suspensión de la diligencia de remate elevada las cuales fueron resueltas, aunque no puede decirse que en la misma diligencia de remate del día 25 de febrero de 2021, es evidente que se interpuso el respectivo incidente de nulidad precitado antes de culminar esta diligencia.

Por tanto, la firmeza de dicha decisión que advierte fue atacada de manera oportuna como lo disponen los artículos 302 y 322 numeral 1 del CGP. Tal como consta en los anexos acodados.

1.9. Entonces, no se precisa de mayores cálculos para concluir que, para el día 25 de febrero de 2021, fecha en que se llevó a cabo la diligencia de remate que inicio a las 2:00 pm y que culminó a las 3:15, se interpuso el incidente de nulidad provocada con apoyo en el numeral 3° del art. 133 ibidem, y, que en una mera cuestión de criterio meramente subjetivo y abstracto, porque a su modo de ver, no considera que probado está el hecho dañoso, muy a pesar de los documentos aportados, motivo por el cual, este incidente de nulidad cuenta con sustento probatorio, máxime, porque la diligencia censurada era de carácter presencial y, no virtual, lo que abiertamente impide el derecho de defensa, pues también ha dicho la honorable corte suprema : *“El proceso es nulo, en todo o en parte, solamente en los siguientes casos: (...) 3° Cuando se adelanta después de ocurrida cualquiera de las causales legales de interrupción, DEL AUTO QUE NIEGA LA INTERRUPCIÓN DEL PROCESO POR LA ENFERMEDAD ACAECIDA, CONFORME A LA PRERROGATIVA DEL NUMERAL 2 DEL ARTICULO 159 DEL C.G.P.; conforme a las normas aplicables al caso concreto, específicamente los artículos 159 NUMERAL 2, 318, 321, 322, 327 y 331 del Código General del Proceso*

1.10. Es por lo todo lo anterior que acudimos a este despacho para que se sirva DECRETAR LA NULIDAD DE TODO LO ACTUADO DESDE LA TRANSFORMACION DIGITAL DEL EXPEDIENTE FISICO A DIGITAL, ordenándose al que prosiga con el trámite procesal pertinente y, resolviendo el memorial incidental, que busca DECLARAR LA NULIDAD Respecto de las providencias calendada

en fecha 25 DE FEBRERO de 2021 y, de todo lo actuado a partir del auto de enteramiento de la fecha de remate, tal como se contrae en el en el auto fustigado, y en su lugar, se corrija los defectos procesales que adolecen, por medio del cual el despacho no efectuó la notificación en debida forma, conforme a la aparte motiva de este incidente, que especialmente corresponde a realizar las correcciones que sean de lugar, respecto de las observaciones del juez de alzada, para que siga, sin excusa alguna y con la debida diligencia, las disposiciones sobre la gestión del expediente electrónico las disposiciones de los artículos 109 y 122 del C.G.P, concomitantemente con las reglas previstas en el protocolo para la gestión de documentos electrónicos, Acuerdo 002 DE 2014. "Por medio del cual se establecen los criterios básicos para creación, conformación, organización, control y consulta de los expedientes de archivo y se dictan otras disposiciones" (Archivo General de la Nación), junto con el Acuerdo 11567/20 del Consejo Superior de la Judicatura.

Especialmente la que obliga a incorporar en las diligencias surtidas el orden cronológico en el cual los archivos entraron a hacer parte del expediente, aportando el archivo correspondiente al correo electrónico mediante el cual las partes allegan cada uno de sus memoriales, siendo este aspecto fundamental para efectos de contabilizar los términos judiciales y determinar la oportunidad o extemporaneidad de los memoriales allegados.

2. CONSIDERACIONES QUE DAN SUSTENTO DE LA NULIDAD - PROCEDENCIA DEL INCIDENTE DE NULIDAD ART 134 -ART 133 Numeral 2- 3, 5, 6 y 8. IBIDEM

Así las cosas, atendiendo lo establecido en el artículo 133 del Código general del proceso, la Corte Constitucional ha aclarado que cuando se omite notificar la iniciación del procedimiento originado en la solicitud de una parte o a un tercero con interés legítimo, se genera una irregularidad que vulnera el debido proceso. En el mismo sentido ha indicado que, en estos casos, existe fundamento para declarar la nulidad de lo actuado y para retrotraer la actuación.

Las causales que deben examinarse son las previstas en el artículo 133 del Código General del Proceso, siempre que resulten compatibles con el procedimiento preferente y sumario que rige la referida acción constitucional.

El citado artículo señala:

Artículo 133. Causales de nulidad. El proceso es nulo, en todo o en parte, solamente en los siguientes casos:

1. Cuando el juez actúe en el proceso después de declarar la falta de jurisdicción o de competencia.

2. Cuando el juez procede contra providencia ejecutoriada del superior, revive un proceso legalmente concluido o pretermite íntegramente la respectiva instancia.

3. Cuando se adelanta después de ocurrida cualquiera de las causales legales de interrupción o de suspensión, o si, en estos caos, se reanuda antes de la oportunidad debida.

4. Cuando es indebida la representación de las partes, o cuando quien actúa como su apoderado judicial carece íntegramente de poder.

5. Cuando se omiten las oportunidades para solicitar, decretar o practicar pruebas, o cuando se omite la práctica de una prueba que de acuerdo con la ley sea obligatoria.

6. Cuando se omita la oportunidad para alegar de conclusión o para sustentar un recurso o descorrer su traslado.

7. Cuando la sentencia se profiera por un juez distinto del que escuchó los alegatos de conclusión o la sustentación del recurso de apelación.

8. Cuando no se practica en legal forma la notificación del auto admisorio de la demanda a personas determinadas, o el emplazamiento de las demás personas aunque sean indeterminadas, que deban ser citadas como partes, o de aquéllas que deban suceder en el proceso a cualquiera de las partes, cuando la ley así lo ordena, o no se cita en debida forma al Ministerio Público o a cualquier otra persona o entidad que de acuerdo con la ley debió ser citado.

Cuando en el curso del proceso se advierta que se ha dejado de notificar una providencia distinta del auto admisorio de la demanda o del mandamiento de pago, el defecto se corregirá practicando la notificación omitida, pero será nula la actuación posterior que dependa de dicha providencia, salvo que se haya saneado en la forma establecida en este Código.

Parágrafo.- Las demás irregularidades del proceso se tendrán por subsanadas si no se impugnan oportunamente por los mecanismos que este Código establece.

Quiere decir lo anterior, que el juzgado encauzado, la determinación censurada de ACCESO A LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA, PUBLICIDAD DE LAS DECISIONES JUDICIALES, PRINCIPIO DE DEFENSA Y CONTRADICCIÓN, A LA DOBLE INSTANCIA, AL RECURSO JUDICIAL EFECTIVO, E INDEBIDA NOTIFICACION, ASÍ COMO A LOS DERECHOS CONEXOS COMO A LOS PRINCIPIOS DE BUENA FE Y CONFIANZA LEGÍTIMA, encuentra pleno respaldo en los preceptos 106 y 109² del Código General del Proceso, los cuales disponen:

«Artículo 106. Actuación judicial. Las actuaciones, audiencias y diligencias judiciales se adelantarán en días y horas hábiles, sin perjuicio de los casos en que la ley o el juez dispongan realizarlos en horas inhábiles»

Por su parte, **el artículo 109 ídem** regula lo relacionado con la presentación y trámite de memoriales e incorporación de escritos y comunicaciones, precisando que:

«el secretario hará constar la fecha y hora de presentación de los memoriales y comunicaciones que reciba y los agregará al expediente respectivo; los ingresará inmediatamente al despacho solo cuando el juez deba pronunciarse sobre ellos fuera de

² Artículo 109. Presentación y trámite de memoriales e incorporación de escritos y comunicaciones. El secretario hará constar la fecha y hora de presentación de los memoriales y comunicaciones que reciba y los agregará al expediente respectivo; los ingresará inmediatamente al despacho sólo cuando el juez deba pronunciarse sobre ellos fuera de audiencia. Sin embargo, cuando se trate del ejercicio de un recurso o de una facultad que tenga señalado un término común, el secretario deberá esperar a que éste transcurra en relación con todas las partes. Los memoriales podrán presentarse y las comunicaciones transmitirse por cualquier medio idóneo. Las autoridades judiciales llevarán un estricto control y relación de los mensajes recibidos que incluya la fecha y hora de recepción. También mantendrán el buzón del correo electrónico con disponibilidad suficiente para recibir los mensajes de datos. Los memoriales, incluidos los mensajes de datos, se entenderán presentados oportunamente si son recibidos antes del cierre del despacho del día en que vence el término.

Parágrafo. La Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura reglamentará la forma de presentar memoriales en centros administrativos, de apoyo, secretarías conjuntas, centros de radicación o similares, con destino a un determinado despacho judicial. En esos casos, la presentación se entenderá realizada el día en que fue radicado el memorial en alguna de estas dependencias

audiencia. Sin embargo, cuando se trate del ejercicio de un recurso o de una facultad que tenga señalado un término común, el secretario deberá esperar a que este transcurra en relación con todas las partes.

Los memoriales podrán presentarse y las comunicaciones transmitirse por cualquier medio idóneo.

Las autoridades judiciales llevarán un estricto control y relación de los mensajes recibidos que incluya la fecha y hora de recepción. También mantendrán el buzón del correo electrónico con disponibilidad suficiente para recibir los mensajes de datos.

Los memoriales, incluidos los mensajes de datos, se entenderán presentados oportunamente si son recibidos antes del cierre del despacho del día en que vence el término» (Negrilla fuera del texto).

Conforme a lo expuesto, se observa que el desafuero jurídico enrostrado para que sea objeto de ataque de acuerdo a la interpretación del contexto jurídico escrutado de la normativa aplicada se expresa con mayor fuerza en la falta de incorporación al expediente digital en las diligencias, los correos electrónicos que dan cuenta de la recepción de los memoriales que contienen los recursos interpuestos, pues se desconoce totalmente cuando fueron allegado así como la falta de secuencia en las actuaciones que se incorporan, ya que ella no, guardan secuencia por orden cronológico, lo que exige la creación de remedios judiciales adecuados e idóneos que permitan corregirlos, en especial cuando se materializan y, se camuflan en el efecto formal y material de la cosa juzgada constitucional.

Para el caso concreto que, la constitucionalización del derecho obliga a todo operador jurídico, independiente si es un particular o un funcionario público, a interpretar, argumentar y aplicar el significado axiológico de los contenidos materiales que conforman el núcleo esencial de la Constitución: valores, principios y derechos fundamentales. Con ello la identificación de la ratio decidendi: definida como el cumplimiento de la prerrogativa del artículo 109 y párrafo, la cual no fue objeto de análisis del estrado encauzado y que requiere ser considerada pues, los hechos debatidos aquí, cobran relevancia en el proceso y dan otro sentido del fallo, con ello esta providencia debe decirnos algo más con respecto a la aplicación a las reglamentación de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura respecto de la forma de presentar memoriales en centros administrativos, de apoyo, secretarías conjuntas, centros de radicación o similares, con destino a un determinado despacho judicial.

Si esto es así, se debe destacar que acorde con lo estipulado en las reglas previstas en el protocolo para la gestión de documentos electrónicos y el Acuerdo 11567/20 del Consejo Superior de la Judicatura, se desatendió en curso de la primera instancia y sin excusa alguna, guardar la debida diligencia sobre la aplicación de disposiciones sobre la gestión del expediente electrónico.

Memórese que, en lo relativo a la inasistencia a audiencias, resulta necesario indicar que la Corte, en casos equiparables, ha indicado que aun cuando el ordenamiento jurídico establece la imposibilidad, en principio, de aplazar o suspender una diligencia, salvo por las razones expresamente contenidas en el Estatuto Procedimental Civil (art. 5º, C.G.P.), lo cierto es que tanto los intervinientes en el litigio como sus mandatarios pueden estar

incurros en situaciones especiales que, según el discernimiento de la autoridad judicial correspondiente, podrían dar lugar a la reprogramación, interrupción o modificación de lo acaecido en las distintas audiencias.

No obstante lo anterior, no insta para que en curso de la misma, se interpusieran en curso de la audiencia, los recursos de impugnación oportunamente los cuales fueron desestimados por la alzada respecto del derecho reclamado porque, en estrado municipal encauzado: **no fueron** incorporados al expediente digital en las diligencias, los correos electrónicos que dan cuenta de la recepción de los memoriales que contienen los recursos interpuestos, siendo este aspecto fundamental para efectos de contabilizar los términos judiciales y determinar la oportunidad o extemporaneidad de los memoriales allegados, con los cuales se da secuencia de las actuaciones cronológicamente, tanto la solicitud de interrupción del proceso y suspensión de la diligencia de remate elevada las cuales fueron resueltas, en la misma diligencia de remate del día 25 de febrero de 2021, es evidente que se interpuso el respectivo incidente de nulidad precitado antes de culminar esta diligencia, si bien no se hizo dentro al interior del despacho en la sala donde se estaba llevando a cabo la diligencia de remate, por imposibilidad anteriormente expuesta, se hizo en el curso de la misma audiencia, respecto de la solicitud de suspensión de la diligencia de remate, por configurarse la INTERRUPCIÓN DEL PROCESO POR CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR, RESPECTO DE ENFERMEDAD ACAECIDA, CONFORME A LA PRERROGATIVA DEL NUMERAL 2 DEL ARTICULO 159 DEL C.G.P.; conforme a las normas aplicables al caso concreto, específicamente los artículos 159 NUMERAL 2, 318, 321, 322, 327 y 331 del Código General del Proceso.

Por tanto, la firmeza de dicha decisión que advierte fue atacada de manera oportuna como lo disponen los artículos 302 y 322 numeral 1 del CGP. Tal como consta en los anexos acodados.

Lo anterior se sustenta en que las diligencias surtidas por la primera instancia y, hasta la fecha, continúan en un vasto desorden al punto que no se tiene claridad del orden cronológico en el cual los archivos entraron a hacer parte del expediente.

Así mismo, a lo largo de las diligencias correspondientes al recurso de alzada cursado en el Juzgado Sexto Civil del Circuito, se omite: ***Allegar la constancia del traslado al que alude el artículo 326 del CGP y precisar específicamente a cuál de todos los recursos corresponde; aportar el archivo correspondiente al correo electrónico mediante el cual las partes allegan cada uno de sus memoriales, siendo este aspecto fundamental para efectos de contabilizar los términos judiciales y determinar la oportunidad o extemporaneidad de los memoriales allegados.***

Y finalmente, tampoco observan las diligencias las disposiciones de los artículos 109 y 122 del C.G.P. ni se acatan las reglas previstas en el ***protocolo para la gestión de documentos electrónicos*** junto con el ***Acuerdo 11567/20 del Consejo Superior de la Judicatura, conforme fuera advertido en pretérita oportunidad***, luego, sin excusa alguna y con la debida diligencia, el despacho ha omitido deliberadamente, aplicar las recomendaciones del Juzgado Sexto Civil del Circuito que le hiciera

previamente en fecha 16 de junio de 2021, y como consecuencia de su negligencia respecto de las disposiciones sobre la gestión del expediente electrónico, el resultado de las diligencias vulnera sus derechos fundamentales al DEBIDO PROCESO, Y AL ACCESO A LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA, PUBLICIDAD DE LAS DECISIONES JUDICIALES, PRINCIPIO DE DEFENSA Y CONTRADICCIÓN, A LA DOBLE INSTANCIA, AL RECURSO JUDICIAL EFECTIVO.

2.1. DERECHO PROCESAL - Nulidades procesales: VIOLACION AL DEBIDO PROCESO - VIA DE HECHO- Cuando se omite la oportunidad para alegar de conclusión o para sustentar un recurso o descorrer su traslado.

Lo cual encuentra apoyo en el reconocimiento de que la impugnación, es un derecho reconocido por el ordenamiento superior, en virtud del cual, las partes que intervienen dentro del proceso, al sentirse desfavorecidas o insatisfechas con la decisión de primera instancia, encuentran la posibilidad de acudir ante el juez competente en procura de un nuevo examen de la situación planteada; igualmente se señala que el derecho a impugnar o contradecir el fallo que resulte desfavorable, tiene el carácter de fundamental.

En segundo término, el recurso de apelación, posee en sí mismo una estrecha vinculación con el desarrollo del principio de las dos instancias, por cuya virtud, el superior jerárquico habrá de decidir la inconformidad presentada por una de las partes contra una providencia judicial.

Por consiguiente, se precisa que en el presente caso está debidamente acreditado que las providencias debatidas eran susceptibles del recurso de apelación, igualmente, el juez municipal encauzado está estatuido para administrar justicia, función que se ejerce dentro de los lineamientos procesales que para tal efecto demarca la ley con el objetivo de no sacrificar el derecho sustancial en aras del respeto riguroso del derecho formal o procedimental.

Porque como se demuestra por parte del juez de alzada sexto civil del circuito en su proveído, en auto de dieciséis(16) de julio de dos mil veintiuno y e providencia de fecha (5) de noviembre de 2021 y como extrae del expediente digital de marras, sin embargo; el abusivo desorden que impera en las diligencias inobservando tanto las disposiciones de los artículos 109 y 122 del CGP, como las reglas previstas en el protocolo para la gestión de documentos electrónicos y el Acuerdo 11567/20 del Consejo Superior de la Judicatura, no se puede desconocer que el recurso de apelación no existe y no es procedente , por qué este fue presentado dentro del escenario procesal para hacerlo, pero como **no fueron** incorporados al expediente digital en las diligencias, los correos electrónicos que dan cuenta de la recepción de los memoriales que contienen los recursos interpuestos, siendo este aspecto fundamental para efectos de contabilizar los términos judiciales y determinar la oportunidad o extemporaneidad de los memoriales allegados, siendo este aspecto fundamental para efectos de contabilizar los términos judiciales y determinar la oportunidad o extemporaneidad de los memoriales allegados.

Por esta razón, la administración de justicia, como expresamente lo declara el artículo 229 de la Constitución, debe cumplirse con estricta sujeción a la

ley, porque el artículo 121 de la misma Constitución establece que "Ninguna autoridad del Estado podrá ejercer funciones distintas de las que le atribuyen la Constitución y la ley."

Es claro que, cuando la juez impide dar trámite al recurso de apelación, a pesar de haberse manifestado por parte de este censor la intención de formularlo, cerró la posibilidad y el derecho a la segunda instancia e incurrió en una vía de hecho y, por tanto, contra todo lo actuado desde la transformación del expediente físico al expediente digital es procedente LA NULIDAD INCOADA.

La vía de hecho en el presente caso, consiste en la ruptura deliberada del equilibrio procesal, haciendo que, contra lo dispuesto en la Constitución y en el pertinente ordenamiento legal, una de las partes quede en absoluta indefensión frente a las determinaciones que adoptó el juez, atendiendo exclusivamente al ritualismo que sacrifica a la forma, los valores de fondo, y desatendiendo los requisitos que la propia ley exige para su procedencia, excluyendo de antemano toda posibilidad de controversia a favor de una de las partes, que bien podrían resultar esenciales para su causa, la decisión judicial las ignora completamente. Tal irregularidad implica violación del debido proceso (artículo 29 C.P.) e impide que la parte afectada acceda materialmente a la administración de justicia (artículo 229 C.P.), luego, lo que se tiene entonces es un acto judicial arbitrario, que hace procedente la NULIDAD DEPRECADA de la referencia

Es así que, para corregir el yerro advertido, la causal de nulidad advertida se presenta en el asunto como una situación efectiva y protectora de los derechos fundamentales (debido proceso, defensa e igualdad entre las partes) e intereses patrimoniales del DEMANDADO, por lo tanto, se constituye en la herramienta idónea para conjurar los yerros protuberantes que se adviertan dentro de esta actuación procesal."

Así las cosas, se concluye que la decisión controvertida no luce antojadiza, caprichosa o subjetiva, con independencia de que se comparta, descartándose la presencia de una vía de hecho, de manera que el reclamo del halla recibo en vista de lo anterior, expongo este agravio ante este despacho para que se sirva proceder de conformidad

2.1. DERECHO PROCESAL - Nulidades procesales: VIOLACION AL DEBIDO PROCESO - la interrupción del proceso y su eventual nulidad con cimiento en la causal tercera del artículo 133 ibidem.

sobre el acceso efectivo al expediente electrónico, físico, digital o híbrido, en STC8109-2021 se acotó que:

(...) sobre la construcción y acceso del expediente digital, debe resaltarse, de un lado, que tanto las normas como las disposiciones administrativas que aluden a él, establecen como premisa el respeto a los derechos constitucionales referidos, y de otro, que el expediente, en cualquiera de sus formas –físico, digital, digitalizado, electrónico, virtual o híbrido- es considerado como un todo, un «conjunto de documentos producidos y recibidos durante el desarrollo de un mismo trámite o procedimiento, acumulados por una persona, dependencia o unidad administrativa, vinculados y relacionados entre sí y que se conservan manteniendo la integridad y orden en que fueron tramitados,

desde su inicio hasta su resolución definitiva»,³ que debe ser puesto a disposición de las partes e interesados en condiciones de integridad, seguridad y disponibilidad. Entonces, como el servicio de justicia es esencial, aunque el mismo se preste de forma remota, presencial, semipresencial o virtual y a pesar de que algunas prácticas judiciales, con ocasión de las medidas derivadas por la COVID-19, hayan cambiado, lo cierto es que las razones descritas líneas atrás para consultar el expediente por parte de los usuarios de la justicia se mantienen, de ahí que la Judicatura tenga la obligación de garantizarles el acceso físico o electrónico al expediente, entendido en su conjunto y no a partir de algunas piezas procesales, pues como se vio, es a partir del estudio del mismo que pueden formularse las intervenciones en el proceso y definir las estrategias de defensa y contradicción.

Todo esto para significar que el artículo 103 del Código General del Proceso, las demás normas concordantes con el axioma de virtualidad que allí se condensa y las pautas jurisprudenciales reseñadas, apuntan a que en el contexto digital el funcionario debe garantizar el ejercicio de los derechos de las partes de cara al acceso efectivo del plenario. Al punto que reproches asociados con deficiencias en ese contorno pueden configurar, de acuerdo con las particularidades del caso, la interrupción del proceso y su eventual nulidad con cimiento en la causal tercera del artículo 133 *ibidem*.

Esto no quiere decir que la invalidez por sí misma debía prosperar, y es desacertado desestimarla de plano cuando ha tenido que tramitarse y, agotado esos pasos, ahora sí dirimirla con la mirada puesta en la evidencia que respalde o descarte las críticas específicas del impulsor. La equivocación tiene un efecto nocivo en las prerrogativas de este censor en tanto desemboca en “*desconocimiento del precedente judicial*”.

Emerge de bulto de las diligencias surtidas por la primera instancia que a la fecha continúa en un vasto desorden al punto que no se tiene claridad del orden cronológico en el cual los archivos entraron a hacer parte del expediente, a lo largo de las diligencias se omite aportar el archivo correspondiente al correo electrónico mediante el cual las partes allegan cada uno de sus memoriales, siendo este aspecto fundamental para efectos de contabilizar los términos judiciales y determinar la oportunidad o extemporaneidad de los memoriales allegados, tampoco observan las diligencias las disposiciones de los artículos 109 y 122 del C.G.P. ni se acatan las reglas previstas en el protocolo para la gestión de documentos electrónicos junto con el Acuerdo 11567/20 del Consejo Superior de la

³ Archivo General de la Nación. Acuerdo 002 DE 2014. “*Por medio del cual se establecen los criterios básicos para creación, conformación, organización, control y consulta de los expedientes de archivo y se dictan otras disposiciones*”

Judicatura, conforme fuera advertido en pretérita oportunidad, luego, debe llamarse seriamente la atención a la primera instancia para que siga, sin excusa alguna y con la debida diligencia, las disposiciones sobre la gestión del expediente electrónico.

Por consiguiente, es menester otorgar la protección constitucional y, como la vulneración cobija al plenario del estrado acusado, la orden de restablecimiento se dirigirá a dejar sin valor los autos interlocutorios reprendidos. En su reemplazo, el Juzgado implicado procederá a dar cumplimiento al inciso 4° del artículo 134 citado arriba. Eso sí, esto no demarca de modo alguno el sentido en que habrá proveerse al final sobre la nulidad.

3. FUNDAMENTOS DE DERECHO

Ha dicho la Corte, cuando los litigios ofrecen deficiencia probatoria, es obligación del juzgador emplear los poderes oficiosos para decretar todos los elementos de convicción que, a su juicio, considere convenientes para verificar los hechos alegados por las partes, ante todo, cuando se afectan los derechos fundamentales.

A esa filosofía responde el canon 170 del C.G.P. cuando reza:

“(...) El juez deberá decretar pruebas de oficio, en las oportunidades probatorias del proceso y de los incidentes y antes de fallar, cuando sean necesarias para esclarecer los hechos objeto de la controversia.

Esta Colegiatura refiriéndose al poder-deber oficioso para el decreto de medios demostrativos, anotó:

(...) Aquella es una valiosísima herramienta que ha de servir al compromiso de apropiarse de la mayor cantidad de elementos de juicio posibles con el fin de hallar la verdad histórica de lo sucedido, y así resolver las controversias de la manera más acertada posible, de cara a cumplir con el mandato constitucional de dar prevalencia al derecho sustancial (...)” (CSJ STC, 8 may. 2006, rad. 00089-01; reiterada, entre otras, en CSJ STC, 7 feb. 2013, rad. 00160-00 (...)).

“Del mismo tenor, se ha expuesto que:

“Frente a las dudas que puedan derivarse en el juicio para el fallador, ahí está a mano la facultad oficiosa en materia probatoria a la que puede acudir contingentemente y si lo estima oportuno (...), porque no otra connotación tiene que prevalezca el derecho sustancial sobre el adjetivo (artículos 228 Superior y 4° del Código de Procedimiento Civil), lo cual posibilita que aquellas se remuevan, aun ex officio, en aras de perseguir la verdad real, cometido a que perennemente se debe propender por parte de la jurisdicción (CSJ STC, 21 may. 2013, rad. 01008-00 (...))”² (se destaca).

Bajo ese panorama, si los elementos de acreditación no eran suficientes, el juzgado municipal encausado debió hacer uso de sus facultades correccionales para dilucidar los efectos derivados de las disposiciones de los artículos 109 y 122 del C.G.P. cuando no se acatan las reglas previstas en el protocolo para la gestión de documentos electrónicos junto con el Acuerdo 11567/20 del Consejo Superior de la Judicatura que podrían ser extensivos a los hechos invocados.

De modo que el juzgado encausado, pretermitió con su accionar la lesión de las garantías superlativas de este suplicante, al omitir evaluar la posibilidad de un riesgo para el litigio frente al desorden del expediente digital no debatido antes de emitirse el fallo de segunda instancia, cuyo incumplimiento se deprecó con la conformación del incidente recurrido.

Por ese sendero, oportuno es mencionar que cuanto a la particular temática de la justificación de los apoderados respecto a su inasistencia a la audiencia de sustentación y fallo de que trata el artículo 327 del Código General del Proceso, con ocasión de fuerza mayor o caso fortuito, ha concluido que debe alegarse con fundamento en lo dispuesto en el numeral 3° del artículo 133 ibidem, según el cual el juicio es nulo cuando se adelanta después de ocurrida cualquiera de las causales legales de interrupción o de suspensión, o si, en estos casos, se reanuda antes de la oportunidad debida», en concordancia con el canon 159 del mismo estatuto, disposición a cuyo tenor el «proceso o la actuación posterior a la sentencia se interrumpirá: ...2. Por muerte, enfermedad grave o privación de la libertad del apoderado judicial de alguna de las partes...»

En un caso con alguna simetría al de ahora, que mutatis mutandis resulta aplicable al presente, in extenso, se dejó por sentado que: ...el amparo no saldrá avante, pues se avizora que en el proveído de 14 de julio de 2017, el estrado... concluyó que la justificación no era procedente, pues “(...) si de una fuerza mayor se trataba, debió el recurrente informar esta situación por un medio expedito en aras de poder, en el transcurso de la diligencia, dejar constancia de dicho acontecimiento (...)”.

Ese razonamiento está acorde con lo precisado en el acápite jurisprudencial anterior, pues no se trata de cualquier afección a la salud, esta debe ser grave, de forma tal que impida al abogado asistir al acto, comunicar oportunamente esa circunstancia al despacho judicial e imposibilitarlo de sustituir el poder.

Teniendo en cuenta lo manifestado por el mencionado jurista en el reclamo cuya nugatoria se critica en esta sede, fue luego del almuerzo que empezó a notar sus quebrantos, motivo por el cual “aproximadamente a la 1:30 p.m.” llegó al servicio de urgencias en compañía de su esposa, siendo atendido entre las 2:20 y las 3 de la tarde, cuando, según su dicho, “fue estabilizado”, posteriormente se dirigió al Juzgado Tercero Civil del Circuito, arribando a las “3:25 p.m.”, donde le informaron sobre la finalización de la audiencia.

De lo anterior, refulge que era posible para ese abogado enterar de lo sucedido al estrado antes o durante la realización de la diligencia, bien fuera mientras esperaba o recibía la asistencia médica correspondiente, directamente o por conducto de su cónyuge, o, también, a las 3 en punto de la tarde, es decir, la hora de inicio del acto, cuando, conforme relató, salió de la clínica, sobre todo si en ese momento emprendió camino a la sede judicial.

Adicionalmente, el percance sufrido no revestía magnitud suficiente como para inferir que, prima facie, estaba impedido para avisar de tal suceso al juzgador, pues fue dado de alta al ser revisado brevemente por el galeno, sin demostrarse incapacidades médicas o, al menos, la especificación de la

enfermedad y sus implicaciones. En suma, no acreditó los elementos de “irresistibilidad” e “insuperabilidad” propios de la fuerza mayor o el caso fortuito, indispensables para admitir su excusa, al tenor de la disposición legal precitada.

3.1. LA NULIDAD POR VIOLACION AL DEBIDO PROCESO RESPECTO DE LA NOTIFICACION ERRONEA, AUTOS, TRASLADO CONFORME LA PRERROGATIVA DEL NUMERAL 5, 6, 8 DEL ARTÍCULO 133 DEL C.G.P Y, REGULADA EN EL ARTÍCULO 8 DEL DECRETO LEGISLATIVO 806 DE 2020.

Lo anterior, se aviene no solo por considerar que el tramite procedimental se pasa por alto, el cumplimiento de, al menos, cuatro principios restrictivos fundamentales del debido proceso: i) la publicidad; ii) inmediación, iii) la contradicción y, iii) la doble instancia, porque el ESTRADO ENJUICIADO, en las consideraciones, del auto fustigado da por sentados hechos que, jurídicamente relevantes del reproche endilgado, sin un análisis más juicioso del significado de la NOTIFICACION, echando de menos que, la notificación realizada en los aplicativos web, por el juzgado encauzado no cumplen con el sustrato sobre el que certifica que las decisiones que allí se promulgan, constituyan un actos de comunicación procesal efectivo, en cuanto se garantiza *el conocimiento real de las decisiones judiciales*, con el fin de dar aplicación concreta al debido proceso» y esta no puede ser de carácter restrictivo para las partes.

En vista de lo anterior y, advirtiendo que existe discrepancia sobre la forma en que se practicó la notificación, al considerar afectada mi poderdante a ejercer el derecho de defensa, manifestamos bajo la gravedad del juramento, la declaratoria de nulidad de lo actuado, dado que se nos ha enterado de las piezas procesales que corresponde a la negativa de dar trámite a la solicitud del parágrafo segundo del artículo 8 del decreto 806 de 2020, así como la decisión que omite la oportunidad para sustentar un recurso o descorrer su traslado, en este caso el de apelación en tratándose de para conocer las decisiones judiciales, para el caso concreto las que corresponde al estrado enjuiciado.

Se advierte amerita la injerencia que, de no ser atendida, abriría camino por vía de nulidad, toda vez que, mediante la discordancia de sus actos de comunicación procesal, la información insertada en el expediente digital es errónea. en cuanto no se garantiza *el conocimiento real de las decisiones judiciales*, que constituyen la providencia de enteramiento, con el fin de dar aplicación concreta al debido proceso, y aunado a ello, omitió dar trámite al recurso de apelación, por lo que se contrae de cumplir con lo dispuesto en los artículos 132 a 138 del Código General del Proceso, lo cual se sustenta la siguiente manera:

“(…) De allí que, cuando excepcionalmente se presenta discordancia entre el «contenido de la providencia» y lo expresado en el «estado», esto es, cuando una cosa se decida y otra distinta sea la que se notifique, no es conveniente realizar un ejercicio de ponderación para establecer cuál «información» predomina, porque esa labor conlleva reconocer que los dos supuestos equiparados son aceptables, lo cual precisamente no sucede cuandoquiera que la «información» insertada en el «estado» es errónea. Lo deseable es la completa conformidad entre el contenido de la providencia y el de la información que mediante el estado se brinda a las partes, razón

por la cual deben los despachos judiciales siempre hacer un esfuerzo por lograr la coincidencia informativa (...)

“(...) En resumen, en el «estado electrónico» es propicio incluir la «idea central y veraz de la decisión que se notifica» y en caso de que aquél presente yerros trascendentes en relación con lo proveído, el tema deberá ventilarse por conducto de la nulidad procesal si se cumplen los presupuestos de tal institución (...)”

Con mayor razón se pregona que está llamada a prosperar la proscrita nulidad, de donde se echa de menos, por parte del juzgado encauzado, conociendo el precedente jurisprudencial de la sentencia 420-de 2020, que concluyó que las demás medidas previstas en el decreto satisfacen los juicios de no contradicción específica y proporcionalidad, por cuanto no contradicen la Constitución Política, ni desconocen el marco de referencia de actuación del Ejecutivo en el estado de emergencia económica, social y ecológica.

Por el contrario, materializan los mandatos constitucionales relacionados con el acceso a la administración de justicia (artículos 2 y 229), el principio de publicidad (artículos 29 y 209) y el ejercicio del derecho al debido proceso (artículo 29). Además de precisar que las demás disposiciones del Decreto 806, previó dos tipos de medidas, para cumplir con las finalidades:

(i) Un primer grupo de medidas relacionadas con las reglas y deberes procesales para la implementación de las TIC en el trámite de procesos judiciales

(ii) Un segundo grupo de disposiciones que implementa medidas tendientes a lograr el efectivo uso de las TIC y que agilizan el trámite de los procesos judiciales.

Consecuentemente, a criterio de este censor, se cometió un desacierto, ante en correo electrónico errado, sobre la práctica de la notificación del juzgado encauzado, por desatender los deberes que le impone la implementación del decreto legislativo 806 del 4 de junio de 2020, por parte del despacho de los eventos en donde se introducen modificaciones a los procedimientos, en sintonía con el mandato del artículo 103 del C.G.P. que prevé sujeción a las formalidades prescritas por el legislador, en aras de consolidar el «principio» de publicidad de las «actuaciones judiciales». En voces del estrado enjuiciado:

(...) Examinado el iter procesal, se aclara que no procede la declaratoria de nulidad toda vez que nunca se aceptó la ocurrencia de causal que originara la interrupción del proceso, como se evidenció en lo decidido en auto de febrero 25 de 2021, y en el dado caso que se hubiera presentado alguna irregularidad como quiere hacerlo ver el recurrente, la misma estaría saneada en cuanto a que el presunto vicio no le impidió el derecho de defensa, además que se conservó la eficacia del acto procesal realizado y la decisión tomada en diligencia de febrero 25 del año en curso mediante la cual se declaró desierto el remate por falta de postores, en últimas no causó un daño real al demandado (...)

EL JUZGADO CIVIL MUNICIPAL INCURRIO EN LA NULIDAD POR VIOLACION AL DEBIDO PROCESO, de acuerdo a La prerrogativa del

artículo 132 (control de legalidad). Y es especial, en consonancia al numeral 8, 5 y 6 del artículo 133 ídem.

Que así mismo, aunado a lo anterior, este despacho, SOLICITO QUE SE DECLARE que se incurrió en LA NULIDAD DEL INCISO SEGUNDO DEL NUMERAL 8 DEL ARTÍCULO 133 IDEM, que advierte que, cuando en el curso del proceso se advierta que se ha dejado de notificar una providencia distinta del auto admisorio de la demanda o del mandamiento de pago, el defecto se corregirá practicando la notificación omitida, pero será nula la actuación posterior que dependa de dicha providencia, salvo que se haya saneado en la forma establecida en este código.

Que, en consonancia de lo anterior, SOLICITO QUE SE DECLARE QUE, AL OMITIR ESTA NOTIFICACIÓN, ESTE DESPACHO, INCURRIÓ EN LA NULIDAD ESTATUIDA EN EL NUMERAL 5 Y 6 ÍDEM. Así las cosas, se solicita que se realice el correspondiente registro el aplicativo web, en el microsítio del despacho, para formalizar la notificación por estado de las disposiciones judiciales, hace su publicación y en ella hipervincular a decisión emitida por el funcionario jurisdiccional. De conformidad con el decreto 806 del 2020.

Consecuencialmente dar trámite al recurso apelación y se le curso, subsanando el debido proceso y, en su lugar, se corrija los defectos procesales que adolecen desde fecha, por medio del cual el despacho, con su decisión, omite la oportunidad para sustentar un recurso o descorrer su traslado, en este caso el de apelación, en tratándose de un proceso de menor cuantía, no de única instancia como se reseña.

3.2 DERECHO PROCESAL - Nulidades procesales: VIOLACION AL DEBIDO PROCESO - VIA DE HECHO- Cuando se omita la oportunidad para alegar de conclusión o para sustentar un recurso o descorrer su traslado. -

Sobre el particular que la impugnación es un derecho reconocido por el ordenamiento superior, en virtud del cual, las partes que intervienen dentro del proceso, al sentirse desfavorecidas o insatisfechas con la decisión de primera instancia, encuentran la posibilidad de acudir ante el juez competente en procura de un nuevo examen de la situación planteada; igualmente se señala que el derecho a impugnar o contradecir el fallo que resulte desfavorable, tiene el carácter de fundamental.

Así las cosas, se concluye que la decisión controvertida luce antojadiza, caprichosa y subjetiva, como una vía de hecho, de manera que el reclamo del peticionario debe hallar recibo en esta sede excepcional.

Así pues, se ha reconocido que cuando el Juez se aparta de la jurisprudencia, sin aportar argumentos valederos o cuando se presenta un defecto sustantivo en el proveído, entre otros, se estructura la denominada "vía de hecho".

4. PETICIONES

Con sustento en lo anterior, solicito respetuosamente lo siguiente:

PRIMERO: Sírvase señor juez, reponer el auto reprendido y, por consiguiente, proceda a dar cumplimiento a las disposiciones de los

artículos 109 y 122 del C.G.P. en acatamiento de las reglas previstas en el **protocolo para la gestión de documentos electrónicos** junto con el **Acuerdo 11567/20 del Consejo Superior de la Judicatura**.

En el mismo tener, como la vulneración cobija al plenario del estrado acusado, sírvase ordenar el restablecimiento del derecho al debido proceso dirigido a dejar sin valor los autos interlocutorios reprobados, DECRETANDO LA NULIDAD DE TODO LO ACTUADO DESDE LA TRANSFORMACION DIGITAL DEL EXPEDIENTE FISICO A DIGITAL, ordenándose al que prosiga con el trámite procesal pertinente y, resolviendo el memorial incidental, que busca DECLARAR LA NULIDAD Respecto de la providencia calendada en fecha 25 DE FEBRERO de 2021 y, de todo lo actuado a partir del auto de enteramiento de la fecha de remate, tal como se contrae en el en el auto fustigado, y en su lugar, se corrija los defectos procesales que adolecen.

SEGUNDO: en caso de no ser de recibo, lo anterior, y, como quiera que existe prueba sumaria que da lugar a esta APELACIÓN, De conformidad al numeral 5, 6 del art. 321 lo anterior, señor juez, teniendo en cuenta los parámetros, para garantizar, además, el derecho a la igualdad entre las partes y el equilibrio procesal sugiere que no hay obstáculo legal para que al juez pueda exigírsele que, oficiosamente, envíe el expediente al superior para que estudie su admisibilidad , por qué se solicita que en su admisibilidad, el efecto en que fuese concedido, por qué la cuestión que se debate es declarativa, así mismo como dicho trámite no requiere suministrar copias, sírvase de forma clara y expresa enviar las piezas procesales que corresponden al expediente digital para proceder a completar dicho trámite y realizar el correspondiente traslado y su posterior decisión de fondo.

Así las cosas, proceda a dar cumplimiento al inciso 4° del artículo 134 citado arriba. Eso sí, esto no demarca de modo alguno el sentido en que habrá proveerse al final sobre la nulidad.

TERCERO: Subsidiariamente, por el medio más expedito, remítase el paginario a el estrado superior para su eventual revisión para que se sirva PROVEER en lo concerniente a DECRETAR LA NULIDAD DE TODO LO ACTUADO DESDE LA TRANSFORMACION DIGITAL DEL EXPEDIENTE FISICO A DIGITAL, ordenándose al que prosiga con el trámite procesal pertinente y, resolviendo el memorial incidental, que busca DECLARAR LA NULIDAD Respecto de la providencia calendada en fecha 25 DE FEBRERO de 2021 y, de todo lo actuado a partir del auto de enteramiento de la fecha de remate, tal como se contrae en el en el auto fustigado, y en su lugar, se corrija los defectos procesales que adolecen, por medio del cual el despacho no efectuó la notificación en debida forma, conforme a la aparte motiva de este incidente, que especialmente corresponde a:

i) realizar las correcciones que sean de lugar, respecto de las observaciones del juez de alzada, para que siga, sin excusa alguna y con la debida diligencia, las disposiciones sobre la gestión del expediente electrónico las disposiciones de los artículos 109 y 122 del C.G.P, concomitantemente con las reglas previstas en el protocolo para la gestión de documentos electrónicos junto con el Acuerdo 11567/20 del Consejo Superior de la Judicatura.

Especialmente la que obliga a incorporar en las diligencias surtidas el orden cronológico en el cual los archivos entraron a hacer parte del expediente, aportando el archivo correspondiente al correo electrónico mediante el cual las partes allegan cada uno de sus memoriales, siendo este aspecto fundamental para efectos de contabilizar los términos judiciales y determinar la oportunidad o extemporaneidad de los memoriales allegados

ii) realizar el correspondiente registro el aplicativo web, en el microsítio del despacho, para formalizar la notificación por estado de las disposiciones judiciales, hace su publicación y en ella hipervincular las decisiones emitidas por el funcionario jurisdiccional. De conformidad con el numeral 9 decreto 806 del 2020, para que proceda en los términos del segmento considerativo de los autos acodados.

iii) La discordancia de sus actos de comunicación procesal, la información insertada en el «auto de notificación de la diligencia de remate» es errónea. en cuanto no se garantiza el conocimiento real de las decisiones judiciales, que constituyen la providencia de enteramiento, con el fin de dar aplicación concreta al debido proceso, y aunado a ello, omitió dar trámite al recurso de apelación, por lo que se contrae de cumplir con lo dispuesto en los artículos 132 a 138 del Código General del Proceso

SEGUNDO: SE ORDENE, Sin que haya lugar a más consideraciones, Como consecuencia de lo dispuesto en el numeral anterior, DEJAR SIN EFECTOS, la providencia QUE DECRETO LA DILIGENCIA DE REMATE DESIERTA, POR QUE A VISTA DE ESTE CENSOR INCURRIO EN LA NULIDAD POR VIOLACION AL DEBIDO PROCESO, de acuerdo a La prerrogativa del artículo 132 (control de legalidad). Y es especial, POR INTERRUPCIÓN DEL PROCESO POR LA ENFERMEDAD ACAECIDA, CONFORME A LA PRERROGATIVA DEL NUMERAL 2 DEL ARTICULO 159 DEL C.G.P., Así como de los artículos 2, 4, 8, 14 del decreto legislativo 806 de 2020, en consonancia al numeral 2,3,5,6 y 8 del artículo 133 ídem.

TERCERO: Concomitantemente ORDENESE la interrupción del proceso y su eventual nulidad con cimiento en la causal tercera del artículo 133 ídem, de acuerdo con las particularidades de este caso, de conformidad con el artículo 103 del Código General del Proceso, las demás normas concordantes con el axioma de virtualidad que allí se condensa y las pautas jurisprudenciales reseñadas, en virtud de que, en el contexto digital, el funcionario debe garantizar el ejercicio de los derechos de las partes de cara al acceso efectivo del plenario, lo cual debe suceder hasta el punto que reproches asociados con deficiencias en ese contorno sean atendidos, tal como oportunamente lo reseñó el JUZGADO SEXTO CIVIL DEL CIRCUITO de Bucaramanga , desde el auto de fecha 16 de julio de 2021, y que a la fecha no han sido atendidas plenamente.

5. RAZONES DE DERECHO

Esta solicitud se fundamenta de conformidad con el numeral 2° del artículo 159, que configuró, el caso fortuito o fuerza mayor, como una causal de interrupción del proceso; el numeral 3 y 4 del artículo 372 del Código General del Proceso; los artículos 29 Superiores de la Constitución Nacional y, los artículos 4, 106, 107 y 121 / Código General del Proceso Artículos 9, 228, 229 C. G. P.; El inciso 4° del artículo 132, 133 numeral 3,.; artículo 455, 467,599 del C. G. del P. Artículo 252; 291 numeral 1, 4 del C.G.P. 696 y Artículos 226, y ss.; artículos 444 y 445, del C.G.P. en su artículo 37-4 y, en su artículo 44, - 1,2,3,4,5,6,7; así que las demás normas complementarias que regulan la materia.

6. APORTES PROBATORIOS

Se aporta, las pruebas enunciadas, las cuales, se solicitan, ser incorporadas a la actuación surtida en el referido y, las pertinentes para el caso concreto, de conformidad con lo establecido en las disposiciones probatorias sobre las pruebas documental, La actuación surtida en el proceso principal y, los documentos adjuntos en el correo electrónico, dispuesto en formato PDF,

PARA SU VALORACION, enunciados a continuación. Solicito tener como pruebas la actuación surtida en el proceso principal.

7. ANEXOS

- **Auto Devuelve Expediente emitido por el JUZGADO SEXTO CIVIL DEL CIRCUITO** de Bucaramanga, auto calendado de fecha 16 de julio de 2021 en Proceso Ejecutivo Radicado 684064089001 2017 – 00102 – 02 EN CURSO DEL TRAMITE DE APELACION.
- **099. AUTO SEGUNDA INSTANCIA-DECLARA INADMISIBLE RECURSO-emitido por el JUZGADO SEXTO CIVIL DEL CIRCUITO** de Bucaramanga, auto calendado de fecha 05 de noviembre de 2021 en Proceso Ejecutivo Radicado 684064089001 2017 – 00102 – 02 EN CURSO DEL TRAMITE DE APELACION
- **Acuerdo 002 DE 2014.** "Por medio del cual se establecen los criterios básicos para creación, conformación, organización, control y consulta de los expedientes de archivo y se dictan otras disposiciones" (Archivo General de la Nación).

8. COMPETENCIA

Es usted competente, Señor juez, para resolver de esta petición, por encontrarse conociendo del proceso en referencia.

De usted

Atentamente

CAMILO ERNESTO REYES SÁNCHEZ

C. C. No. 13.513.805 de Bucaramanga

T. P. No. 153.393 del C. S de la J.

ACUERDO No. 002

(14 MAR 2014)

“Por medio del cual se establecen los criterios básicos para creación, conformación, organización, control y consulta de los expedientes de archivo y se dictan otras disposiciones”

**EL CONSEJO DIRECTIVO
DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN**

En ejercicio de las facultades legales y en especial las que le confiere el Artículo 76 de la Ley 489 de 1998, el Decreto 2126 de 2012, el Acuerdo 09 del AGN de 2012, y

CONSIDERANDO:

Que la Ley 594 de 2000, en su artículo 11, establece la obligatoriedad de la conformación de los archivos públicos, la creación, organización, preservación ~ control de los archivos, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original y el ciclo vital de los documentos.

Que el artículo 16 de la Ley 594 de 2000 establece como una de las obligaciones de los funcionarios a cuyo cargo estén los archivos de las Entidades Públicas, velar por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información de los documentos de archivo y que serán responsables de su organización y conservación.

Que el artículo 19 de la Ley 594 de 2000, determinó que las entidades del Estado podrán incorporar tecnologías de avanzada en la administración y conservación de sus archivos, empleando cualquier medio técnico, electrónico, informático, óptico o telemático, siempre y cuando cumplan con la organización archivística de los documentos y se realicen estudios técnicos para toma una adecuada decisión.

--

Este PDF fue generado por el Repositorio Normativo del Archivo

General de la Nación el 29-04-2022 11:13:01

ACUERDO 002 DE 2014 | 1



La cultura
es de todos

Mincultura



Que el artículo 36 de la Ley 1437 de 2011, establece los requisitos que debe reunir un expediente para su formación, acumulación, organización y acceso.

Que el artículo 58 de la Ley 1437 de 2011 determina que cuando el procedimiento administrativo se adelante utilizando medios electrónicos, los documentos deberán ser archivados en este mismo medio y que podrán almacenarse por medios electrónicos, todos los documentos utilizados en las actuaciones administrativas; y que la conservación de los documentos electrónicos que contengan actos administrativos de carácter individual, deberá asegurar la autenticidad e integridad de la información necesaria para reproducirlos.

Que el artículo 59 de la Ley 1437 de 2011 define el expediente electrónico y establece algunos de los requisitos que debe reunir el expediente electrónico tales como su foliación, integridad, recuperación, seguridad, archivo y conservación, cualquiera que sea el tipo de información que contengan.

Que el artículo 33 del Decreto 2609 de 2012 definió que el Archivo General de la Nación y el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, establecerán los lineamientos generales que deben regular el expediente electrónico.

Que se hace necesario regular los requisitos archivísticos que de acuerdo con lo establecido en la ley 594 de 2000 debe tener un expediente de archivo, para asegurar que contiene la totalidad de los documentos y actos administrativos que resuelven un determinado trámite o actuación, garantizar la integridad del mismo, su gestión (administración interna del expediente) y administración a lo largo de las diferentes fases del archivo (flujo del expediente), de forma que refleje fielmente la secuencia y orden como fueron tramitados los documentos de archivo durante la etapa activa.

Que en mérito de lo expuesto,

ACUERDA:

--



CAPITULO I

GENERALIDADES

ARTÍCULO 1°. Finalidad del expediente. El expediente además de ser la esencia de las actuaciones de la administración, pues reúne de manera orgánica los documentos que se producen o reciben en desarrollo de un mismo trámite o actuación y se acumulan de manera natural reflejando el orden en que dicho trámite es ejecutado, es la base de la organización archivística sobre la cual se establecen las series y subseries documentales que conforman un archivo.

ARTÍCULO 2°. Ámbito de aplicación. El presente Acuerdo aplica a todas las entidades públicas en sus diferentes niveles, nacional departamental, distrital municipal, de las entidades territoriales indígenas, y demás entidades territoriales que se creen por ley, así como las entidades privadas que cumplen funciones públicas y demás organismos regulados por la ley 594 de 2000.

PARÁGRAFO. las entidades de las ramas legislativa y judicial, los organismos autónomos y de control, así como los círculos notariales de conformidad con lo establecido en la ley General de Archivos, podrán adoptar las normas del presente Acuerdo para la creación y gestión integral de sus expedientes.

ARTÍCULO 3°. Definiciones. Con el fin de facilitar la aplicación de las normas contenidas en el presente Acuerdo, a continuación se definen algunos de los términos objeto de reglamentación:

Documento: Información registrada, cualquiera sea su forma o el medio utilizado.

Documento de archivo: Registro de información producida o recibida por una persona o entidad en razón a sus actividades o funciones, que tiene valor administrativo, fiscal, legal, científico, histórico, técnico o cultural y debe ser objeto de conservación en el tiempo, con fines de consulta posterior.

Documento electrónico de archivo: Registro de información generada, producida o recibida o comunicada por medios electrónicos, que permanece almacenada electrónicamente durante todo su ciclo de vida, producida, por una persona o entidad en razón a sus actividades o funciones, que tiene valor administrativo, fiscal, legal, ó valor científico, histórico, técnico o cultural y que debe ser tratada conforme a los principios y procesos archivísticos.

Este PDF fue generado por el Repositorio Normativo del Archivo

General de la Nación el 29-04-2022 11:13:01

ACUERDO 002 DE 2014 | 3





Expediente: Conjunto de documentos producidos y recibidos durante el desarrollo de un mismo trámite o procedimiento, acumulados por una persona, dependencia o unidad administrativa, vinculados y relacionados entre sí y que se conservan manteniendo la integridad y orden en que fueron tramitados, desde su inicio hasta su resolución definitiva.

Expediente digital o digitalizado: Copia exacta de un expediente físico cuyos documentos originales, tradicionalmente impresos, son convertidos a formato electrónico mediante procesos de digitalización.

Expediente electrónico de archivo: Conjunto de documentos y actuaciones electrónicos producidos y recibidos durante el desarrollo de un mismo trámite o procedimiento, acumulados por cualquier causa legal, interrelacionados y vinculados entre sí, manteniendo la integridad y orden dado durante el desarrollo del asunto que les dio origen y que se conservan electrónicamente durante todo su ciclo de vida, con el fin de garantizar su consulta en el tiempo.

Expediente híbrido: Expediente conformado simultáneamente por documentos análogos y electrónicos, que a pesar de estar separados forman una sola unidad documental por razones del trámite o actuación.

Expediente virtual: Conjunto de documentos relacionados con un mismo trámite o procedimiento administrativo, conservados en diferentes sistemas electrónicos o de información, que se pueden visualizar simulando un expediente electrónico, pero no puede ser gestionado archivísticamente, hasta que no sean unificados mediante procedimiento tecnológicos seguros.

Foliado electrónico: Asociación de un documento electrónico a un índice electrónico en un mismo expediente electrónico o serie documental con el fin de garantizar su integridad, orden y autenticidad.

Índice electrónico: Relación de los documentos electrónicos que conforman un expediente electrónico o serie documental, debidamente ordenada conforme la metodología reglamentada para tal fin.

Preservación a largo plazo: Conjunto de principios, políticas, medidas, planes y estrategias de orden administrativo y operativo orientadas a asegurar la estabilidad física, tecnológica y de protección del contenido intelectual y de la integridad del objeto documental, independiente de su medio y forma de registro o almacenamiento. Aplica para los objetos documentales en medio electrónico (documento electrónico de archivo y documentos digitales independiente del tipo y formato) además de medios magnéticos, ópticos y extraíbles en su parte física.

Unidad documental: Unidad archivística constituida por documentos del mismo tipo formando unidades simples o por documentos de diferentes tipos formando un expediente (unidad documental compleja).



CAPITULO II

DEL EXPEDIENTE DE ARCHIVO

ARTÍCULO 4°. Obligatoriedad de la conformación de los expedientes y unidades documentales simples. Todas las entidades públicas están obligadas a crear y conformar expedientes de archivo con la totalidad de los documentos y actuaciones que se gestionen en desarrollo de un mismo trámite o procedimiento, teniendo en cuenta los principios de procedencia, orden original e integridad, así como a conformar las unidades documentales simples en el caso de documentos del mismo tipo documental.

De igual forma, están obligadas a clasificar, organizar, conservar, describir y facilitar el acceso y consulta de sus unidades documentales durante todo el ciclo de vida.

ARTÍCULO 5°. Creación y conformación de expedientes. Los expedientes deben crearse a partir de los cuadros de clasificación documental adoptados por cada entidad y las tablas de retención documental, desde el primer momento en que se inicia un trámite, actuación o procedimiento hasta la finalización del mismo, abarcando los documentos que se generen durante la vigencia y prescripción de las acciones administrativas, fiscales y legales.

PARÁGRAFO. Los expedientes se conformarán con la totalidad de los documentos de archivo agrupados en desarrollo de un mismo trámite, actuación o procedimiento, independientemente del tipo de información, formato o soporte y deben agruparse formando series o subseries documentales.

ARTÍCULO 6°. Identificación expediente. Las personas responsables de gestionar los trámites o actuaciones en una determinada dependencia u oficina, deben identificar los expedientes de acuerdo con los elementos propios del sistema de descripción adoptado por la entidad, así como las normas y

--



directrices impartidas por el Archivo General de la Nación.

ARTÍCULO 7°. Gestión del expediente. La gestión es la administración interna del expediente durante su etapa activa y se refiere a las acciones y operaciones que se realizan durante el desarrollo de un trámite, actuación o procedimiento que dio origen a un expediente; comprende operaciones como la creación del expediente, el control de los documentos, la foliación o paginación, la ordenación interna de los documentos, el inventario y cierre.

ARTICULO 8°. Organización de los expedientes y unidades documentales simples. Las entidades públicas deben organizar expedientes o unidades documentales simples, los cuales a su vez se agruparán en series o subseries documentales dentro de una misma dependencia, de acuerdo con el principio de procedencia.

PARÁGRAFO. La organización dada a los expedientes y unidades documentales simples en la fase de gestión, se debe mantener sin alteración de ninguna clase, en las fases de archivo central e histórico.

ARTICULO 9°. Descripción del expediente. Las entidades públicas deben emplear métodos y sistemas informáticos para la descripción y ubicación física de los expedientes conservados en sus archivos, especificando su localización, de acuerdo con las normas de descripción establecidas por el Archivo General de la Nación.

ARTICULO 10°. Cierre del expediente. El cierre de un expediente se puede llevar a cabo en dos momentos:

Cierre administrativo: Una vez finalizadas las actuaciones y resuelto el trámite o procedimiento administrativo que le dio origen.

Cierre definitivo: Una vez superada la vigencia de las actuaciones y cumplido el tiempo de prescripción de acciones administrativas, fiscales o legales. Durante esta fase se pueden agregar nuevos documentos.

--



ARTICULO 11°. Transferencias primarias y secundarias. Las transferencias documentales se deben realizar mediante la aplicación de las tablas de retención documental y la elaboración de inventarios documentales; solo podrán transferirse los expedientes que una vez cerrados, han cumplido su tiempo de retención en la respectiva etapa o fase de archivo; la transferencia se debe llevar a cabo por series o subseries documentales.

ARTICULO 12°. Organización de documentos al interior de los expedientes y unidades documentales simples. Los documentos que conforman un expediente se deben organizar siguiendo la secuencia de la actuación o trámite, de acuerdo con el procedimiento; si esto no fuera posible, se organizarán en el orden en que se incorporan al expediente.

En el caso de unidades documentales simples que presenten una secuencia numérica o cronológica en su producción, se organizarán siguiendo dicha secuencia.

PARÁGRAFO. La persona o dependencia responsable de gestionar el expediente durante su etapa de trámite, está obligada a elaborar la hoja de control por expediente, en la cual se consigne la información básica de cada tipo documental y antes del cierre realizar la respectiva foliación. Cuando se realice la transferencia primaria, los expedientes deben ir acompañados de la respectiva hoja de control al principio de los mismos.

ARTICULO 13°. Del respeto del principio de orden original. En la ordenación interna de los documentos que conforman un expediente se debe respetar el principio de orden original, tanto en la etapa de tramitación como en las demás fases del archivo, es decir que no se puede realizar ninguna intervención en la ordenación interna de los expedientes, una vez estos han sido cerrados y transferidos a los archivos centrales o históricos.

PARÁGRAFO. 1°. El principio de orden original busca mantener la integridad del expediente durante todo su ciclo de vida, asegurando no solo que éste reúna la totalidad de los documentos gestionados durante la etapa activa de tramitación, sino que refleje fielmente la secuencia y orden como fueron tramitados los documentos y el expediente mismo; y debe aplicarse a todos los expedientes de una



entidad.

PARÁGRAFO. 2°. Cuando se lleven a cabo procesos de organización de archivos y de fondos acumulados, no se debe modificar la ordenación interna de los documentos de un expediente, salvo aprobación expresa del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo en las entidades del orden nacional o del Comité Interno de Archivo en las entidades del orden territorial y constar en el Acta de la sesión del respectivo Comité en la cual se tomó la decisión, únicamente en los siguientes casos:

Cuando exista evidencia sustentada de que los expedientes no reflejan el orden original, debido a casos fortuitos o accidentales, que obliguen a dicha intervención.

Cuando se trate de procesos de liquidación, supresión o fusión de entidades en los que se requiera que una parte de los documentos se entreguen a la otra entidad por ser esenciales para el cumplimiento de su misión, previo análisis de las implicaciones legales y económicas de dicha intervención antes de tomar la decisión.

ARTICULO 14°. De la intervención de expedientes cerrados o transferidos. Los expedientes cerrados o transferidos desde las oficinas o entidades que los gestionaron, tanto a archivos institucionales como a otras entidades, no podrán someterse a ningún tipo de intervención archivística en su ordenación, que pueda conducir a decisiones contradictorias o erradas; igualmente, se prohíbe la foliación o refoliación así como la eliminación de documentos, la unificación de expedientes de procedencias diferentes o la separación de documentos.

PARÁGRAFO. En el caso de expedientes cerrados o transferidos que no cuentan con hoja de control, debido a que ésta se debe realizar en la etapa activa del expediente y tiene como fin garantizar el control del expediente evitando alteraciones que afecten su autenticidad, no está permitida su elaboración una vez cerrado el expediente; el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo o el Comité Interno de Archivo de cada entidad, según el caso, deberá adoptar otros mecanismos para facilitar su consulta previo análisis de las implicaciones económicas de dicha decisión.

ARTICULO 15°. De la depuración de expedientes cerrados. La depuración o retiro de documentos de un expediente cerrado cuyo archivo este en proceso de organización de acuerdo con lo señalado en los artículos 12° y 13° del presente Acuerdo, deberá ser autorizada por el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo o el Comité Interno de Archivo, según sea el caso y constar --



en el Acta de la sesión del respectivo Comité en la cual se tomó la decisión, únicamente en los casos señalados a continuación:

Copias idénticas de un mismo documento de archivo.

Documentos de archivo que presenten deterioro biológico, físico o microbiológico y cuya restauración no sea técnicamente posible.

Documentos de archivo que no correspondan al trámite sobre el cual trata el expediente.

Documentos de apoyo.

ARTICULO 16°. Digitalización de expedientes. Las entidades públicas podrán llevar a cabo procesos de digitalización de los expedientes físicos con fines de consulta o preservación, para lo cual deberán adoptar las directrices establecidas por el Archivo General de la Nación relacionadas con la digitalización certificada o con valor probatorio.

Dicho proceso deberá estar autorizado por el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo o el Comité Interno de Archivo, según sea el caso y constar en el Acta de la sesión del respectivo Comité en la cual se tomó la decisión.

CAPITULO III

DEL EXPEDIENTE ELECTRÓNICO

ARTÍCULO 17°. Creación y conformación de expedientes electrónicos de archivo: Las entidades públicas podrán utilizar diferentes medios electrónicos y tecnologías de la información, para la creación, conformación y gestión de sus expedientes, durante todo su ciclo de vida. Los expedientes electrónicos de archivo deben crearse a partir de las series documentales establecidas en los cuadros de clasificación documental adoptados por cada entidad, desde el primer momento en que se inicia un trámite o procedimiento hasta la finalización del mismo.

PARÁGRAFO. Los expedientes electrónicos de archivo se conformarán con la totalidad de los documentos de archivo acumulados en desarrollo de un mismo trámite, actuación o procedimiento, independientemente del tipo de información y formato, y deben agruparse formando series y subseries documentales.

--

Este PDF fue generado por el Repositorio Normativo del Archivo

General de la Nación el 29-04-2022 11:13:01

ACUERDO 002 DE 2014 | 9





ARTICULO 18°. Foliación electrónica: Además de lo establecido en el artículo 59 de la Ley 1437 del 2011, las entidades públicas deberán implementar mecanismos para el foliado de los documentos electrónicos, de forma que se garantice la integridad y autenticidad del expediente y los documentos que lo conforman, a partir de los siguientes requisitos:

Debe garantizar el respeto del principio de orden original.

Debe permitir la identificación inequívoca de cada documento del expediente.

Debe permitir asociar los documentos al expediente al cual pertenecen.

Debe permitir diferenciar las copias de un mismo documento electrónico, que en virtud del trámite se archiven en diferentes expedientes, es decir que cada copia de un mismo documento debe tener su propio foliado electrónico.

Se debe garantizar la preservación a largo plazo de los datos y metadatos que conforman un folio electrónico y el expediente en su conjunto.

PARÁGRAFO. El Archivo General de la Nación regulará con las entidades competentes, el procedimiento de foliado electrónico para los documentos que puedan presentar características especiales.

ARTÍCULO 19°. Índice electrónico. Las entidades públicas deberán implementar mecanismos tecnológicos que permitan llevar un índice electrónico de sus expedientes electrónicos, el cual deberá:

Permitir la identificación de la totalidad de los documentos que conforman un expediente.

Permitir la identificación de la secuencia de los documentos y el orden dentro del expediente electrónico.

Garantizar la integridad del expediente electrónico y permitir la recuperación de sus documentos y metadatos.

Garantizar la preservación a largo plazo de los datos y metadatos que conforman el índice electrónico.

ARTICULO 20°. Identificación y gestión del expediente electrónico. las entidades públicas deberán adoptar las normas expedidas por el Archivo General de la Nación, para la identificación y gestión de los expedientes electrónicos de archivo.

--



ARTICULO 21°. Descripción documental del expediente electrónico. los expedientes electrónicos se deben describir desde su tramitación, teniendo en cuenta las normas internacionales de descripción archivística, los estándares y normas adoptados por el Archivo General de la Nación y las políticas sobre interoperabilidad que reglamente el Gobierno Nacional.

ARTICULO 22°. Conformación de unidades documentales simples. Para los documentos electrónicos que conforman series documentales simples, también aplicará lo establecido en los artículos 3° al 13° del presente Acuerdo.

ARTICULO 23°. Cierre del expediente electrónico. Las entidades públicas deberán utilizar mecanismos electrónicos seguros, para garantizar la integridad y autenticidad en el cierre de los expedientes, tales como estampados de tiempos, firmas digitales, índice electrónico, los cuales deberán ser preservados en el tiempo; así como otros mecanismos o procedimientos que se creen en el futuro, de acuerdo con los avances de' la tecnología.

PARÁGRAFO. El índice electrónico se deberá firmar digitalmente al cierre del expediente, sin perjuicio a las garantías de seguridad de la información que deberán adoptar las entidades públicas durante la etapa de tramitación.

ARTICULO 24°. Transferencias secundarias de los expedientes electrónicos. Para la transferencia de expedientes electrónicos a los archivos generales del orden municipal, distrital, departamental y al Archivo General de la Nación, se deberán atender las disposiciones expedidas por el Archivo General de la Nación sobre esta materia.

ARTICULO 25°. De la depuración o intervención de expedientes electrónicos. En el caso de expedientes electrónicos se prohíbe cualquier intervención al expediente en cualquier etapa de su tramitación, así como la selección o depuración de documentos.

ARTICULO 26°. Preservación a largo plazo del expediente electrónico o digital: En la



preservación de los expedientes electrónicos se deberán aplicar las directrices establecidas en el artículo 29 del Decreto 2609 de 2012 y demás normas que sobre el particular expida el Archivo General de la Nación.

CAPITULO IV

DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 27°. De las series documentales simples. Los documentos que conforman series documentales simples podrán, de acuerdo con sus características, ser archivadas utilizando entre otros los siguientes métodos:

Tomos, siguiendo las directrices que imparta el Archivo General de la Nación.

Unidades de conservación (carpetas).

Otros sistemas, aprobados por el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo o el Comité Interno de Archivo, según sea el caso.

PARÁGRAFO. En la organización de los archivos públicos NO se podrán utilizar pastas AZ o de argolla, anillados, así como otros sistemas de almacenamiento que afecten la integridad física de los documentos.

ARTICULO 28°. Expediente Virtual. Durante la etapa activa se podrán gestionar electrónicamente los documentos de archivo simultáneamente en diferentes sistemas de información, simulando un expediente electrónico único mediante mecanismos tecnológicos de consulta y visualización, garantizando el vínculo archivístico entre los documentos del mismo trámite o actuación, de forma que una vez cerrado se facilite su gestión archivística como una sola unidad documental.

PARÁGRAFO. Una vez concluido el trámite, los documentos de archivo se podrán extraer de sus ambientes nativos conformando expedientes electrónicos que cumplan con los requisitos señalados en el presente Acuerdo.

ARTICULO 29°. De la reserva de documentos. De acuerdo con lo establecido en el artículo 36 de la Ley 1437 de 2011, con los documentos que por mandato de la constitución o de la Ley tengan el

--

Este PDF fue generado por el Repositorio Normativo del Archivo

General de la Nación el 29-04-2022 11:13:01

ACUERDO 002 DE 2014 | 12





carácter de reservado y obren dentro de un expediente, se hará un cuaderno o expediente separado, el cual se conservará integrado al expediente principal.

ARTICULO 30°. De la consulta de expedientes. De acuerdo con lo establecido en el artículo 36 de la Ley 1437 de 2011, cualquier persona tendrá derecho a examinar los expedientes en el estado en que se encuentren, salvo los documentos o cuadernos sujetos a reserva.

ARTICULO 31°. Vigencia y derogatoria. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Expedido en Bogotá D.C., a los 14 MAR 2014

MARIA CLAUDIA LÓPEZ SORZANO Presidente	CLAUDIA IVONNE FACTOR LUGO Secretaria Técnica
--	---

Proyectó: Liliana Mayorga Tovar – Asesora de Dirección General

--

Este PDF fue generado por el Repositorio Normativo del Archivo
General de la Nación el 29-04-2022 11:13:01

ACUERDO 002 DE 2014 | 13



ARCHIVO
GENERAL
DE LA NACIÓN
COLOMBIA

REPOSITORIO NORMATIVO ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN



Revisó: Carlos Alberto Zapata Cárdenas – Director General. –

Jhon A. González Flórez- Subdirector de Tecnología de Información Archivística y Documento Electrónico.

Archivado en: Acuerdos.

--

Este PDF fue generado por el Repositorio Normativo del Archivo

General de la Nación el 29-04-2022 11:13:01

ACUERDO 002 DE 2014 | 14



La cultura
es de todos

Mincultura

ACUERDO No. 002

(14 MAR 2014)

“Por medio del cual se establecen los criterios básicos para creación, conformación, organización, control y consulta de los expedientes de archivo y se dictan otras disposiciones”

**EL CONSEJO DIRECTIVO
DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN**

En ejercicio de las facultades legales y en especial las que le confiere el Artículo 76 de la Ley 489 de 1998, el Decreto 2126 de 2012, el Acuerdo 09 del AGN de 2012, y

CONSIDERANDO:

Que la Ley 594 de 2000, en su artículo 11, establece la obligatoriedad de la conformación de los archivos públicos, la creación, organización, preservación ~ control de los archivos, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original y el ciclo vital de los documentos.

Que el artículo 16 de la Ley 594 de 2000 establece como una de las obligaciones de los funcionarios a cuyo cargo estén los archivos de las Entidades Públicas, velar por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información de los documentos de archivo y que serán responsables de su organización y conservación.

Que el artículo 19 de la Ley 594 de 2000, determinó que las entidades del Estado podrán incorporar tecnologías de avanzada en la administración y conservación de sus archivos, empleando cualquier medio técnico, electrónico, informático, óptico o telemático, siempre y cuando cumplan con la organización archivística de los documentos y se realicen estudios técnicos para toma una adecuada decisión.

--

Este PDF fue generado por el Repositorio Normativo del Archivo

General de la Nación el 29-04-2022 11:13:01

ACUERDO 002 DE 2014 | 1



La cultura
es de todos

Mincultura



Que el artículo 36 de la Ley 1437 de 2011, establece los requisitos que debe reunir un expediente para su formación, acumulación, organización y acceso.

Que el artículo 58 de la Ley 1437 de 2011 determina que cuando el procedimiento administrativo se adelante utilizando medios electrónicos, los documentos deberán ser archivados en este mismo medio y que podrán almacenarse por medios electrónicos, todos los documentos utilizados en las actuaciones administrativas; y que la conservación de los documentos electrónicos que contengan actos administrativos de carácter individual, deberá asegurar la autenticidad e integridad de la información necesaria para reproducirlos.

Que el artículo 59 de la Ley 1437 de 2011 define el expediente electrónico y establece algunos de los requisitos que debe reunir el expediente electrónico tales como su foliación, integridad, recuperación, seguridad, archivo y conservación, cualquiera que sea el tipo de información que contengan.

Que el artículo 33 del Decreto 2609 de 2012 definió que el Archivo General de la Nación y el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, establecerán los lineamientos generales que deben regular el expediente electrónico.

Que se hace necesario regular los requisitos archivísticos que de acuerdo con lo establecido en la ley 594 de 2000 debe tener un expediente de archivo, para asegurar que contiene la totalidad de los documentos y actos administrativos que resuelven un determinado trámite o actuación, garantizar la integridad del mismo, su gestión (administración interna del expediente) y administración a lo largo de las diferentes fases del archivo (flujo del expediente), de forma que refleje fielmente la secuencia y orden como fueron tramitados los documentos de archivo durante la etapa activa.

Que en mérito de lo expuesto,

ACUERDA:

--

Este PDF fue generado por el Repositorio Normativo del Archivo

General de la Nación el 29-04-2022 11:13:01

ACUERDO 002 DE 2014 | 2



CAPITULO I

GENERALIDADES

ARTÍCULO 1°. Finalidad del expediente. El expediente además de ser la esencia de las actuaciones de la administración, pues reúne de manera orgánica los documentos que se producen o reciben en desarrollo de un mismo trámite o actuación y se acumulan de manera natural reflejando el orden en que dicho trámite es ejecutado, es la base de la organización archivística sobre la cual se establecen las series y subseries documentales que conforman un archivo.

ARTÍCULO 2°. Ámbito de aplicación. El presente Acuerdo aplica a todas las entidades públicas en sus diferentes niveles, nacional departamental, distrital municipal, de las entidades territoriales indígenas, y demás entidades territoriales que se creen por ley, así como las entidades privadas que cumplen funciones públicas y demás organismos regulados por la ley 594 de 2000.

PARÁGRAFO. las entidades de las ramas legislativa y judicial, los organismos autónomos y de control, así como los círculos notariales de conformidad con lo establecido en la ley General de Archivos, podrán adoptar las normas del presente Acuerdo para la creación y gestión integral de sus expedientes.

ARTÍCULO 3°. Definiciones. Con el fin de facilitar la aplicación de las normas contenidas en el presente Acuerdo, a continuación se definen algunos de los términos objeto de reglamentación:

Documento: Información registrada, cualquiera sea su forma o el medio utilizado.

Documento de archivo: Registro de información producida o recibida por una persona o entidad en razón a sus actividades o funciones, que tiene valor administrativo, fiscal, legal, científico, histórico, técnico o cultural y debe ser objeto de conservación en el tiempo, con fines de consulta posterior.

Documento electrónico de archivo: Registro de información generada, producida o recibida o comunicada por medios electrónicos, que permanece almacenada electrónicamente durante todo su ciclo de vida, producida, por una persona o entidad en razón a sus actividades o funciones, que tiene valor administrativo, fiscal, legal, ó valor científico, histórico, técnico o cultural y que debe ser tratada conforme a los principios y procesos archivísticos.

Este PDF fue generado por el Repositorio Normativo del Archivo

General de la Nación el 29-04-2022 11:13:01

ACUERDO 002 DE 2014 | 3





Expediente: Conjunto de documentos producidos y recibidos durante el desarrollo de un mismo trámite o procedimiento, acumulados por una persona, dependencia o unidad administrativa, vinculados y relacionados entre sí y que se conservan manteniendo la integridad y orden en que fueron tramitados, desde su inicio hasta su resolución definitiva.

Expediente digital o digitalizado: Copia exacta de un expediente físico cuyos documentos originales, tradicionalmente impresos, son convertidos a formato electrónico mediante procesos de digitalización.

Expediente electrónico de archivo: Conjunto de documentos y actuaciones electrónicos producidos y recibidos durante el desarrollo de un mismo trámite o procedimiento, acumulados por cualquier causa legal, interrelacionados y vinculados entre sí, manteniendo la integridad y orden dado durante el desarrollo del asunto que les dio origen y que se conservan electrónicamente durante todo su ciclo de vida, con el fin de garantizar su consulta en el tiempo.

Expediente híbrido: Expediente conformado simultáneamente por documentos análogos y electrónicos, que a pesar de estar separados forman una sola unidad documental por razones del trámite o actuación.

Expediente virtual: Conjunto de documentos relacionados con un mismo trámite o procedimiento administrativo, conservados en diferentes sistemas electrónicos o de información, que se pueden visualizar simulando un expediente electrónico, pero no puede ser gestionado archivísticamente, hasta que no sean unificados mediante procedimiento tecnológicos seguros.

Foliado electrónico: Asociación de un documento electrónico a un índice electrónico en un mismo expediente electrónico o serie documental con el fin de garantizar su integridad, orden y autenticidad.

Índice electrónico: Relación de los documentos electrónicos que conforman un expediente electrónico o serie documental, debidamente ordenada conforme la metodología reglamentada para tal fin.

Preservación a largo plazo: Conjunto de principios, políticas, medidas, planes y estrategias de orden administrativo y operativo orientadas a asegurar la estabilidad física, tecnológica y de protección del contenido intelectual y de la integridad del objeto documental, independiente de su medio y forma de registro o almacenamiento. Aplica para los objetos documentales en medio electrónico (documento electrónico de archivo y documentos digitales independiente del tipo y formato) además de medios magnéticos, ópticos y extraíbles en su parte física.

Unidad documental: Unidad archivística constituida por documentos del mismo tipo formando unidades simples o por documentos de diferentes tipos formando un expediente (unidad documental compleja).



CAPITULO II

DEL EXPEDIENTE DE ARCHIVO

ARTÍCULO 4°. Obligatoriedad de la conformación de los expedientes y unidades documentales simples. Todas las entidades públicas están obligadas a crear y conformar expedientes de archivo con la totalidad de los documentos y actuaciones que se gestionen en desarrollo de un mismo trámite o procedimiento, teniendo en cuenta los principios de procedencia, orden original e integridad, así como a conformar las unidades documentales simples en el caso de documentos del mismo tipo documental.

De igual forma, están obligadas a clasificar, organizar, conservar, describir y facilitar el acceso y consulta de sus unidades documentales durante todo el ciclo de vida.

ARTÍCULO 5°. Creación y conformación de expedientes. Los expedientes deben crearse a partir de los cuadros de clasificación documental adoptados por cada entidad y las tablas de retención documental, desde el primer momento en que se inicia un trámite, actuación o procedimiento hasta la finalización del mismo, abarcando los documentos que se generen durante la vigencia y prescripción de las acciones administrativas, fiscales y legales.

PARÁGRAFO. Los expedientes se conformarán con la totalidad de los documentos de archivo agrupados en desarrollo de un mismo trámite, actuación o procedimiento, independientemente del tipo de información, formato o soporte y deben agruparse formando series o subseries documentales.

ARTÍCULO 6°. Identificación expediente. Las personas responsables de gestionar los trámites o actuaciones en una determinada dependencia u oficina, deben identificar los expedientes de acuerdo con los elementos propios del sistema de descripción adoptado por la entidad, así como las normas y

--



directrices impartidas por el Archivo General de la Nación.

ARTÍCULO 7°. Gestión del expediente. La gestión es la administración interna del expediente durante su etapa activa y se refiere a las acciones y operaciones que se realizan durante el desarrollo de un trámite, actuación o procedimiento que dio origen a un expediente; comprende operaciones como la creación del expediente, el control de los documentos, la foliación o paginación, la ordenación interna de los documentos, el inventario y cierre.

ARTICULO 8°. Organización de los expedientes y unidades documentales simples. Las entidades públicas deben organizar expedientes o unidades documentales simples, los cuales a su vez se agruparán en series o subseries documentales dentro de una misma dependencia, de acuerdo con el principio de procedencia.

PARÁGRAFO. La organización dada a los expedientes y unidades documentales simples en la fase de gestión, se debe mantener sin alteración de ninguna clase, en las fases de archivo central e histórico.

ARTICULO 9°. Descripción del expediente. Las entidades públicas deben emplear métodos y sistemas informáticos para la descripción y ubicación física de los expedientes conservados en sus archivos, especificando su localización, de acuerdo con las normas de descripción establecidas por el Archivo General de la Nación.

ARTICULO 10°. Cierre del expediente. El cierre de un expediente se puede llevar a cabo en dos momentos:

Cierre administrativo: Una vez finalizadas las actuaciones y resuelto el trámite o procedimiento administrativo que le dio origen.

Cierre definitivo: Una vez superada la vigencia de las actuaciones y cumplido el tiempo de prescripción de acciones administrativas, fiscales o legales. Durante esta fase se pueden agregar nuevos documentos.

--



ARTICULO 11°. Transferencias primarias y secundarias. Las transferencias documentales se deben realizar mediante la aplicación de las tablas de retención documental y la elaboración de inventarios documentales; solo podrán transferirse los expedientes que una vez cerrados, han cumplido su tiempo de retención en la respectiva etapa o fase de archivo; la transferencia se debe llevar a cabo por series o subseries documentales.

ARTICULO 12°. Organización de documentos al interior de los expedientes y unidades documentales simples. Los documentos que conforman un expediente se deben organizar siguiendo la secuencia de la actuación o trámite, de acuerdo con el procedimiento; si esto no fuera posible, se organizarán en el orden en que se incorporan al expediente.

En el caso de unidades documentales simples que presenten una secuencia numérica o cronológica en su producción, se organizarán siguiendo dicha secuencia.

PARÁGRAFO. La persona o dependencia responsable de gestionar el expediente durante su etapa de trámite, está obligada a elaborar la hoja de control por expediente, en la cual se consigne la información básica de cada tipo documental y antes del cierre realizar la respectiva foliación. Cuando se realice la transferencia primaria, los expedientes deben ir acompañados de la respectiva hoja de control al principio de los mismos.

ARTICULO 13°. Del respeto del principio de orden original. En la ordenación interna de los documentos que conforman un expediente se debe respetar el principio de orden original, tanto en la etapa de tramitación como en las demás fases del archivo, es decir que no se puede realizar ninguna intervención en la ordenación interna de los expedientes, una vez estos han sido cerrados y transferidos a los archivos centrales o históricos.

PARÁGRAFO. 1°. El principio de orden original busca mantener la integridad del expediente durante todo su ciclo de vida, asegurando no solo que éste reúna la totalidad de los documentos gestionados durante la etapa activa de tramitación, sino que refleje fielmente la secuencia y orden como fueron tramitados los documentos y el expediente mismo; y debe aplicarse a todos los expedientes de una



entidad.

PARÁGRAFO. 2°. Cuando se lleven a cabo procesos de organización de archivos y de fondos acumulados, no se debe modificar la ordenación interna de los documentos de un expediente, salvo aprobación expresa del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo en las entidades del orden nacional o del Comité Interno de Archivo en las entidades del orden territorial y constar en el Acta de la sesión del respectivo Comité en la cual se tomó la decisión, únicamente en los siguientes casos:

Cuando exista evidencia sustentada de que los expedientes no reflejan el orden original, debido a casos fortuitos o accidentales, que obliguen a dicha intervención.

Cuando se trate de procesos de liquidación, supresión o fusión de entidades en los que se requiera que una parte de los documentos se entreguen a la otra entidad por ser esenciales para el cumplimiento de su misión, previo análisis de las implicaciones legales y económicas de dicha intervención antes de tomar la decisión.

ARTICULO 14°. De la intervención de expedientes cerrados o transferidos. Los expedientes cerrados o transferidos desde las oficinas o entidades que los gestionaron, tanto a archivos institucionales como a otras entidades, no podrán someterse a ningún tipo de intervención archivística en su ordenación, que pueda conducir a decisiones contradictorias o erradas; igualmente, se prohíbe la foliación o refoliación así como la eliminación de documentos, la unificación de expedientes de procedencias diferentes o la separación de documentos.

PARÁGRAFO. En el caso de expedientes cerrados o transferidos que no cuentan con hoja de control, debido a que ésta se debe realizar en la etapa activa del expediente y tiene como fin garantizar el control del expediente evitando alteraciones que afecten su autenticidad, no está permitida su elaboración una vez cerrado el expediente; el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo o el Comité Interno de Archivo de cada entidad, según el caso, deberá adoptar otros mecanismos para facilitar su consulta previo análisis de las implicaciones económicas de dicha decisión.

ARTICULO 15°. De la depuración de expedientes cerrados. La depuración o retiro de documentos de un expediente cerrado cuyo archivo este en proceso de organización de acuerdo con lo señalado en los artículos 12° y 13° del presente Acuerdo, deberá ser autorizada por el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo o el Comité Interno de Archivo, según sea el caso y constar --



en el Acta de la sesión del respectivo Comité en la cual se tomó la decisión, únicamente en los casos señalados a continuación:

Copias idénticas de un mismo documento de archivo.

Documentos de archivo que presenten deterioro biológico, físico o microbiológico y cuya restauración no sea técnicamente posible.

Documentos de archivo que no correspondan al trámite sobre el cual trata el expediente.

Documentos de apoyo.

ARTICULO 16°. Digitalización de expedientes. Las entidades públicas podrán llevar a cabo procesos de digitalización de los expedientes físicos con fines de consulta o preservación, para lo cual deberán adoptar las directrices establecidas por el Archivo General de la Nación relacionadas con la digitalización certificada o con valor probatorio.

Dicho proceso deberá estar autorizado por el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo o el Comité Interno de Archivo, según sea el caso y constar en el Acta de la sesión del respectivo Comité en la cual se tomó la decisión.

CAPITULO III

DEL EXPEDIENTE ELECTRÓNICO

ARTÍCULO 17°. Creación y conformación de expedientes electrónicos de archivo: Las entidades públicas podrán utilizar diferentes medios electrónicos y tecnologías de la información, para la creación, conformación y gestión de sus expedientes, durante todo su ciclo de vida. Los expedientes electrónicos de archivo deben crearse a partir de las series documentales establecidas en los cuadros de clasificación documental adoptados por cada entidad, desde el primer momento en que se inicia un trámite o procedimiento hasta la finalización del mismo.

PARÁGRAFO. Los expedientes electrónicos de archivo se conformarán con la totalidad de los documentos de archivo acumulados en desarrollo de un mismo trámite, actuación o procedimiento, independientemente del tipo de información y formato, y deben agruparse formando series y subseries documentales.

--

Este PDF fue generado por el Repositorio Normativo del Archivo

General de la Nación el 29-04-2022 11:13:01

ACUERDO 002 DE 2014 | 9





ARTICULO 18°. Foliación electrónica: Además de lo establecido en el artículo 59 de la Ley 1437 del 2011, las entidades públicas deberán implementar mecanismos para el foliado de los documentos electrónicos, de forma que se garantice la integridad y autenticidad del expediente y los documentos que lo conforman, a partir de los siguientes requisitos:

Debe garantizar el respeto del principio de orden original.

Debe permitir la identificación inequívoca de cada documento del expediente.

Debe permitir asociar los documentos al expediente al cual pertenecen.

Debe permitir diferenciar las copias de un mismo documento electrónico, que en virtud del trámite se archiven en diferentes expedientes, es decir que cada copia de un mismo documento debe tener su propio foliado electrónico.

Se debe garantizar la preservación a largo plazo de los datos y metadatos que conforman un folio electrónico y el expediente en su conjunto.

PARÁGRAFO. El Archivo General de la Nación regulará con las entidades competentes, el procedimiento de foliado electrónico para los documentos que puedan presentar características especiales.

ARTÍCULO 19°. Índice electrónico. Las entidades públicas deberán implementar mecanismos tecnológicos que permitan llevar un índice electrónico de sus expedientes electrónicos, el cual deberá:

Permitir la identificación de la totalidad de los documentos que conforman un expediente.

Permitir la identificación de la secuencia de los documentos y el orden dentro del expediente electrónico.

Garantizar la integridad del expediente electrónico y permitir la recuperación de sus documentos y metadatos.

Garantizar la preservación a largo plazo de los datos y metadatos que conforman el índice electrónico.

ARTICULO 20°. Identificación y gestión del expediente electrónico. las entidades públicas deberán adoptar las normas expedidas por el Archivo General de la Nación, para la identificación y gestión de los expedientes electrónicos de archivo.

--



ARTICULO 21°. Descripción documental del expediente electrónico. los expedientes electrónicos se deben describir desde su tramitación, teniendo en cuenta las normas internacionales de descripción archivística, los estándares y normas adoptados por el Archivo General de la Nación y las políticas sobre interoperabilidad que reglamente el Gobierno Nacional.

ARTICULO 22°. Conformación de unidades documentales simples. Para los documentos electrónicos que conforman series documentales simples, también aplicará lo establecido en los artículos 3° al 13° del presente Acuerdo.

ARTICULO 23°. Cierre del expediente electrónico. Las entidades públicas deberán utilizar mecanismos electrónicos seguros, para garantizar la integridad y autenticidad en el cierre de los expedientes, tales como estampados de tiempos, firmas digitales, índice electrónico, los cuales deberán ser preservados en el tiempo; así como otros mecanismos o procedimientos que se creen en el futuro, de acuerdo con los avances de' la tecnología.

PARÁGRAFO. El índice electrónico se deberá firmar digitalmente al cierre del expediente, sin perjuicio a las garantías de seguridad de la información que deberán adoptar las entidades públicas durante la etapa de tramitación.

ARTICULO 24°. Transferencias secundarias de los expedientes electrónicos. Para la transferencia de expedientes electrónicos a los archivos generales del orden municipal, distrital, departamental y al Archivo General de la Nación, se deberán atender las disposiciones expedidas por el Archivo General de la Nación sobre esta materia.

ARTICULO 25°. De la depuración o intervención de expedientes electrónicos. En el caso de expedientes electrónicos se prohíbe cualquier intervención al expediente en cualquier etapa de su tramitación, así como la selección o depuración de documentos.

ARTICULO 26°. Preservación a largo plazo del expediente electrónico o digital: En la



preservación de los expedientes electrónicos se deberán aplicar las directrices establecidas en el artículo 29 del Decreto 2609 de 2012 y demás normas que sobre el particular expida el Archivo General de la Nación.

CAPITULO IV

DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 27°. De las series documentales simples. Los documentos que conforman series documentales simples podrán, de acuerdo con sus características, ser archivadas utilizando entre otros los siguientes métodos:

Tomos, siguiendo las directrices que imparta el Archivo General de la Nación.

Unidades de conservación (carpetas).

Otros sistemas, aprobados por el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo o el Comité Interno de Archivo, según sea el caso.

PARÁGRAFO. En la organización de los archivos públicos NO se podrán utilizar pastas AZ o de argolla, anillados, así como otros sistemas de almacenamiento que afecten la integridad física de los documentos.

ARTICULO 28°. Expediente Virtual. Durante la etapa activa se podrán gestionar electrónicamente los documentos de archivo simultáneamente en diferentes sistemas de información, simulando un expediente electrónico único mediante mecanismos tecnológicos de consulta y visualización, garantizando el vínculo archivístico entre los documentos del mismo trámite o actuación, de forma que una vez cerrado se facilite su gestión archivística como una sola unidad documental.

PARÁGRAFO. Una vez concluido el trámite, los documentos de archivo se podrán extraer de sus ambientes nativos conformando expedientes electrónicos que cumplan con los requisitos señalados en el presente Acuerdo.

ARTICULO 29°. De la reserva de documentos. De acuerdo con lo establecido en el artículo 36 de la Ley 1437 de 2011, con los documentos que por mandato de la constitución o de la Ley tengan el

--

Este PDF fue generado por el Repositorio Normativo del Archivo

General de la Nación el 29-04-2022 11:13:01

ACUERDO 002 DE 2014 | 12





carácter de reservado y obren dentro de un expediente, se hará un cuaderno o expediente separado, el cual se conservará integrado al expediente principal.

ARTICULO 30°. De la consulta de expedientes. De acuerdo con lo establecido en el artículo 36 de la Ley 1437 de 2011, cualquier persona tendrá derecho a examinar los expedientes en el estado en que se encuentren, salvo los documentos o cuadernos sujetos a reserva.

ARTICULO 31°. Vigencia y derogatoria. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Expedido en Bogotá D.C., a los 14 MAR 2014

MARIA CLAUDIA LÓPEZ SORZANO Presidente	CLAUDIA IVONNE FACTOR LUGO Secretaria Técnica
--	---

Proyectó: Liliana Mayorga Tovar – Asesora de Dirección General

--

Este PDF fue generado por el Repositorio Normativo del Archivo
General de la Nación el 29-04-2022 11:13:01

ACUERDO 002 DE 2014 | 13



ARCHIVO
GENERAL
DE LA NACIÓN
COLOMBIA

REPOSITORIO NORMATIVO ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN



Revisó: Carlos Alberto Zapata Cárdenas – Director General. –

Jhon A. González Flórez- Subdirector de Tecnología de Información Archivística y Documento Electrónico.

Archivado en: Acuerdos.

--

Este PDF fue generado por el Repositorio Normativo del Archivo

General de la Nación el 29-04-2022 11:13:01

ACUERDO 002 DE 2014 | 14



La cultura
es de todos

Mincultura

JUZGADO SEXTO CIVIL DEL CIRCUITO
Bucaramanga, cinco de noviembre de dos mil veintiuno

1.1. Se decide lo pertinente con relación al recurso de apelación interpuesto por el demandado con la decisión proferida el 25 de febrero de 2021, que negó la interrupción del proceso y la suspensión de la diligencia de remate programada para la misma fecha.

De la lectura de la decisión atacada¹ se advierte que fue proferida en curso de la *diligencia de remate*, pues basta con observar la nota inserta por la juez *a quo* sobre la forma de notificación de esa providencia en la que se lee “*NOTIFIQUESE ESTA DECISION A LAS PARTES EN ESTRADOS (...)*”, por lo que en aplicación de lo establecido en el artículo 294 del C.G.P. se concluye que dicha decisión quedó notificada inmediatamente después de proferida y en curso de la audiencia que adelantó para tal cometido, surtiendo efectos jurídicos tanto para los presentes en la diligencia de remate como para quienes no hubiesen comparecido a la misma, por mandato *expreso* de la norma anteriormente aludida.

La consigna efectuada la juez *a quo* en la referida providencia en el sentido de indicar que la decisión se notificaría “*por estados a los que no asistan*” resulta totalmente arbitraria y abiertamente contraria a derecho conforme a los enunciados normativos del artículo 294 del CGP, lo que acompañado con los postulados de los artículos 7, 11 y 13 de la referida legislación, impide que se deriven los efectos jurídicos de la notificación por estados, especialmente porque la juez **NO** puede mutar las consecuencias jurídicas de la notificación por *estrados* al ser normas de orden público y de obligatorio cumplimiento, como que tampoco era procedente disponer la notificación por estados del artículo 295 del CGP porque esta norma aplica para las providencias que no deban notificarse de otra manera, y visto está que las providencias proferidas en *audiencias o diligencias* se notifican en *estrados* con independencia que concurren o no las partes, amén que ningún vacío o duda en la interpretación del artículo 294 del CGP existe con relación al hecho que las providencias, como la que es objeto de la alzada, cuando se profieren en curso de “... *audiencias y diligencias quedan notificadas inmediatamente después de proferidas, aunque no hayan concurrido las partes.*”

Así las cosas, como la solicitud de interrupción del proceso y suspensión de la diligencia de remate elevada por la parte demandada fue resuelta en la misma diligencia de remate del 25 de febrero de 2021 y comoquiera que contra esa decisión no se interpuso recurso alguno en esa diligencia, es más que clara la firmeza de dicha decisión al no haber sido atacada de manera oportuna como lo disponen los artículos 302 y 322 numeral 1 del CGP.

De conformidad con lo anterior no era procedente conceder el recurso de apelación al devenir extemporáneo, situación que implica bajo la égida del canon 326 del CGP que es inadmisibile la referida apelación.

1.2. Emerge de bulto de las diligencias surtidas por la primera instancia que a la fecha continúa en un vasto desorden al punto que no se tiene claridad del orden cronológico en el cual los archivos entraron a hacer parte del expediente, a lo largo de las diligencias se omite aportar el archivo correspondiente al correo electrónico mediante el cual las partes allegan cada uno de sus memoriales, siendo este aspecto fundamental para efectos de contabilizar los términos judiciales y determinar la oportunidad o extemporaneidad de los memoriales allegados, tampoco observan las diligencias las disposiciones de los artículos 109 y 122 del C.G.P. ni se acatan las reglas previstas en el *protocolo para la gestión de documentos electrónicos* junto con el *Acuerdo 11567/20 del Consejo Superior de la Judicatura, conforme fuera advertido en pretérita oportunidad*, luego, debe llamarse seriamente la atención a la primera instancia para que siga, sin excusa alguna y con la debida diligencia, las disposiciones sobre la gestión del expediente electrónico.

En mérito de lo expuesto el suscrito juez,

RESUELVE:

PRIMERO: Declarar inadmisibile el recurso de apelación por las razones aquí expuestas, en su oportunidad, vuelvan las diligencias al juzgado de origen.

¹ Visible en el folio 96 del cuaderno de medidas del expediente físico que corresponde al archivo 58 del cuaderno de medidas del expediente digital de primera instancia.

SEGUNDO: Llamar la atención a la juez de la primera instancia para que proceda en los términos del apartado **1.2.** del segmento considerativo.

NOTIFÍQUESE

Firmado Por:

Edgardo Camacho Alvarez
Juez
Juzgado De Circuito
Civil 006
Bucaramanga - Santander

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: **d92fe9f41fb95df3aefbbec5d057fa5652132f87f32862511966ead9f8e30b6d**
Documento generado en 05/11/2021 09:25:16 AM

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

JUZGADO SEXTO CIVIL DEL CIRCUITO

Bucaramanga, dieciséis de julio de dos mil veintiuno

Devuélvanse las diligencias al juzgado de origen para que proceda a cumplir: **1.** Allegar la constancia del traslado al que alude el artículo 326 del CGP y precisar específicamente a cuál de todos los recursos corresponde; **2. Debe** necesariamente incorporar en las diligencias los correos electrónicos que dan cuenta de la recepción de los memoriales que contienen los recursos interpuestos, pues se desconoce totalmente cuando fueron allegados; **3.** Inexorablemente debe organizar el abusivo desorden que impera en las diligencias observando tanto las disposiciones de los artículos 109 y 122 del CGP, como las reglas previstas en el *protocolo para la gestión de documentos electrónicos y el Acuerdo 11567/20 del Consejo Superior de la Judicatura*, pues notorio es que no se acata el mismo, de ahí que resulta bien difícil poder adivinar cual es el cuaderno principal que corresponde en verdad a las diligencias, pues obran varias carpetas pero con *similar* contenido, *no igual*, cuál es el recurso interpuesto, cuál la providencia atacada, la fecha de presentación del recurso y si se surtió o no el traslado, máxime cuando las actuaciones ni se incorporan ni guardan secuencia por orden cronológico, amén que bien pudo la parte interesada haber dado aplicación, como es su obligación, a las previsiones del artículo 9 del decreto 806/20, cuando presentaba los memoriales respectivos.

De igual manera, para los efectos propios del *artículo 294 del CGP*, debe la primera instancia indicar de forma expresa las razones por las cuales en algunos de los autos que presuntamente son objeto de alzada y que se profirieron en *audiencia*, dispuso notificar por estrados a los presentes y en *estados a quienes no asistan*, amén de indicar *claramente quien o quienes no asistieron* y cómo se hizo entonces la notificación respectiva.

NOTIFIQUESE**Firmado Por:****EDGARDO CAMACHO ALVAREZ****JUEZ****JUEZ - JUZGADO 006 DE CIRCUITO CIVIL DE LA CIUDAD DE BUCARAMANGA-SANTANDER**

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: **448ea4481cb113251e23a5f8f353b4f6f3ef850178ee82f8694a415623f3e510**

Documento generado en 16/07/2021 06:27:25 AM

Valide éste documento electrónico en la siguiente URL:

<https://procesojudicial.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica>