

Bogotá D.C., 30 de agosto de 2021

CONSTANCIA SECRETARIAL

En cumplimiento de lo aprobado en Sala de Sección realizada el 04 de febrero de 2021, desde la fecha, el expediente se conformará de forma híbrida¹.

En consecuencia:

1. Se realiza el cierre del expediente físico, el cual a la fecha consta de 200 y 201-243 folios, 2 cuadernos más 2 anexos 2 CD's.
2. En lo sucesivo, las actuaciones procesales se cargarán en el Sistema de Gestión Judicial SAMAI y allí podrán ser consultadas.
3. En adelante, los documentos creados por los despachos y la Secretaría serán electrónicos² y/o nativos electrónicos³, excepto aquellos que por su naturaleza y contenido deban ser expedidos exclusivamente con firma manuscrita, los cuales se agregarán al expediente físico (a continuación de esta constancia) y se cargarán (digitalizados⁴) en SAMAI.
4. Teniendo en cuenta que la digitalización de los expedientes se realiza de forma gradual, una vez se digitalice el presente expediente físico, (i) se dejará constancia de ello en el expediente y en SAMAI, (ii) el expediente físico reposará en la Secretaría y (iii) el proceso se tramitará exclusivamente de forma virtual.

(Firmado electrónicamente)
PEDRO PABLO MUNEVAR ALBARRACÍN
Secretario

¹ «**Expediente Híbrido:** Expediente conformado simultáneamente por documentos físicos y electrónicos, que a pesar de estar separados, forman una sola unidad documental por razones del proceso, trámite o actuación». (Consejo Superior de la Judicatura, 2020, Protocolo para la gestión de documentos electrónicos, digitalización y conformación del expediente (Acuerdo PCSJA-11567 de 2020), p. 11)

² «**Documento Electrónico:** Se define como la información generada, enviada, recibida, almacenada y comunicada por medios electrónicos, ópticos o similares. La definición de documento electrónico es equivalente a la de mensaje de datos, establecida en el literal a. del artículo 2° Ley 527 de 1999 "Por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales"». (Ibídem, p. 10)

³ «**Documento Nativo Electrónico:** Documento que ha sido elaborado desde un principio a través de medios electrónicos y permanece en estos durante todo su ciclo de vida». (Ibídem, p. 10)

⁴ «**Documento Digitalizado:** Consiste en una representación digital, obtenida a partir de un documento registrado en un medio o soporte físico (como el papel), mediante un proceso de digitalización (escaneo). Es uno de los mecanismos de producción de documentos electrónicos. La digitalización de documentos de ninguna manera implica la eliminación o "destrucción" física de los originales, ni la modificación de los tiempos de retención establecidos en las Tablas de Retención Documental». (Ibídem, p. 10)