



*Rama Judicial del Poder Público*  
*Juzgado Promiscuo Municipal Tocancipá*

Tocancipá, diciembre seis (06) de dos mil veintiuno (2021)

*Ejecutivo Hipotecario 25-817-40-89-001-2018-00787-00*

Antecede memorial solicitando la corrección del auto anterior, en punto a señalar en debida forma el número de matrícula inmobiliaria del inmueble a rematar. Teniendo en cuenta que el memorialista tiene razón y que la fecha fijada en auto anterior es muy próxima, se dispondrá señalar nueva fecha para adelantar el remate, así:

Dentro del proceso de la referencia, fue presentado memorial suscrito por la apoderada judicial de la parte demandante, donde se solicita que se fije fecha y hora para llevar a cabo la diligencia de remate del inmueble identificado bajo la matrícula inmobiliaria N° **176-145944**, de la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Zipaquirá, de propiedad de la parte demandada.

Como quiera que el **avalúo** aportado por la parte demandada no fue objetado, y se encuentra en firme, e importante resaltar que el inmueble del asunto se encuentra embargado y secuestrado, este despacho judicial accederá a lo pedido.

En mérito de lo expuesto, el Juzgado,

**RESUELVE:**

**PRIMERO: SEÑALAR** el día **2 de marzo de 2021 a la hora de las 9:00 a.m.**, para llevar a cabo en este juzgado la diligencia de **REMATE** del inmueble distinguido con el folio de matrícula inmobiliaria N° **176-145944**, avaluado en la suma de **\$186.988.500**.

**SEGUNDO:** La licitación tendrá una duración mínima de una (1) hora, y será postura admisible la que cubra el equivalente al **SETENTA POR CIENTO (70%)** del avalúo del bien, efectuada por postor hábil, quien previamente debe consignar en dinero a órdenes del Juzgado en la cuenta de Depósitos Judiciales No. **257582047001** Banco Agrario de Colombia de la ciudad de Sopó, a órdenes de este Juzgado<sup>1</sup>, el 40% del valor del avalúo del bien a rematar.

**TERCERO:** Para efectos del cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 450 del

---

<sup>1</sup> Aclarando que la cuenta se encuentra a nombre de la UNIDAD JUDICIAL MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ Y GACHANCIPÁ, no obstante que se creó el Juzgado Promiscuo Municipal de Gachancipá, la cuenta de este despacho conservó el nombre.

**Código General del Proceso**, hágase entrega de copias al interesado para su publicación en un diario de amplia circulación en la ciudad (El País, El Tiempo, Diario de Occidente, El Espectador), o, en una radiodifusora local en el horario comprendido entre las siete de la mañana (7:00 a.m.), y las diez de la noche (10:00 p.m.). La publicación se hará el día domingo con antelación no inferior a diez (10) días libres al de la fecha señalada para el remate.

Una copia informal de la página del periódico en que se haya hecho la publicación se agregará al expediente antes de la apertura de la licitación. Con dicha copia deberá allegarse un certificado de tradición y libertad del inmueble, expedido dentro del mes anterior a la fecha prevista para la diligencia de remate.

Por secretaría también deberá publicarse en el micrositio y Tiba, la Publicación antes mencionada.

**CUARTO:** La audiencia se realizará de forma virtual a través del aplicativo **MICROSOFT TEAMS**, el cual puede ser descargado en su dispositivo móvil, Tablet o computador personal, y deberá contar con cámara web y micrófono. Para el acceso a la audiencia se remitirá por secretaría al correo electrónico reportado por los interesados el **enlace de conexión** a cada uno de los asistentes a la misma, de conformidad con el art. 103 del C.G.P., en concordancia con el art. 7º del Decreto 806 de 2020, y art. 14. Y de conformidad al instructivo de remates o protocolo aquí anexo el cual hace parte integral de este auto.

**QUINTO:** Las posturas podrán presentarse dentro de los cinco (5) días anteriores al remate o dentro de la hora siguiente al inicio de la diligencia (arts 451 y 452 del C.G.P), mediante mensaje de datos enviado únicamente a la cuenta electrónica institucional de este Juzgado asignado para remate: rematesjprmpaltocancipa@cendoj.ramajudicial.gov.co, registrando en el asunto del correo la palabra "Postura", seguida del número de radicación del proceso constituido de 23 dígitos, (ej. POSTURA 25 817 40 89 001 2018 00 202 00). Solo se tendrán por presentadas en debida forma las posturas electrónicas allegadas dentro de la oportunidad ya indicada y que cumplan las siguientes señaladas en el protocolo anexo al presente auto.

Con el fin de resguardar la reserva de la oferta que al tenor del artículo 452 del C.G.P., impone su presentación en "un sobre cerrado", la postura electrónica y todos sus anexos deben ser enviadas de manera cifrada en un único archivo PDF protegido con contraseña, lo que permitirá que sólo el postulante pueda tener acceso a la información incluida en su archivo PDF.

Los anexos a la postura electrónica, se verificarán de conformidad a lo detallado en el protocolo adjunto.

Para presentar la postura de manera presencial, el interesado con mínimo tres (3) días de anticipación deberá solicitar a través del correo electrónico [jprmpaltocancipa@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:jprmpaltocancipa@cendoj.ramajudicial.gov.co), cita previa para ingresar a la sede del Despacho Judicial, donde se le recibirá la postura en sobre cerrado de acuerdo con las exigencias previstas en el artículo 452 del C.G.P y el protocolo aquí anexo.

Para la exhibición de las ofertas se hará de manera pública en la audiencia virtual mostrándola a los asistentes. Las demás condiciones de la audiencia se llevarán a cabo de conformidad con los artículos 452 y siguientes del C.G.P.

El desarrollo de la diligencia de remate, se llevará a cabo de conformidad a las normas correspondientes y el instructivo para la realización de remates por medios virtuales que se anexa al presente auto.

**SEXTO:** ORDENAR la incorporación de este auto en el micrositio web de la página de la rama judicial, en la sección lateral: (i) cronograma de audiencias y (ii) remates; este último donde se creará un link con la digitalización de todo el expediente y el instructivo para la realización de remates por medios virtuales.

Por secretaría realícese lo aquí ordenado.

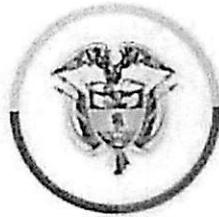
NOTIFÍQUESE Y CUMPLASE

  
**JULIO CESAR ESCOLAR ESCOBAR**  
Juez

PM

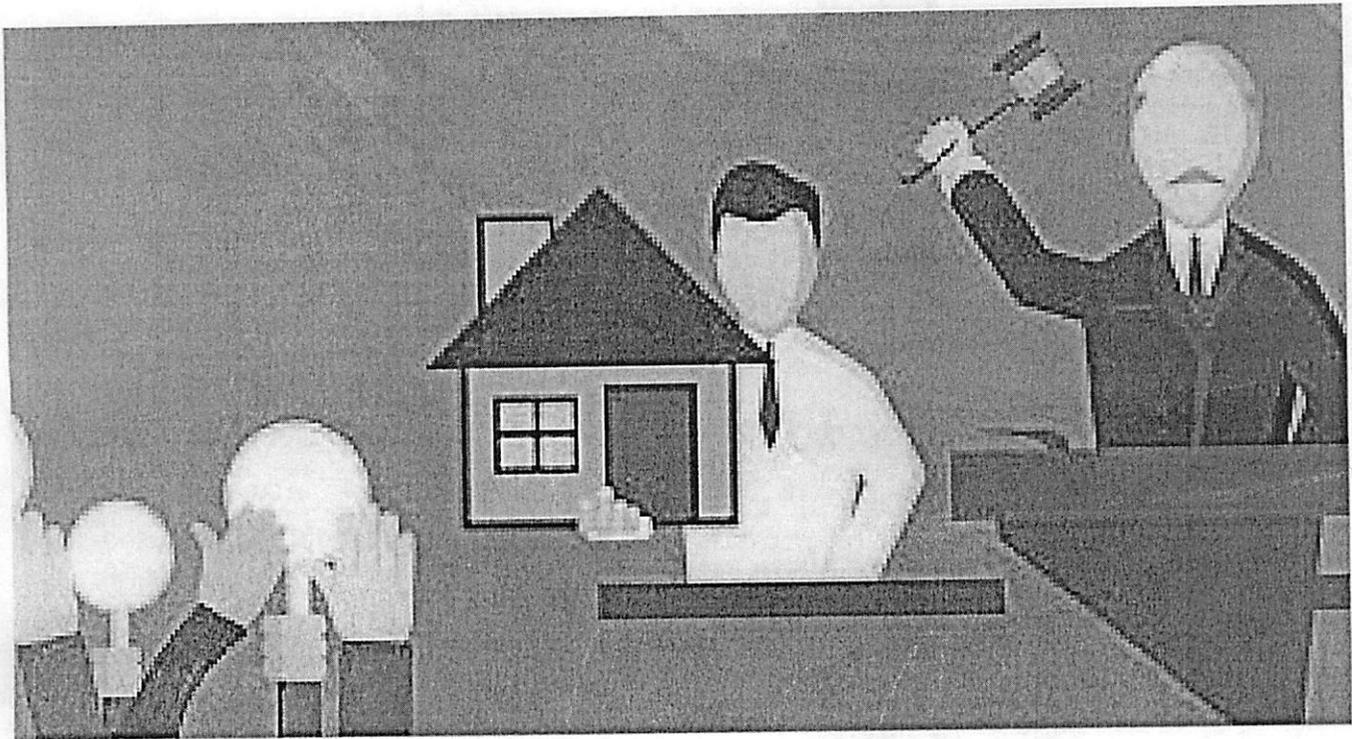
La anterior providencia se notificó por anotación en el ESTADO  
No. 42 de DICIEMBRE.07 a las 8:00 a. m. Secretaria,

SIN FIRMA Art. 9º Decreto 806/2020  
RITA HILDA GARZON MORALES



Rama Judicial  
República de Colombia

## JUZGADO PROMISCOO MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ



# INSTRUCTIVO PARA LA REALIZACIÓN DE REMATES POR MEDIOS VIRTUALES

## Instructivo para ingresar a las diligencias de remate por medios virtuales

El Juzgado Promiscuo Municipal, se permite comunicar a las partes, apoderados, intervinientes, terceros y demás usuarios de la administración de justicia, las pautas y lineamientos que se empleará para la realización de las **DILIGENCIAS DE REMATE POR MEDIOS VIRTUALES** de conformidad con las medidas adoptadas por el Gobierno Nacional y el Consejo Superior de la Judicatura a partir de la emergencia sanitaria causada por la pandemia COVID-19, con el fin de garantizar el derecho al acceso de la administración de justicia a las personas interesadas en esta clase de diligencias.

### PRESENTACIÓN DE LA POSTURA DE REMATE

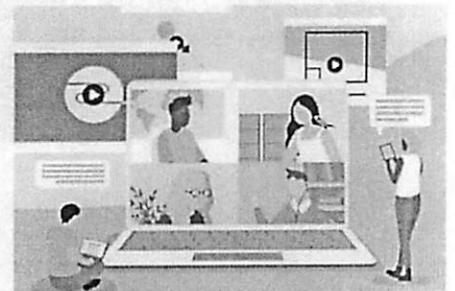
La presentación de posturas de remate, estará habilitada de manera electrónica y de manera presencial, no obstante, la diligencia de remate, como se explicará a continuación, se llevará a cabo únicamente de manera virtual.

#### 1. POSTURA ELECTRÓNICA

Las posturas podrán presentarse dentro de los cinco (5) días anteriores al remate o dentro de la hora siguiente al inicio de la diligencia (arts 451 y 452 del C.G.P), mediante mensaje de datos enviado **únicamente** a la cuenta electrónica institucional de este Juzgado asignado para remate:

[rematesjprmpaltocancipa@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:rematesjprmpaltocancipa@cendoj.ramajudicial.gov.co),

registrando en el asunto del correo la palabra "Postura", seguida del número de radicación del proceso constituido de 23 dígitos, (ej. POSTURA 25 817 40 89 001 2018 00 202 00)



Solo se tendrán por presentadas en debida forma las posturas electrónicas allegadas dentro de la oportunidad ya indicada y que cumplan las siguientes exigencias:

## 1.1. CONTENIDO DE LA POSTURA ELECTRÓNICA

Deberá contener la siguiente información básica:

### ✓ Radicación del Proceso (23 dígitos) Ejemplo

|        |   |   |   |   |      |   |         |   |        |   |   |     |   |   |   |   |           |   |   |   |        |   |
|--------|---|---|---|---|------|---|---------|---|--------|---|---|-----|---|---|---|---|-----------|---|---|---|--------|---|
| 2      | 5 | 8 | 1 | 7 | 4    | 0 | 8       | 9 | 0      | 0 | 1 | 2   | 0 | 1 | 8 | 0 | 0         | 2 | 0 | 2 | 0      | 0 |
| Código |   |   |   |   | Cód  |   | Cód     |   | No.    |   |   | Año |   |   |   |   | No. Del   |   |   |   | No.    |   |
| DANE   |   |   |   |   | igo  |   | go      |   | Consec |   |   |     |   |   |   |   | consecuti |   |   |   | Consec |   |
| Munic  |   |   |   |   | Juzg |   | especia |   | utivo  |   |   |     |   |   |   |   | vo de     |   |   |   | utivo  |   |
| ipio   |   |   |   |   | ado  |   | lidad   |   | Juzgad |   |   |     |   |   |   |   | radicació |   |   |   | Recurs |   |
|        |   |   |   |   |      |   |         |   | o      |   |   |     |   |   |   |   | n         |   |   |   | o      |   |

### ✓ Datos del postor

**Tratándose de persona natural:** Nombres y apellidos completos, número de cédula de ciudadanía, número(s) telefónico(s) o celular, correo(s) electrónico(s) de éste o de su apoderado cuando se actúe a través de éste.

**Tratándose de persona jurídica:** nombre de razón social, número de identificación tributaria NIT, nombres y apellidos completos con documento de identificación de su representante legal, número(s) celular telefónico(s), correo(s) electrónico(s) de la entidad o de su apoderado judicial cuando se actúe a través de éste.

✓ **Bien o bienes debidamente individualizados** por los cuales se pretende hacer postura, con datos que permitan claridad sobre su identificación. (Ej. matrícula inmobiliaria, placa, etc.).

### ✓ **Cuantía de la postura**

Expresar de manera clara, legible, sin enmendaduras ni tachaduras, la cuantía individualizada por cada bien del que se hace postura.

Con el fin de resguardar la reserva de la oferta que al tenor del artículo 452 del C.G.P., impone su presentación en "un sobre cerrado", la postura electrónica y todos sus anexos deben ser enviadas de manera cifrada **en un único archivo PDF protegido con contraseña**, lo que permitirá que sólo el postulante pueda tener acceso a la información incluida en su archivo PDF.



Dicha contraseña solo deberá ser informada al(a) titular del Despacho Judicial en el momento que le sea solicitada transcurrida la hora desde el inicio de la diligencia.

### CREACIÓN DEL DOCUMENTO CON CLAVE DE ACCESO CON "ADOBE"

Para la creación del documento con contraseña de apertura, se utilizará el programa de Adobe: "Adobe Acrobat Reader DC", diseñado para visualizar, crear y modificar archivos con el formato *Portable Document Format*, más conocido como PDF. No obstante, también se pueden utilizar otras aplicaciones o herramientas para ese fin, como aquellas que se encuentran disponibles en línea: Smallpdf, Sodapdf, ilovepdf, etc.

#### ¿Contraseña de apertura de documento?



Una contraseña de apertura de documento (también conocida como contraseña de usuario) requiere que un usuario introduzca una contraseña para abrir el archivo PDF.

- 1 Abra el PDF en "Adobe Acrobat Reader DC".
- 2 Seleccione Archivo > Proteger con contraseña. De forma alternativa, puede seleccionar Herramientas > Proteger > Proteger con contraseña.
- 3 Seleccione si quiere establecer la contraseña para la visualización o la edición del PDF.

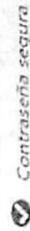
## Proteger con contraseña

Se requiere que el usuario introduzca una contraseña para:

- Visualización
- Edición

Introduzca la contraseña

.....



Vuelva a escribir la contraseña

.....

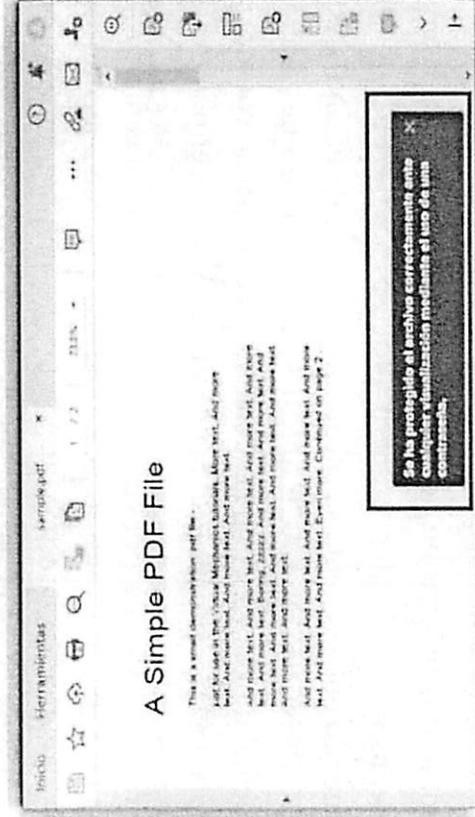
Opciones avanzadas ▾

Cancelar

Aplicar

Seleccione si quiere establecer la contraseña para la visualización o la edición del PDF. **5**

**4** Haga clic en Aplicar. Acrobat muestra un mensaje de confirmación que indica que el archivo se ha protegido correctamente mediante contraseña.

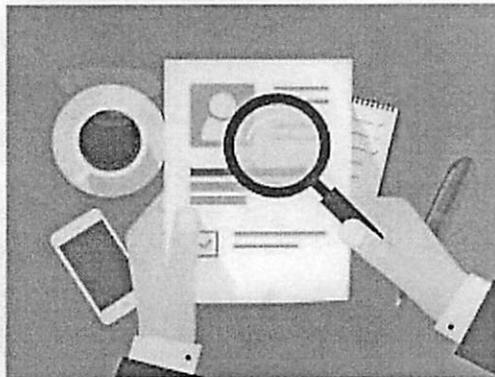


**RECOMENDACIÓN:** Registre, almacene o guarde la contraseña en una agenda o documento para recordarla con facilidad.

## 1.2. ANEXO DE LA POSTURA ELECTRÓNICA

Deberá contener la siguiente información básica:

- ✓ Si el postor es persona natural, copia del documento de identidad legible del postor en PDF
- ✓ Si se hace postura a través de mandatario, poder debidamente otorgado con facultad expresa para licitar y copia del documento de identidad y tarjeta profesional del apoderado judicial en PDF.
- ✓ Si el postor es persona jurídica, certificado de existencia y representación y copia del documento de identificación del representante legal.
- ✓ Acreditar la consignación del porcentaje de ley para participar en la subasta, en la cuenta de depósitos judiciales número No. 257582047001 del Banco Agrario de Sopó, (Aclarando que la cuenta se encuentra a nombre de la UNIDAD JUDICIAL MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ Y GACHANCIPÁ, no obstante que se creó el Juzgado Promiscuo Municipal de Gachancipá, la cuenta de este despacho conservó el nombre.), a través de la copia del depósito judicial materializado para hacer postura. En PDF
- ✓ Si se formula postura por cuenta del crédito, deberá ceñirse a lo dispuesto en el artículo 451 del C.G.P.



## 2. POSTURA PRESENCIAL

Para presentar la postura de manera presencial, el interesado con mínimo tres (3) días de anticipación deberá solicitar a través del correo electrónico [jprmpaltocancipa@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:jprmpaltocancipa@cendoj.ramajudicial.gov.co), cita previa para ingresar a la sede del Despacho Judicial, donde se le recibirá la postura en sobre cerrado de acuerdo con las exigencias previstas en el artículo 452 del C.G.P.

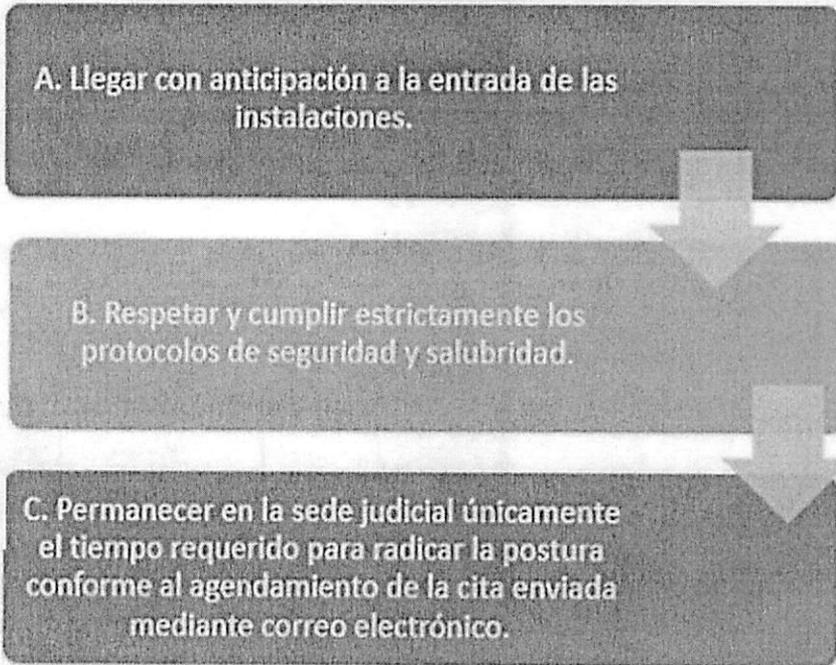
Adviértase que, el interesado solo podrá permanecer



en el

juzgado por el tiempo necesario para la entrega.

En la fecha y horario programado deberá presentarse en el las instalaciones del Juzgado para entregar la postura de remate, y no el día agendado para desarrollar la diligencia.



### DESARROLLO DE LA DILIGENCIA DE REMATE

#### 3. INGRESO A LA DILIGENCIA DE REMATE

PASO 1: La diligencia de REMATE se realizará haciendo uso de la herramienta tecnológica **Microsoft Teams**, y para acceder a ella, el interesado o postor deberá ingresar al mensaje que para tal propósito el Despacho Judicial le haya remitido al correo electrónico registrado o puesto en conocimiento, y seguidamente, ubica y da clic en el enlace para unirse a la diligencia “Unirse a reunión de Microsoft Teams”; o en su defecto, a través del enlace o link que se publicará en el micrositio de la página web de la Rama Judicial.



Microsoft Teams

[Unirse a reunión de Microsoft Teams](#)

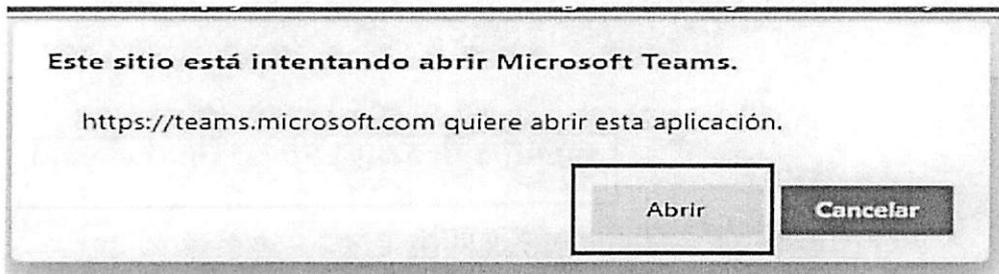
**Unirse a reunión de Microsoft Teams**

Más información sobre Teams | Opciones de la

PASO 2: Una vez dado clic en o en el enlace/link publicado en el micrositio web de la página de la Rama Judicial, se mostrará una ventana que le permitirá ingresar a la audiencia virtual, utilizando dos alternativas, como se indica en la siguiente imagen:

- ALTERNATIVA 1: Aplicación instalada.

Si tiene instalada la aplicación de escritorio en su equipo o dispositivo, se le notificará que el sitio web intenta abrir su aplicación. Dar clic en "Abrir".

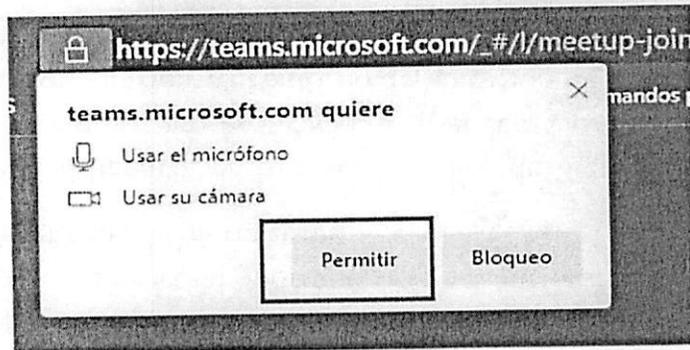


- ALTERNATIVA 2: Sin aplicación instalada.

Si no tiene instalada la aplicación de escritorio deberá escoger la opción "Unirse por internet en su lugar"



PASO 3: En la nueva ventana se le solicitará los permisos para acceder al micrófono y la cámara del dispositivo. Dar clic en "Permitir".



NOTA: Si con anterioridad había ingresado a una reunión o diligencia virtual, es posible que la ventana del "paso 3" no aparezca, en ese caso, continúe con el siguiente paso.

PASO 4: En la ventana siguiente, deberá configurar el audio y video para participar en la reunión o diligencia virtual. Mover el botón de encendido (a la derecha) y apagado (a la izquierda).



PASO 5: A continuación, deberá colocar su nombre completo en el recuadro "Escriba el nombre", y dar clic en "Unirse ahora".

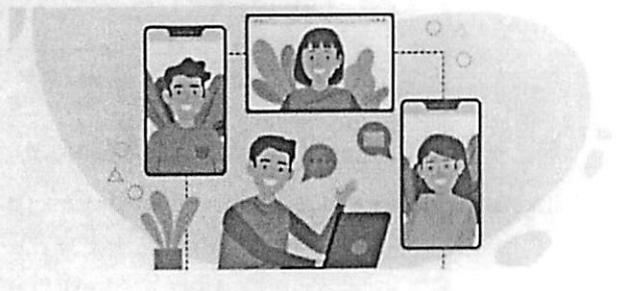


Finalmente, se abrirá una ventana indicando que se unió como Asistente o que alguien permitirá que se una en caso la reunión aún no haya empezado, es decir, en Sala de espera.

#### 4. PARTICIPACIÓN EN LA DILIGENCIA DE REMATE

4.1. La participación de la diligencia de remate será virtual, exhibiendo frente a la cámara el documento de identidad al momento de

presentarse, y los apoderados judiciales la tarjeta profesional. Las partes podrán ingresar 15 minutos antes de la diligencia virtual, en donde se realizarán pruebas de sonido para verificar la conexión y recibir apoyo en la conexión.



4.2. En el momento procesal oportuno, el Juez solicitará a cada uno de los postores, la contraseña asignada a la oferta cifrada.

4.3. Aunque la diligencia de remate se realice de manera virtual, los participantes deben mantener el decoro en relación con el servicio de administración de justicia, por tanto, la presentación y el entorno de <sup>10</sup>ubicación de los intervinientes deberán ser adecuados.

4.4. Antes de abrir los archivos contentivos de las propuestas el Juez o quien esté dirigiendo la audiencia, anunciará el número de propuestas recibidas, la fecha y hora en la cual se recibieron en el correo electrónico del Juzgado, el remitente y si se cumplió o no con la consignación correspondiente y se esperará el término de la hora contemplada en el artículo 452 del C. G. P. para efectos de permitir que se presenten más propuestas.

4.5. El Juez (a) o el encargado de dirigir la subasta revisará de manera permanente, durante el desarrollo de la audiencia, el correo institucional del Despacho Judicial y en el caso de presentarse nuevas propuestas las irá anunciando y enviará al nuevo proponente el link de la audiencia para que proceda a participar en la misma.

4.6. Transcurrida una hora desde el inicio de la audiencia, por el orden de presentación, el juez o quien esté dirigiendo la audiencia requerirá a cada postor para que entregue la clave necesaria para la apertura de su propuesta, la cual será leída y así sucesivamente con cada una de las propuestas presentadas, posteriormente se procederá en la forma indicada en el artículo 452 del CGP.

4.7. Ante cualquier inconveniente tecnológico durante la marcha de la audiencia virtual, se podrá acudir a otra aplicación o plataforma que garantice la defensa, contradicción y la participación, por lo menos, de las partes, apoderados y, según el caso, de los órganos de prueba.

4.8. Las dificultades técnicas que se presenten, previa o durante la sesión deberán ser informadas al correo electrónico correspondiente a cada Despacho.

## 5. DEVOLUCIÓN DE DEPOSITOS JUDICIALES

En la diligencia de remate a las posturas no favorecidas, se ordenará la devolución de los depósitos judiciales correspondientes.

Para la materialización de la orden de devolución o entrega, la Secretaría informará a través de correo electrónico, el momento en que los dineros se encuentren disponibles para su cobro en el Banco Agrario de Colombia.



## 6. GRABACIÓN Y ACTA DE LA DILIGENCIA DE REMATE

PAUTAS PARA DESPUES DE LA AUDIENCIA VIRTUAL: 1. Una vez terminada la misma, aquellos usuarios interesados en obtener la grabación, deberán solicitarla a la Secretaría del Juzgado, a fin de que ésta le suministre el link o enlace que les permitirá acceder y descargar el video de la audiencia.



En lo demás se procederá conforme a lo dispuesto en las normas respectiva