



PROTOCOLO DILIGENCIAS DE REMATE

1.- POSTURA ELECTRÓNICA

Conforme a lo previsto en los artículos 451 y 452 del C.G.P., se podrán presentar postura dentro de los cinco (5) días anteriores al remate o dentro de la hora siguiente al inicio de la diligencia, mediante mensaje de datos enviados al dominio jprmpalcachipay@cendoj.ramajudicial.gov.co, indicando en el asunto del correo que se trata de “Postura” y señalando el número de radicación del proceso.

Ejemplo:

1.1.- REQUISITOS DE LA POSTURA

El memorial debe contener:

- Radicación del proceso (23 dígitos)
- Datos del postor:
 - ★ Persona Natural: Nombres y apellidos completos, número de identificación, datos para efectos de notificaciones
 - ★ Persona Jurídica: Nombre de razón social, número de identificación tributaria, nombres y apellidos del representante legal, datos para efectos de notificaciones.
- Identificación del inmueble sobre el cual pretende hacer postura.
- Valor de la postura: Expresado en letras y en números, libre de tachaduras y enmendaduras.
- Se presentará en documento Pdf cifrado o protegido con contraseña, la cual será informada al titular del Despacho Judicial en el momento procesal oportuno.

1.2.- ANEXOS DE LA POSTURA

Aquella se acompañará de los siguientes documentales en formato Pdf:

- Copia de documento de identidad legible
- Si se hace a través de mandatario judicial, el poder debidamente otorgado con facultad expresa para licitar y cumpliendo la directriz prevista en el inciso segundo del artículo 5° de la Ley 2213 de 2022; acompañado de copia legible del documento de identidad y de la tarjeta profesional.
- Si el postor es persona jurídica, se allegará certificado de existencia y representación legal, así como copia del documento de identidad del representante legal.
- Acreditar la consignación del porcentaje de ley para participar en la licitación, en la cuenta de depósitos judiciales **número 251232042001 del Banco Agrario de Colombia S.A.**, a través de depósito judicial materializado para hacer postura,
- Si se fórmula postura por cuenta del crédito, se observará lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 451 de la Ley Adjetiva Civil.

2.- DILIGENCIA DE REMATE: La diligencia de remate se evacuará a través de la plataforma Microsoft Teams.





2.1.- Para acceder a la Sala Virtual, el postor deberá ingresar al link de acceso que se indica en el aviso de remate publicado en el micrositio de la página web de la Rama Judicial.
<https://www.ramajudicial.gov.co/web/juzgado-01-promiscuo-municipal-de-cachipay/137>

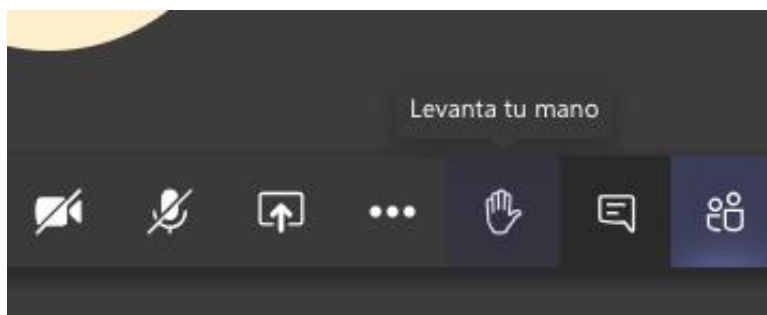
2.2.- Se deberá observar el siguiente protocolo

- Atender la diligencia en un lugar privado y adecuado; de no ser posible, debe comparecer a la sala de audiencias de esta dependencia judicial, la cual está adecuada para tales fines.
- Tener un computador y acceso a internet que permita mantenerse en la sala virtual sin ninguna interrupción, ni caída del sistema.
- Ingrese a la reunión con el micrófono apagado y la cámara apagada.
- Cuando la señora Juez le dé acceso a la reunión, ésta le informará cuando debe encenderlos.
- Una vez le ordenen encender su cámara **NO PODRÁ APAGARLA** y/o retirarse de la reunión sin autorización de la juez
- Pruebe la calidad de su audio y video, antes de iniciar la diligencia.
- Recuerde que esto es una diligencia judicial, debe estar bien presentado.
- Prohibido el uso de celulares o cualquier otro dispositivo que distraiga la diligencia y no responda a otras tareas.

2.3.- PARTICIPACIÓN EN LA DILIGENCIA VIRTUAL

Para participar en la diligencia de remate, al momento del registro de asistentes deberá presentar el documento de identidad y la tarjeta profesional si es del caso; los interesados en participar podrán ingresar 15 minutos antes con el fin de realizar pruebas de sonido, cámara y verificación de conexión.

Una vez inicie el acto procesal se deberá atender el protocolo y únicamente se otorgará el uso de la palabra a quien levante la mano.



2.4.- ACTA DE DILIGENCIA

El acta de la diligencia y los registros filmicos se subirán al expediente digital y por Secretaría se remitirá link de acceso a los intervinientes, al correo electrónico debidamente registrado.

2.5.- DEVOLUCIÓN DE DEPÓSITOS JUDICIALES

La devolución de los depósitos judiciales a los postores vencidos, será ordenada dentro de la misma diligencia y la Secretaría del Despacho informará, mediante mensaje de datos, el momento en el cual se encuentren los dineros disponibles para su cobro ante el Banco Agrario de Colombia S.A.