



**JUZGADO SEGUNDO CIVIL MUNICIPAL DE VALLEDUPAR
PROTOCOLO PARA LA REALIZACIÓN DE AUDIENCIAS VIRTUALES**

**PROTOCOLO DE AUDIENCIAS VIRTUALES EN EL JUZGADO
SEGUNDO CIVIL MUNICIPAL DE VALLEDUPAR, CESAR**

El Juzgado Segundo Civil Municipal de Valledupar, Cesar, considerando lo dispuesto en los Acuerdos PSCJA20-11567, PSCJA20-11581 y Decreto 806 de 2020, así como la situación extraordinaria del Covid 19 que ha transformado nuestra cotidianidad y ha conllevado la modificación de nuestras prácticas de vida, incluyendo la prestación del servicio de justicia, el ejercicio de la abogacía y la forma de atención a los usuarios.

Ante la necesidad de la implementación del uso de las tecnologías en la realización de las audiencias judiciales y conscientes que tal circunstancia implica una transición para las partes, los abogados, intervinientes, los servidores judiciales y en general, para los usuarios del sistema de justicia, por el presente documento procede a informar las recomendaciones y pautas que deberán tenerse en cuenta antes, durante y una vez finalizadas las diligencias.

I. OBJETIVOS DEL PROTOCOLO:

- (i) Facilitar la transición de los usuarios de la justicia y los empleados judiciales del sistema presencial al sistema virtual de audiencias.
- (ii) Establecer reglas básicas que regirán las interacciones de las partes, los abogados y el juzgado antes, durante y una vez finalizadas las audiencias.
- (iii) Evitar dilaciones injustificadas y propender por el normal desarrollo de la audiencia.

II. PASOS PREVIOS A LA AUDIENCIA:

- (i) Contar o acceder a un equipo de cómputo, Tablet, o iPad o Celular con acceso a internet, cámara y micrófono.
- (ii) Tener una cuenta de correo electrónico a la que debe consultar con frecuencia, y comunicarla al despacho, así como el número de celular – Whatsapp-, para alimentar la base de datos de emails y autorizar la remisión de información. Es de tener presente que al privilegiarse las comunicaciones electrónicas, se entenderá que ha dado su autorización para la remisión de comunicaciones y notificaciones a que hubiera lugar.
- (iii) Es deber de los abogados y de las partes, suministrar sus correos electrónicos y números de celular, así como el de los testigos, para



JUZGADO SEGUNDO CIVIL MUNICIPAL DE VALLEDUPAR PROTOCOLO PARA LA REALIZACIÓN DE AUDIENCIAS VIRTUALES

efectos de las comunicaciones correspondientes y para el recibo de las invitaciones a las audiencias virtuales que se realizarán. Dicha información habrá de ser remitida directamente al correo electrónico del juzgado j02cmvpar@cendoj.ramajudicial.gov.co indicando la radicación del proceso, con al menos 5 días de anticipación a la fecha de realización de la audiencia.

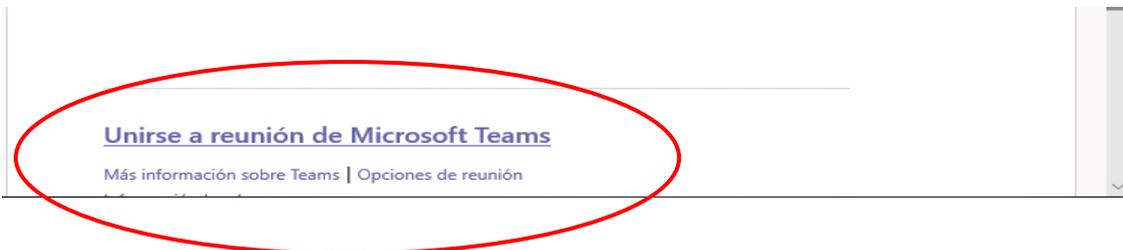
- (iv) Es deber de las partes interesadas, mantener actualizado su correo electrónico y revisar constantemente el sitio del juzgado habilitado en la página web de la rama judicial donde se publican los estados electrónicos y avisos, ya que por esos medios será remitida la información de las audiencias y lo relacionado con las plataformas digitales en las se realizarán las mismas, para lo cual es importante que los apoderados judiciales, previa orientación de los despachos, coordinen con sus poderdantes lo pertinente para la asistencia virtual a la diligencia en caso de que ello resulte necesario.
- (v) Las audiencias virtuales serán realizadas por regla general mediante el aplicativo MICROSOFT TEAMS o por LIFESIZE, sin perjuicio de otras aplicaciones. Sin embargo, en el evento que se requiera un cambio de plataforma que haya sido previamente comunicada, tal circunstancia se informará previamente. Para este protocolo se explicará por TEAMS.
- (vi) La celebración de la audiencia será dispuesta mediante auto que se notificará a las partes interesadas mediante estado electrónico. De igual forma, al correo electrónico registrado, se remitirá la invitación para la celebración de la audiencia, cuyo aspecto será el siguiente:

The screenshot shows a Microsoft Teams meeting invitation interface. At the top, the meeting title is "Audiencia Proceso Ejecutivo rad." with a "Cancelar reunión" button. Below the title, the meeting details are displayed: "Zona horaria: (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito, Rio Branco" and "Opciones de reunión". The meeting is scheduled for "20 may, 2020" from "9:00" to "10:00" for a duration of "1 h". The meeting is set to "No se repite" and "Todo el día". The invitation text, highlighted in a box, reads: "Se le cita para la audiencia de que trata e Art. 372 y 373 C.G.P. a realizarse el 20 de mayo 2020, a las 10:00 AM. Para ingresar dar clic en el día y hora señalados en el link que aparece a continuación." Below the text is a blue link: "Unirse a reunión de Microsoft Teams". At the bottom, there are links for "Más información sobre Teams" and "Opciones de reunión", and a footer for "Información legal".

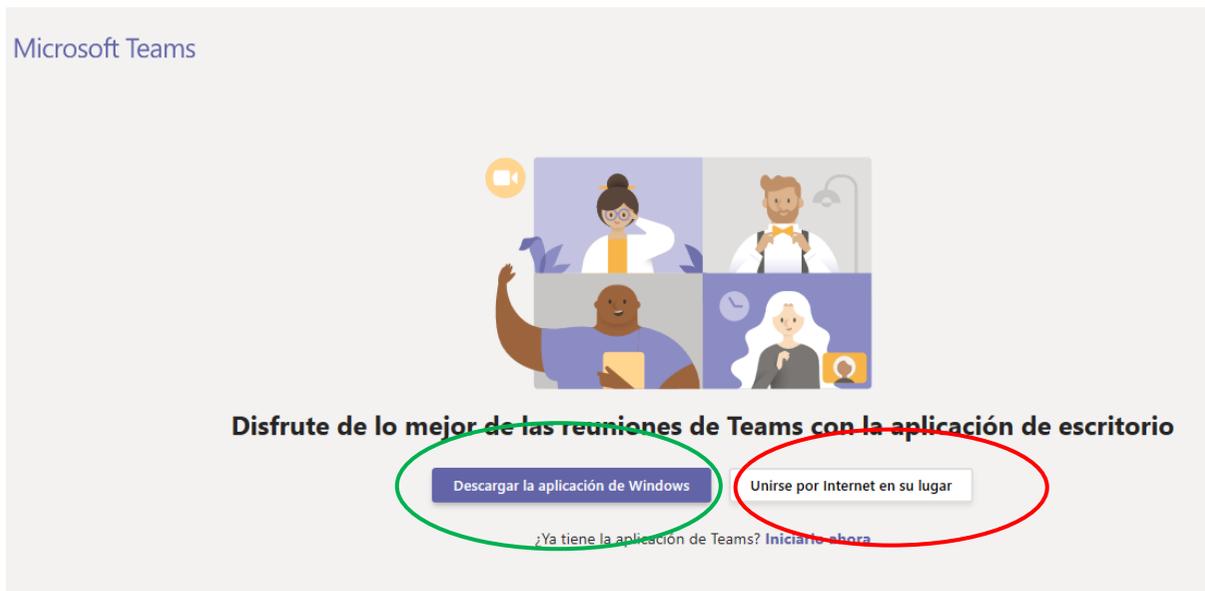


JUZGADO SEGUNDO CIVIL MUNICIPAL DE VALLEDUPAR PROTOCOLO PARA LA REALIZACIÓN DE AUDIENCIAS VIRTUALES

- (vii) Recibido este correo, el usuario podrá indicar si asistirá o no a la reunión. Ésta es una funcionalidad OPCIONAL. Sin embargo, **en el evento de que elija SI, es probable que el correo electrónico se vaya inmediata y automáticamente a la bandeja de correos leídos o eliminados**, por lo que allí debe ser buscado para efectos de ubicar el link de la audiencia.
- (viii) El día de la audiencia, los apoderados, las partes y los testigos (de haberlos) deberán conectarse a la misma **con no menos de 15 minutos de anticipación** por el link que se indica en el correo electrónico y esperar a que sean aceptados en la reunión, tal como se observa en la siguiente imagen:



- (ix) Ingresando a través del link que se indica con anterioridad, se remitirá a una pestaña como la siguiente:



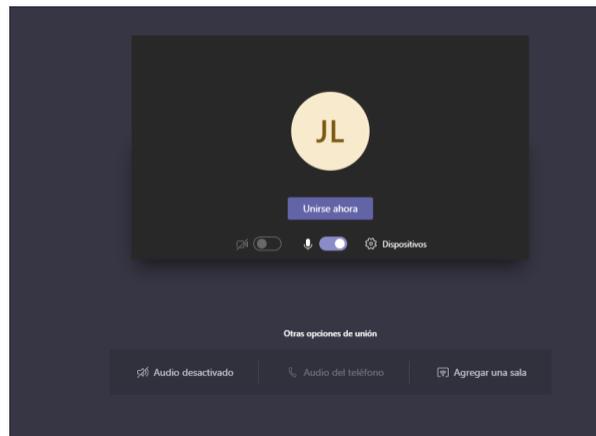
Si el usuario tiene cuenta de correo de Microsoft, se recomienda ingresar a la audiencia a través de la aplicación Microsoft Teams, a través del **link que se indica en color verde**.



JUZGADO SEGUNDO CIVIL MUNICIPAL DE VALLEDUPAR PROTOCOLO PARA LA REALIZACIÓN DE AUDIENCIAS VIRTUALES

Si el usuario no tiene cuenta de correo de Microsoft o outlook, deberá ingresar por la opción que se indica **en color rojo**, es decir, unirse **POR INTERNET EN SU LUGAR**.

- (x) La plataforma **TEAMS** lo direccionará inmediatamente a la audiencia, tal como se demuestra en la imagen a continuación:



- (xi) En este caso, el usuario sólo debe UNIRSE a la reunión, configurando previamente la visibilidad de la cámara y el micrófono y deberá esperar a que sea admitido por el anfitrión, esto es, el despacho.
- (xii) El equipo con el que se conecten las partes a la audiencia, debe mantenerse cargado a fin de evitar interrupciones.
- (xii) Evite conectarse a través de dos equipos al mismo tiempo, a fin de minimizar interferencias.

III. CIRCUNSTANCIAS A TENER EN CUENTA DURANTE LA AUDIENCIA

- (i) Instalada la diligencia, todos los asistentes deberán guardar silencio, compostura y respeto por el suscrito y los demás intervinientes en la diligencia.
- (ii) Queda prohibida la ingesta de comidas o bebidas durante el desarrollo de la audiencia. También se prohíbe comparecer a la diligencia bajos los efectos del alcohol o sustancias alucinógenas.
- (iii) Las partes deben portar la vestimenta apropiada para la diligencia judicial, evitar la informalidad y que el espacio sea el más adecuado.



JUZGADO SEGUNDO CIVIL MUNICIPAL DE VALLEDUPAR PROTOCOLO PARA LA REALIZACIÓN DE AUDIENCIAS VIRTUALES

- (iv) El uso de la palabra será otorgado por la juez y sólo en ese momento podrá hacerse uso del mismo. Durante toda la diligencia, salvo cuando se otorgue el uso de la palabra, los micrófonos deben mantenerse silenciados.
- (v) Las partes y sus apoderados deben respetar el turno, el tiempo estipulado para el uso de la palabra, que podrá ser fijado de manera equitativa, sin perjuicio de la claridad, y vehemencia de sus argumentos, utilizaran un lenguaje y tono de voz adecuada y respetuosa, así como una actitud decorosa con los demás intervinientes.
- (vi) Para la identificación de las partes o los testigos, se debe tener a la mano el documento respectivo (cédula de ciudadanía, pasaporte, cédula de extranjería, tarjeta profesional, entre otras), que permita la plena identificación de la parte que comparece a la diligencia y mostrarlo a través de la cámara. Se presume la buena fe, no obstante, ha de tenerse en cuenta la gravedad que acarrea la ley en caso de suplantaciones.
- (vii) En la presentación de las partes y los testigos, habrá de indicarse i) nombre completo, ii) documento de identificación, iii) tarjeta profesional si es del caso, iv) calidad en la que se actúa, v) dirección de residencia, vi) dirección de notificaciones, vii) correo electrónico, viii) número de celular y, ix) el lugar desde el cual está compareciendo a la diligencia. Los testigos adicionalmente deberán indicar si se encuentran acompañados de alguna persona y en caso positivo señalar el nombre y parentesco que tenga con la misma.
- (viii) Al iniciar la diligencia se iniciará la grabación de la misma. Su autorización para que dicha diligencia quede registrada en video, se entiende otorgada por el hecho de haber ingresado a la misma.
- (ix) Para la práctica de las pruebas testimoniales, se procederá así: Los testigos se unirán a la reunión en el día y hora señalado para la audiencia y procederán a su identificación. Una vez identificados, procederán a salirse de la reunión. El asistente de la audiencia les informará a su número celular o correo electrónico, el momento en que podrá unirse nuevamente a la reunión para su intervención. Culminada su intervención, deberá salir definitivamente de la reunión. El apoderado y la parte que solicitó el testimonio, velarán porque el testigo se encuentre atento al cumplimiento de las anteriores instrucciones el día de la audiencia. Si en razón a la edad, conocimientos o alguna otra circunstancia la persona debe estar acompañada, deberá expresarse las razones a que tal suceso obedece y en ningún momento el acompañante podrá ser otro testigo, quien en todo caso no podrá ser asesorado con relación a su testimonio.



**JUZGADO SEGUNDO CIVIL MUNICIPAL DE VALLEDUPAR
PROTOCOLO PARA LA REALIZACIÓN DE AUDIENCIAS VIRTUALES**

- (x) Mientras se esté desarrollando la audiencia, cada uno de los intervinientes, desde el lugar donde se encuentren conectados, deberá mantenerse en un único punto, con buena iluminación que permita ver su rostro y libre de distracciones o interrupciones que afecten el normal desarrollo de la audiencia. Los testigos deben procurar estar en un lugar donde no haya interferencia de ruidos tales como televisores, radios, u otros electrodomésticos que impidan o no hagan audible su declaración.
- (xi) El dispositivo electrónico utilizado debe contar con cámara, la cual se mantendrá encendida durante toda la diligencia, y se debe colocar exactamente frente a la cara de la persona, a contra luz, de forma tal que, durante el desarrollo de la audiencia, se pueda observar claramente el rostro de la misma. El testigo debe permanecer mirando a la cámara y evitar subir o mover la mirada de forma continua. Recomendaciones que habrán de ser acatadas, so pena de las implicaciones que su desacato conlleva en la respectiva valoración probatoria
- (xii) Durante el desarrollo de la audiencia, estará disponible el chat, canal que se mantendrá habilitado durante la misma, pero únicamente con fines de pedir el uso de la palabra o de informar alguna circunstancia que deba ser tenida en cuenta por el juez o asesor. También será factible que el despacho a través de este canal, ponga en conocimiento de las partes los archivos que considere necesarios.
- (xiii) Si alguna de las partes pretende aportar dentro de la diligencia algún documento, relacionado con las declaraciones rendidas dentro de la audiencia, deberá tenerlos escaneados y en formato PDF. Los deberá compartir por la herramienta habilitada en la plataforma para compartir documentos y remitirlo al correo institucional del juzgado y de la contraparte, relacionando en el asunto la clase de documento que trate (Ejemplo; prueba documental, escritura pública, poder, etc) y el radicado del proceso.
- (xiv) Las partes, sus apoderados judiciales y los demás asistentes a la audiencia, sólo podrán retirarse de la misma, al terminar la diligencia, o cuando así lo autorice el juez.
- (xv) Si existe alguna eventualidad o dificultad en el desarrollo de la audiencia, como fluctuaciones de luz, caída de internet, fenómeno natural, etc., se podrá continuar la audiencia por otro medio, o siendo imposible, se fijará nueva fecha para reprogramarse y continuar la audiencia desde el estado en que quedó.



JUZGADO SEGUNDO CIVIL MUNICIPAL DE VALLEDUPAR PROTOCOLO PARA LA REALIZACIÓN DE AUDIENCIAS VIRTUALES

IV. CIRCUNSTANCIAS A ATENDER CON POSTERIORIDAD A LA AUDIENCIA

- (i) El despacho dará cierre a la audiencia. Una vez finalizada cada asistente **deberá colgar la llamada**. Esto es indispensable para que se guarde el video de la grabación de la diligencia y se cargue en la plataforma de MICROSOFT STREAM de la RAMA JUDICIAL.
- (ii) La remisión del video de la grabación de la audiencia a las partes requiere de un término que depende de su duración, pues su recolección la genera la plataforma MICROSOFT TEAMS en virtud de lo extensa que sea la diligencia.
- (iii) Una vez conformados los documentos de la realización (Acta de audiencia y grabación) de la audiencia estos serán compartidos a los correos electrónicos de los apoderados judiciales de las partes.
- (iv) En el acta constará la presencia de los intervinientes tanto al inicio como en el desarrollo de la audiencia, sin que sea necesario la firma de los comparecientes.

V. CON RELACIÓN A TRÁMITES DE LOS PROCESOS Y ACCESO A EXPEDIENTES

En razón de la emergencia COVID-19, y según los diferentes Acuerdos del CSJ (PCSJA20-11517, PCSJA20-11518, PCSJA20-11519, PCSJA20-11521, PCSJA20-11526, PCSJA20-11527, PCSJA20-11528, PCSJA20-11529 y PCSJA20-11532, PCSJA20-11546 del 25 de abril de 2020 y PCSJA20-11549 del 07 de mayo de 2020 del C. S. de la J., Decretos del Gobierno Nacional (Decreto 806 de 2020), entre otras normatividades, es claro que la atención al público en la sede de los despachos está limitada, que el trabajo de los servidores judiciales se hará desde casa mientras las circunstancias y las directrices del Consejo Superior de la Judicatura así lo impongan.

En esa medida, este despacho se sirve manifestar que previa a la fijación de fecha para la audiencia el proceso correspondiente estará digitalizado y podrá ser solicitado por las partes o sus apoderados directamente al correo institucional j02cmvpar@cendoj.ramajudicial.gov.co desde el mismo día en que salga la respectiva providencia por estado, el cual será remitido al correo electrónico registrado por el solicitante en el proceso.

Cualquier solicitud de suspensión o aplazamiento deberá remitirse directamente al correo institucional del juzgado de forma oportuna, con los soportes



**JUZGADO SEGUNDO CIVIL MUNICIPAL DE VALLEDUPAR
PROTOCOLO PARA LA REALIZACIÓN DE AUDIENCIAS VIRTUALES**

correspondientes y el interesado deberá en todo caso, estar atento a si se realiza o no la diligencia correspondiente.

Por Secretaría, publíquese el presente protocolo para informar a la comunidad en general a través del sitio oficial del Juzgado, en la página web de la rama judicial.

Dado en Valledupar, Cesar, el Primero (1º) de Septiembre de dos mil veinte (2020)

Martha Elisa Calderón Araujo
Juez Segunda Civil Municipal de Valledupar, Cesar.