

PROTOCOLO PARA EL TRÁMITE DE DILIGENCIAS DE REMATE

CONSIDERANDO:

Que conforme a las medidas adoptadas por el Gobierno Nacional y el Consejo Superior de la Judicatura a partir de la declaratoria de emergencia sanitaria por causa de la pandemia denominada COVID-19 en el territorio nacional, se expidió el Decreto Legislativo 806 de junio de 2020, *“por el cual se adoptan medidas para implementar las tecnologías de la información y las comunicaciones en las actuaciones judiciales, agilizar los procesos judiciales y flexibilizar la atención a los usuarios del servicio de justicia, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica”*, que establece:

“Artículo 2. Uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones. Se deberán utilizar las tecnologías de la información y de las comunicaciones en la gestión y trámite de los procesos judiciales y asuntos en curso, con el fin de facilitar y agilizar el acceso a la justicia, como también proteger a los servidores judiciales, como a los usuarios de este servicio público. Se utilizarán los medios tecnológicos para todas las actuaciones, audiencias y diligencias y se permitirá a los sujetos procesales actuar en los procesos o trámites a través de los medios digitales disponibles, evitando exigir y cumplir formalidades presenciales o similares, que no sean estrictamente necesarias. Por tanto, las actuaciones no requerirán de firmas manuscritas o digitales, presentaciones personales o autenticaciones adicionales, ni incorporarse o presentarse en medios físicos”.

Que el Consejo Superior de la Judicatura expidió el Acuerdo PCSJA20-11567 del 6 de junio de 2020 *“Por medio del cual se adoptan medidas para el levantamiento de los términos judiciales y se dictan otras disposiciones por motivos de salubridad pública y fuerza mayor”* que dispuso:

“Artículo 21. Uso de tecnologías. Mientras dure la suspensión de términos, así como cuando ésta se levante, se seguirá privilegiando el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, de preferencia institucionales, buscando optimizar los canales de acceso, consulta y publicidad de la información.

Artículo 27. Cuentas institucionales de correo electrónico. Cada uno de los despachos judiciales, secretarías, oficinas de apoyo, centros de servicios y demás dependencias y usuarios que así lo requieran, tienen la responsabilidad de usar la cuenta de correo electrónico institucional como herramienta tecnológica para el desarrollo de sus funciones.

Artículo 28. Uso de medios tecnológicos en las actuaciones judiciales. Los jueces y magistrados utilizarán preferencialmente los medios tecnológicos para todas las actuaciones, comunicaciones, notificaciones, audiencias y diligencias, y permitirán a las partes, abogados, terceros e intervinientes actuar en los procesos mediante los medios tecnológicos disponibles, evitando exigir y cumplir formalidades presenciales innecesarias. (...) Sin perjuicio del tipo de soporte documental de las distintas piezas procesales, será necesario mantener la integridad y unicidad del expediente, para lo cual se hará uso de las herramientas institucionales de almacenamiento disponibles”.

Que en los despachos se presentan procesos en los cuales es necesario llevar a cabo audiencias de remate de los bienes sujetos.

Que hasta el momento el Consejo Superior de la Judicatura no ha expedido el protocolo para realizar esa clase de actuaciones procesales, siendo necesario y

urgente adoptar un mecanismo que permita efectuar las subastas en aras de garantizar derechos como el acceso a la administración de justicia a los asociados interesados en que esa clase de audiencias se lleven a cabo.

Que de común acuerdo entre los titulares de los Juzgados participantes en el presente acto, definieron expedir el “*protocolo para remates*” para efectos de adelantar dichas diligencias en los despachos judiciales a nuestro cargo, el cual se ha creado de manera colaborativa por medio de la herramienta one drive de la misma plataforma y se socializará en los respectivos micrositos de los juzgados en la pestaña avisos.

El presente «*PROTOCOLO DE REALIZACIÓN DE REMATES*» tiene el propósito de dar a conocer a las partes, a los terceros, a los abogados, a los sujetos e intervinientes procesales, y a todos los usuarios de la administración de justicia, los medios, pautas y prácticas que emplearán los JUZGADOS (XXX) para el efecto, tomando en cuenta lo reglamentado en precedencia en armonía con lo dispuesto en el capítulo III del título único de la Sección Segunda del Código General del Proceso artículos 448 a 457 en lo pertinente.

REGLAS BAJO LAS CUALES SE EJECUTARÁ ESTE PROTOCOLO

Se abordarán los siguientes puntos: **(i)** Pautas para antes del remate; **(ii)** Pautas durante la audiencia virtual; y, **(iii)** Pautas para después de la audiencia virtual.

I. PAUTAS PARA ANTES DEL REMATE:

1. Términos bajo los cuales se fijará la fecha para el remate

1.1. En el auto en que se fije la fecha y hora para adelantar la diligencia de remate se indicará que el mismo se realizará de manera virtual, a través de una de las plataformas establecidas por la Rama Judicial para dichos efectos, anunciando a las personas interesadas en participar en el remate que deberán remitir su postura por medio del correo electrónico del Juzgado que efectuará la subasta, el cual se señalará en el mismo auto; a su vez, deberán suministrar un correo electrónico con el fin de suministrarles el link mediante el cual podrán acceder y participar en la licitación, el cual les será remitido por la secretaría del Despacho Judicial que tenga a cargo la subasta.

1.2. Los interesados en la audiencia de remate deberán ingresar a la misma, mediante el link que se les suministrara, haciendo click en el enlace, el cual deberán mantener activo o encendido desde que se inicie la subasta hasta que se dé por terminada la misma.

1.3. En el evento de que se requiera, por alguna circunstancia, cambiar la plataforma digital inicialmente seleccionada para llevar a cabo la audiencia de remate, el Juzgado de conocimiento informará de esta circunstancia a los interesados y les suministrará el nuevo link que les permitirá acceder al remate.

1.4. El auto que fijará fecha y hora para el remate, se notificará por Estado, que será publicado en la página web de la Rama Judicial, por medio de los aplicativos Justicia ***Siglo XXI web, Tyba o en los estados electrónicos*** que se deberá consultar a través de la misma página de la Rama, en: ***“consultas frecuentes,***

Juzgados Civiles del Circuito o Civiles Municipales o Familia del Circuito, escoger el Circuito de Popayán – Cauca y la opción Estados electrónicos”.

1.5. Las indicaciones necesarias deberán ser incluidas en el listado de remate que se publicará por medios radiales de audiencia en el departamento del Cauca o en el lugar donde estén ubicados los bienes y en el respectivo micrositio del juzgado destinado a esos efectos, conforme a lo dispuesto en el artículo 450 del C. G. P.

2. Necesidad de los usuarios de contar con correo electrónico:

2.1. Es necesario que las partes, sus apoderados judiciales, y demás intervinientes e interesados en el acceso a la audiencia virtual, identifiquen los canales digitales que hayan elegido con el fin de efectuar sus correspondientes notificaciones, por ende, es imprescindible que cuenten con correos electrónicos, y comunicar cualquier cambio de dirección o medio electrónico.

2.2. En todo caso, las notificaciones de las decisiones y traslados previos a la audiencia se surtirán en los micrositios de los respectivos juzgados. Los correos electrónicos suministrados, serán los habilitados para acceder a la audiencia y, eventualmente, será el medio para aportar documentos que se pretendan hacer valer en ella.

2.3. Por consiguiente, se recomienda a los sujetos procesales e intervinientes a la audiencia virtual, cuenten con un correo electrónico con el dominio de **Outlook o Hotmail**, porque éstos ofrecen mayores ventajas, como la de tener la posibilidad de la herramienta del **chat** durante la audiencia, la que permite interactuar y enviar o adjuntar documentos, mediante dicha plataforma.

No obstante, lo anterior, cualquier tipo de correo electrónico, con el dominio de **Gmail, Yahoo, etc.**, sirve para acceder a la audiencia virtual y participar en la misma con audio-video, aunque no ofrecerán las ventajas antes señaladas.

2.4. Los correos electrónicos institucionales de los Despachos Judiciales, son los que a continuación se relacionan:

xx se anexan direcciones de correos de juzgado que adopten el protocolo

3. Cumplimiento de requisitos para poder participar en la subasta

3.1. Además, se debe acreditar la constancia de haber consignado el porcentaje necesario para hacer postura, será necesario que la propuesta se envíe al correo institucional del Juzgado, mediante documento en formato PDF protegido con una contraseña.

3.2. Si bien no es necesaria la presencia del proponente éste deberá al momento de la audiencia de subasta y A quien esté dirigiendo la misma, suministrar la clave bajo la cual remitió su propuesta en PDF, so pena de no tenerla en cuenta; en lo demás conforme al artículo 451 del C. G. P.

3.3. Es importante anotar que los intervinientes no deben conectarse simultáneamente a través de dos (2) dispositivos (computador, tabletas o

teléfonos móviles, por ejemplo), para evitar saturar la plataforma digital que se esté utilizando.

4. Micrófono y cámara:

El equipo de cómputo, tableta o móvil utilizado, deberá contar con dispositivos de audio y video que permitan visualizar la audiencia e intervenir en la misma, a fin de garantizar la participación de todas partes procesales.

5. Capacidad de acceso a internet:

5.1. Para participar en la audiencia virtual, los intervinientes deben contar con una conexión de internet con ancho de banda de mínimo **5 megas**.

5.2. Es importante mantener una conexión a internet estable.- Así como un buen ancho de banda.- En lo posible, deben conseguir un cable de red (comercialmente conocido como cable Ethernet) para conectar el computador directamente al modem del internet que se tenga en casa.- Si alguien más en el lugar está haciendo uso del internet, deberá evitarse que sea en Youtube o Netflix, pues esas plataformas consumen mucho ancho de banda y pueden interrumpir la fluidez de la video conferencia que recuérdese, se extenderá por mínimo una hora.

II. PAUTAS PARA LA AUDIENCIA VIRTUAL:

Llegados el día y la hora de la diligencia de remate se recomienda:

- a. Quienes hayan accedido a la audiencia virtual, deberán obligatoriamente activar sus cámaras y mantener los micrófonos desactivados, y solamente los activarán al momento en que se le haya concedido el uso de la palabra por el Juez o por quien esté dirigiendo la audiencia de remate (art. 452 del C. General de Proceso).- Una vez que finalice cada intervención, se deberá desactivar el micrófono.- Solamente se permitirá el uso de la palabra de un interviniente a la vez.
2. Portar prendas de vestir adecuadas al respeto y decoro propio de una audiencia judicial.
3. Todo el que vaya a estar en la audiencia virtual, más aún los participantes activos, deben procurar ubicarse en un sitio adecuadamente iluminado y en el que no existan interferencias de otras personas, y sonidos exteriores que puedan generar distracciones y afectaciones al desarrollo de la audiencia.
4. Se exigirá la exhibición de los documentos de identidad, y, en el caso, de los apoderados judiciales, también su tarjeta profesional. Tales documentos se exhibirán acercándolos a la cámara del dispositivo que estén utilizando para estar conectados a la audiencia virtual.
5. 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.

6. 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.
7. Transcurrida una hora desde el inicio de la audiencia, por el orden de presentación, el juez(a) 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.
8. 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.
9. Las dificultades técnicas que se presenten, previa o durante la sesión deberán ser informadas al correo electrónico correspondiente a cada Despacho.

III. 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.
2. En lo demás se procederá conforme a lo dispuesto en las normas marco anunciadas.