

## **PROTOCOLO DILIGENCIA DE REMANTE JUZGADO SÉPTIMO CIVIL MUNICIPAL DE ORALIDAD DE MEDELLÍN**

### **Señalamiento de la fecha de remate**

La fecha será señalada en el auto que fije la fecha y ordene expedir el aviso de remate. En dicha providencia se dispondrá la publicación del aviso en la pestaña de remates del micrositio de Juzgado y la disposición del link para acceso a la audiencia en la misma pestaña con un día de anterioridad a la celebración de la audiencia

Para la revisión del expediente por parte de los interesados, el link del expediente estará disponible en la pestaña de remates del micrositio de Juzgado, o en caso de requerir la revisión física del expediente, será atendido en el despacho en el horario establecido por el Consejo Superior de la Judicatura para el efecto, esto es, de lunes a viernes de 9 am a 11 am y de 2 pm a 4 pm.

### **Publicación aviso de remate**

Este se hará de conformidad al artículo 450 del C.G. del P., y adicionalmente en el listado se incluirá la plataforma a través de la cual se llevará a cabo la diligencia de remate virtual, se informará que el vínculo para acceder a la audiencia estará disponible un día antes de la diligencia en la pestaña de remates del micrositio de Juzgado, se indicará que la diligencia se llevara a cabo conforme lo dispone el Código General del Proceso y este protocolo, para lo cual se anexara el link de acceso al mismo (protocolo) y por último se advertirá la necesidad de contar con los medios tecnológicos para el desarrollo de la diligencia y la salvedad que los problemas técnicos o una eventual falla en la conectividad no es atribuible o responsabilidad del Juzgado y y que en caso de presentarse dificultades con el link de acceso deberán informarlo con antelación al Despacho para remitírselos nuevamente y dar solución a la dificultad que se presente previamente a la hora de la realización de la audiencia.

Adicionalmente la prueba de la publicación del aviso para que el mismo se publique en la pestaña de avisos del micrositio del Juzgado, en la página web de la rama judicial <https://www.ramajudicial.gov.co/web/juzgado-007-civil-municipal-de-medellin>, con la información de cómo se realizara la diligencia y la plataforma que se usara para adelantar la misma.

### **Presentación de la postura para el remate**

De conformidad con los artículos 451 y 452 del C.G. del P., la oportunidad legal para que los interesados presenten sus posturas, será dentro de los cinco (5) días anteriores y dentro de la hora siguiente al inicio de la misma.

La postura deberá contener:

- La identificación del bien o bienes por el (los) que se presenta hacer postura.
- Cuantía del bien.
- Si el interesado es una persona natural deberá indicar los nombres completos y número de identificación y si es persona jurídica los datos completos de identificación al igual que el número del NIT.
- Los datos de contacto, número telefónico, dirección física y de correo electrónico, si actúan a través de apoderado deberán aportar los datos del mismo, esto es número telefónico, dirección física y de correo electrónico.

Adicional a la información anterior, deberá anexar los siguientes documentos:

- Para personas naturales copia de la cedula de ciudadanía, y para las personas naturales certificado de existencia y representación no superior a 30 días la fecha de expedición.
- Copia del poder y documento de identidad del apoderado, cuando se pretenda hacer postura por intermedio de uno.
- Copia del depósito judicial para hacer postura, equivalente al 40% del avalúo del inmueble por el que se presenta postura, conforme a lo dispuesto en el artículo 451 del C.G.P., excepto que se trate de postor por cuenta de su crédito, atendiendo los porcentajes del inciso 2° del mismo artículo.

### **Formas de presentación de la postura**

La forma de presentación de la postura es únicamente **presencial**, es decir, que allegaran los sobres de manera física.

Al efecto los interesados deberán acercarse al Despacho en el horario establecido, esto es de 9 am a 11 am y de 2 pm a 4 pm, dentro de los cinco (5) días hábiles anteriores a la celebración de la respectiva audiencia y dentro de la hora siguiente al inicio de la diligencia, a dejar la postura con los anexos previamente expuestos, contenidos en sobre cerrado.

De la recepción de cada sobre, deberá llevarse un registro de control, constancia de recibo (fecha y hora), numerar según orden de llegada, y **registrar la actuación en el Sistema Información Judicial de Gestión**. Los sobres serán entregados a la titular del Despacho o al colaborador designado por este en la fecha y hora de inicio de la diligencia.

### **Celebración de la diligencia**

Las audiencias de remate son públicas, y para su celebración se hará uso de las herramientas tecnológicas, por lo que se desarrollarán en forma virtual a través del aplicativo que sea asignado y autorizado por el Consejo Superior de la Judicatura, para este caso será el aplicativo **TEAMS**; el enlace para acceder a la diligencia virtual, estará disponible un día antes de la diligencia de remate, en la pestaña de remates del micrositio de Juzgado, en caso de que se presente algún

inconveniente deberán allegar solicitud al correo del Despacho manifestando tal situación, para resolver la dificultado o remitir directamente el link.

Llegado el día y hora señalados para la celebración de la diligencia, la Titular del Despacho Judicial o el servidor designado por él, dará inicio a la audiencia virtual, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 452 del C.G.P., para lo cual, una vez instalada la audiencia, se procederá a verificar las posturas allegadas con antelación durante los cinco (5) días anteriores anunciando el número de posturas recibidas y exhortando a que los interesados presenten sus ofertas en sobre cerrado, en la forma descrita en el acápite de presentación de postura de este protocolo, e igualmente la titular del Despacho les dará las indicaciones de cómo hacer uso de la palabra en caso que sea necesario.

Transcurrida una hora desde el inicio de la audiencia, se procederá a la apertura de los sobres cerrados que fueron recibidos en forma presencial, para leer las ofertas que cumplan con los requisitos indicados en el presente protocolo y en los artículos 450 y siguientes del C.G.P., y a continuación proceder a adjudicar al mejor postor.

### **Acta de la diligencia**

La copia del acta de la diligencia se incorporará al expediente digital para que pueda ser revisada por los interesados.

### **Devolución de títulos judiciales**

Los títulos de depósitos judiciales que deban ser devueltos a quienes formularon posturas, se informara en la diligencia, en todo caso, el interesado en la devolución de títulos judiciales deberá allegar la solicitud dirigida al Despacho vía correo electrónico que contendrá copia del documento de identidad o NIT y copia del título para proceder de conformidad.