



REFERENCIA: PROCESO PENAL (CONOCIMIENTO)

CUI: 08001600105520200412100

INDICIADO: OSWALDO JOSE SALCEDO MENDOZA

DELITO: HURTO CALIFICADO-FABRICACION, TRAFICO O PORTE DE ARMA DE FUEGO

AUDIENCIA: PREPARATORIA

IMPUTACION: 13 DE NOVIEMBRE DEL 2020

ACUSACION: 22 DE SEPTIEMBRE DEL 2022

JUZGADO PRIMERO PROMISCOUO DEL CIRCUITO DE PUERTO COLOMBIA (ATLANTICO),  
ENERO VEINTITRES (23) DEL DOS MIL VEINTICUATRO (2024)

Revisada la carpeta se hace necesario fijar nueva fecha para llevar a cabo audiencia PREPARATORIA, dentro del proceso de la referencia. Por lo brevemente expuesto,

### RESUELVE

1. Señalar el veintiséis (26) de febrero de dos mil veinticuatro (2024) a las 8:30 am - 10:00 am para llevar a cabo audiencia PREPARATORIA.
2. Comunicar vía secretarial al indiciado **OSWALDO JOSE SALCEDO MENDOZA** a través de radio periódico o por el medio más expedito, INFORMÁNDOLE QUE DEBE ASISTIR CON APODERADO JUDICIAL DE CONFIANZA O SE LE DESIGNARA UNO DE OFICIO QUE LLEVARA A CABO SU DEFENSA. Líbrese oficio de rigor vía secretarial y dejar constancia de ello en el expediente.
3. ORDENAR oficiar a la página web de la rama judicial para que realice emplazamiento y notifique la fecha de audiencia
4. Comunicar vía secretarial de CARÁCTER URGENTE a la Coordinación De La Defensoría Pública de Barranquilla cuyo Coordinador es el Dr. LUIS GONZALEZ o quien haga sus veces, a la calle 68B No 50-119 Barranquilla Atlántico, al correo electrónico [atlantico@defensoria.gov.co](mailto:atlantico@defensoria.gov.co), teléfono:3015991269-3606357, con el fin de que informe si dentro del caso en particular y al imputado de la referencia se le ha designado defensor público para su defensa antes los jueces del circuito, de ser así, certifique su nombre, cedula, TP, dirección, correo electrónico personal e institucional, de lo contrario proceda de conformidad DESIGNE Y COMUNIQUE a un defensor público para que asista a la audiencia en representación del indiciado. Líbrese oficio de rigor remitiendo copia de este auto y datos del proceso e imputado.
5. Comunicar vía secretarial a la víctima **JHOMNY NIETO BARROS** en la calle 94A No 16-51 Barrio Chapinero En Bogotá, teléfono 3148540405 o por el medio más expedito. Líbrese oficio de rigor vía secretarial y dejar constancia de ello en el expediente
6. Comunicar vía secretarial a la **FISCALIA 69 SECCIONAL UNIDAD SEGURIDAD Y SALUD PUBLICA** de Barranquilla Dra. LIDA PATRICIA HERNANDEZ HERRERA en la Cr. 44 No. 38 - 11 P. 4 Banco Popular, teléfonos 57 (5) 370 1443 Ext., correo [lida.hernandez@fiscalia.gov.co](mailto:lida.hernandez@fiscalia.gov.co). EN CASO DE QUE LA CARPETA HUBIESE SIDO ASIGNADA A OTRA FISCALIA, FAVOR INFORMARLA, REMITIENDO CONSTANCIA A ESTE DESPACHO JUDICIAL. AGRADECIENDOLE DE ANTEMANO SU PUNTUAL ASISTENCIA, EN CASO DE NO PODER ASISTIR FAVOR COMUNICARLO PREVIAMENTE A LA AUDIENCIA. SI NO PUDO ASISTIR A LA AUDIENCIA, FAVOR JUSTIFICAR LAS RAZONES DE SU INASISTENCIA, DENTRO DE LOS TRES (3) SIGUIENTES A LA FECHA DE AUDIENCIA. EN CASO DE QUE LA CARPETA HUBIESE SIDO ASIGNADA A OTRA FISCALIA, FAVOR INFORMARLA. Debido a las inasistencias recordar ARTÍCULO 140. DEBERES. Son deberes de las partes e intervinientes: 6. Comparecer oportunamente a las diligencias y audiencias a las que sean citados. ARTÍCULO 142. DEBERES ESPECÍFICOS DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN. Sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos anteriores, constituyen deberes



- esenciales de la fiscalía general de la Nación los siguientes: 3. Asistir de manera ininterrumpida a las audiencias que sean convocadas e intervenir en desarrollo del ejercicio de la acción penal. Librese oficio de rigor vía secretarial dejando constancia de ello en el expediente
7. Comunicar vía secretaria a la personería municipal del Municipio de Puerto Colombia en la Calle 7 #8-46 Municipio de Puerto Colombia Atlántico, teléfono 3016482527 y correos [info@personeriaptcolombia.com](mailto:info@personeriaptcolombia.com) [notificacionesjudiciales@puertocolombia-atlantico.gov.co](mailto:notificacionesjudiciales@puertocolombia-atlantico.gov.co) [personeriamunicipalptocol@hotmail.com](mailto:personeriamunicipalptocol@hotmail.com) [personeria@puertocolombia-atlantico.gov.co](mailto:personeria@puertocolombia-atlantico.gov.co) para los fines pertinentes dentro de sus funciones. Librese oficio de rigor vía secretarial dejando constancia de ello en el expediente.
  8. La diligencia se llevará a cabo haciendo uso de la aplicación tecnológica **LIFE SIZE** enlazada a través del correo electrónico del Despacho judicial, que permite el acceso de las partes, de tal forma que sea posible la participación virtual. La ruta de acceso a la audiencia será remitida a las partes por medio del correo electrónico registrado en la demanda, la cual deberá ser aceptada por las partes y solo se debe ingresar el día y hora señaladas, esto en concordancia con la normatividad procesal vigente CPP. Cualquier inquietud de la audiencia o solicitud del link para el ingreso a la audiencia, deberán comunicarse correo institucional. **EL LINK PUEDE SER ENCONTRADO AL FINAL DE ESTE AUTO Y SOLO SE DEBE INGRESAR EL DIA Y HORA FIJADAS**
  9. **COMUNICAR VÍA SECRETARIAL A TODAS LAS PARTES POR MEDIO DE CORREO FÍSICO, ELECTRÓNICO Y TELEFÓNICO, ASÍ COMO POR EL MEDIO MÁS EXPEDITO. DEJAR LAS CONSTANCIAS DE RIGOR, COLOCAR DE PRESENTE A LOS CONVOCADOS A LA AUDIENCIA QUE, DE NO CONTAR CON LOS MECANISMOS VIRTUALES PARA ACCEDER A LA AUDIENCIA, ESTOS PODRAN DIRIJIRSE A LAS PERSONERIAS MUNICIPALES A FIN DE QUE ESTAS SUMINISTREN LA CONEXIÓN A INTERNET Y PUEDAN ASISTIR A LA AUDIENCIA VIRTUAL.**

**UNIRSE EN LA PLATAFORMA DE LIFE SIZE A TRAVES DE ESTE LIN**

<https://call.lifesizecloud.com/20450702>

NOTIFÍQUESE Y CÚPLASE

LA JUEZ

VERONICA LICETH FALQUEZ FIGUEROA



## **PROTOCOLO PARA ADELANTAR AUDIENCIAS VIRTUALES**

1. Prevea posibles ruidos o situaciones que afecten el desarrollo y tome las debidas medidas, si es posible, ubíquese en un lugar en el que no sea interrumpido y cuyas condiciones visuales y de audio sean adecuados. No olvide probar si en tal sitio la señal de conexión a Internet es de buena calidad.
2. Verifique antes de la audiencia los equipos que usará para conectarse a la audiencia, y revise que efectivamente cuenta con los programas, las aplicaciones, los datos de plataforma y claves de acceso necesarios.
3. Prepare (escaneados en archivo PDF) los documentos, elementos o información que requiera en la audiencia para evitar interrupciones en la sesión.
4. El acceso virtual a la diligencia se hará por parte de los intervinientes a través del vínculo establecido para el efecto. Para ingresar al vínculo de acceso virtual los intervinientes deberán ingresar su nombre y cédula. (no se permiten alias)
5. La audiencia, aunque virtual, mantiene el deber de decoro en relación con el servicio de justicia, por ende, se exige que la presentación y el entorno de la ubicación de las partes e intervinientes sean los adecuados.
6. Los intervinientes deberán mantener siempre sus micrófonos desactivados y solamente lo activarán al momento en que se le haya concedido el uso de la palabra por el Juez. Una vez el interviniente finalice su intervención, deberá desactivar su micrófono.
7. Para intervenir puede pedir el uso de la palabra, abriendo el micrófono y solicitando permiso o utilizando el botón "levantar la mano". Solamente se permitirá el uso de la palabra a un interviniente a la vez.
8. Los intervinientes no podrán conectarse simultáneamente a través de dos dispositivos (computador, tabletas o teléfonos móviles, a fin de evitar interferencias)
9. La presentación de cualquier archivo en la audiencia exige que sea exhibido (trasladado) previamente a las demás partes a través del correo electrónico del juzgado
10. Solo podrá exhibirse tal documento (compartir pantalla) en la audiencia cuando el Juez lo autorice.
11. Si en la audiencia va a presentar testigos, es su deber prepararlos con los aspectos aquí explicados y aportar los correos electrónicos de cada uno de ellos, previamente a la diligencia a través del correo institucional del juzgado.
12. Las personas que acudan como testigos deberán ubicar el equipo de cómputo o aparato de comunicación de forma que en la pantalla se pueda reflejar la mayor cantidad de espacio posible, deberá sentarse detrás de una mesa vacía, a una distancia de la pantalla que le permita comunicarse con el Juez y donde pueda verse claramente su rostro
13. Si durante el desarrollo de la diligencia se presenta algún inconveniente, el interviniente deberá tomar una imagen de la pantalla en donde se pueda evidenciar el error y enviarla al correo institucional del Despacho. El encargado de apoyar la audiencia le informará al Juez para que adopte la respectiva decisión, siempre garantizando el debido proceso.
14. La actuación adelantada en desarrollo de la diligencia realizada a través de medios virtuales será grabada por el Despacho Judicial en su integridad en medios audiovisuales que ofrezcan seguridad para el registro de lo actuado, en los términos del numeral 4 del artículo 107 del Código General del Proceso. Esta grabación obrará como prueba de lo acontecido en la diligencia, en los términos del artículo 107 del Código General del Proceso y de la misma se levantará la correspondiente acta. El ingreso a la Sala de Audiencia Virtual se constituye en la autorización de la grabación de la diligencia, sin que se necesite autorización expresa para ello.
15. Cualquier solicitud o inquietud frente al desarrollo de la audiencia, puede comunicarlo previamente al correo institucional del juzgado.

**Firmado Por:**  
**Veronica Liceth Falquez Figueroa**  
**Juez**  
**Juzgado De Circuito**  
**Promiscuo 01**  
**Puerto Colombia - Atlantico**

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica,  
conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación: **68c44d27866ad92e0621968d4e3c5b2a25a8efde5f8079a530c04b3ca6b8ba65**

Documento generado en 23/01/2024 01:38:30 PM

**Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL:**  
**<https://procesojudicial.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica>**