



**Rama Judicial del Poder Público  
Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo del  
Atlántico**

***PROTOCOLO PARA LA REALIZACION DE AUDIENCIAS VIRTUALES***

El Juzgado Noveno Administrativo Oral de Barranquilla, siendo consciente de la necesidad de implementar las herramientas tecnológicas que permitan continuar con el trámite de los procesos que se encuentran bajo el conocimiento de este despacho; y considerando que la dinámica actual implica un notorio cambio en la forma en que se empezarán a celebrar las audiencias, ha dispuesto la creación del presente protocolo, que debe ser leído y puesto en práctica en su integridad por parte de los usuarios, previo al adelantamiento de las diligencias virtuales que sean programadas.

Para efectos metodológicos y en aras de abarcar el mayor número posible de circunstancias que se puedan presentar en el desarrollo de las audiencias, se establecerán tres (3) aspectos importantes. El primero, que contiene las actuaciones previas a la audiencia. El segundo, que dispondrá las circunstancias a tener en cuenta durante la diligencia virtual. Y un tercer aspecto que establece las actuaciones a seguir una vez finalizada la respectiva diligencia.

**1. PASOS PREVIOS A LA AUDIENCIA.**

1.1 Es deber de los abogados y de las partes, suministrar sus correos electrónicos y números de celular para 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 al correo electrónico del juzgado [adm09qqla@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:adm09qqla@cendoj.ramajudicial.gov.co) indicando la radicación del proceso.

1.2. Se recomienda a todos los abogados que, de no tenerla, la creación de una cuenta de correo de Hotmail (Microsoft), ya que ello hace más ágil y eficiente el uso de las aplicaciones establecidas para la realización de las audiencias virtuales. En todo caso, en el aplicativo pueden participar todos los dominios de correo electrónico (sin perjuicio de las restricciones que ello conlleve conforme a la programación de la plataforma).

1.3 Es deber de los apoderados mantener actualizado su correo electrónico y revisar constantemente el aplicativo TYBA, ya que por esos medios será remitida la información de las audiencias y lo relacionado con las plataformas digitales en



las que se realizarán las mismas, para lo cual es importante que los abogados, 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.

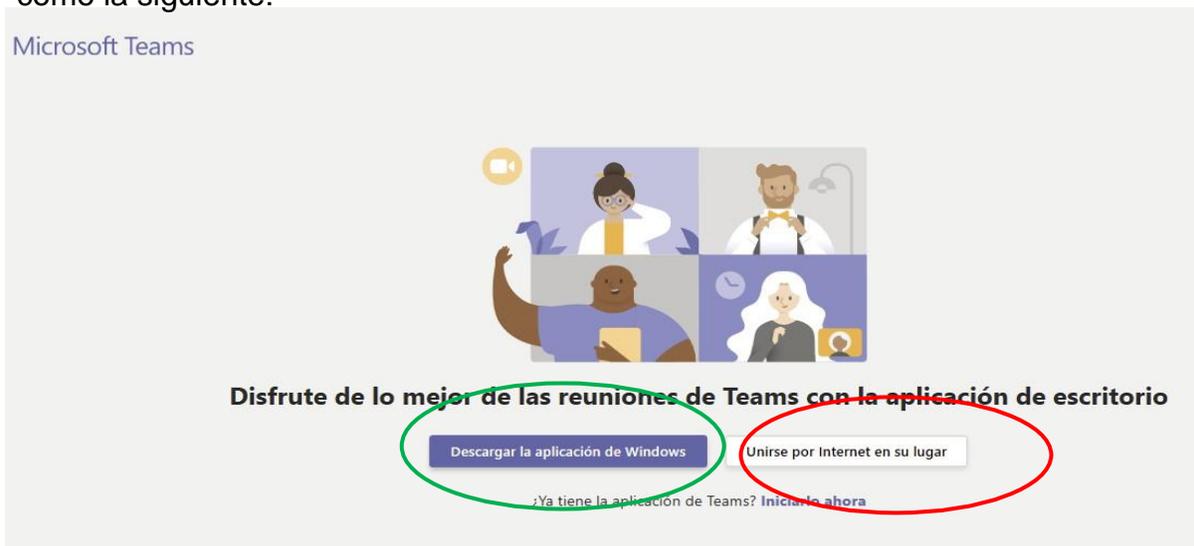
1.4 Las audiencias virtuales serán realizadas por regla general mediante el aplicativo MICROSOFT TEAMS. Sin embargo, en el evento que se requiera un cambio de plataforma, tal circunstancia se informará previamente.

1.5 La celebración de la audiencia será dispuesta mediante auto que se notificará a las partes interesadas mediante la fijación en estado electrónico, el cual será colgado en la página web de la Rama Judicial y el aplicativo TYBA, y se enviará un mensaje de datos al correo electrónico de las partes (en el evento de que haya sido suministrado previamente). De igual forma, al correo electrónico registrado, se *remitirá la invitación para la celebración de la audiencia, cuyo aspecto será el siguiente:*



1.6 El día de la audiencia, los apoderados deberán conectarse a la misma CON NO MENOS DE 15 MINUTOS DE ANTICIPACION por el link que se indica en el correo electrónico, tal como se observa en la anterior imagen.

1.7 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 corporativo de Microsoft, se recomienda ingresar a la audiencia a través de la aplicación Microsoft Teams, para lo cual debe acceder a través de la opción que se indica en color verde.

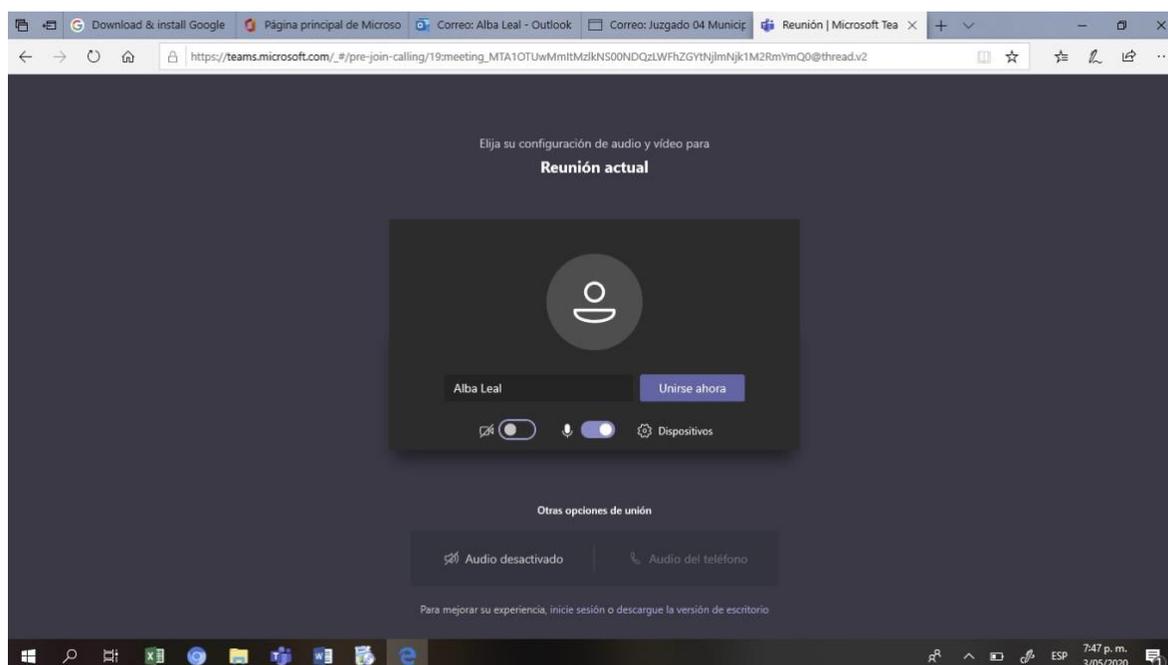
Si el usuario no tiene cuenta de correo corporativo, deberá ingresar por la opción que se indica en color rojo, es decir, unirse POR INTERNET EN SU LUGAR.

1.8.1 Si se ingresa por la plataforma TEAMS, esta lo direccionará inmediatamente a la audiencia, tal como se demuestra en la imagen a continuación:



En este caso, el usuario sólo debe UNIRSE a la reunión, configurando previamente la visibilidad de la cámara y el micrófono.

1.8.2 Si se ingresa POR INTERNET EN SU LUGAR (ver imagen 1.7 círculo rojo), será direccionado a una pestaña como la siguiente:





Allí el usuario debe unirse a la reunión, verificando que tenga el micrófono y la cámara encendidos y deberá esperar a que sea admitido por el anfitrión.

1.9. El equipo con el que se conecten las partes a la audiencia, debe mantenerse cargado a fin de evitar interrupciones.

1.10 De advertir la necesidad de incorporar documentos durante la audiencia virtual, los apoderados, partes y demás sujetos procesales, deberán remitirlos en formato PDF al menos con un día de antelación a su realización al correo electrónico del juzgado y de los demás sujetos procesales con la finalidad de agilizar el desarrollo de la audiencia (Artículo 3º del Decreto Legislativo 806 de 2020); en el curso de la audiencia, el Despacho resolverá si se admite su incorporación.

## **2. CIRCUNSTANCIAS A ATENDER DURANTE LA AUDIENCIA**

2.1 Instalada la diligencia, todos los asistentes deberán guardar silencio, compostura y respeto durante la diligencia.

2.2 Queda prohibida el consumo 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.

2.3 Las partes deben portar un vestuario apropiada para la diligencia judicial.

2.4 El uso de la palabra será otorgado por la Juez y sólo en ese momento podrá hacerse uso del mismo. Durante toda la diligencia la cámara debe mantenerse encendida y los micrófonos deben mantenerse silenciados, salvo cuando se otorgue el uso de la palabra.

2.5 Las partes deben respetar el tiempo estipulado para el uso de la palabra, utilizaran un lenguaje y tono de voz adecuado y respetuoso, así como una actitud decorosa con los demás intervinientes.

2.6 Para la identificación de los participantes en la diligencia, (trátase de apoderados, representantes legales, declarantes partes en el proceso), se debe tener a la mano el documento de identidad 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.



2.7 Durante la diligencia, para la presentación de las partes, habrá de indicarse i) nombre completo, ii) documento de identificación, iii) calidad en la que se actúa, iv) dirección de residencia, v) correo electrónico, y vi) número de celular.

2.8 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.

2.9 Para la práctica de las pruebas testimoniales, los testigos se irán conectando a la diligencia en el orden que sea indicado por el Despacho, para lo cual, la parte que solicitó la prueba, velará porque el testigo se encuentre pendiente para acceder en el momento en que sea llamado y que cuente con los medios tecnológicos para hacerlo.

2.10 Mientras se esté desarrollando la audiencia, cada uno de los intervinientes, desde el lugar donde se encuentren conectados, deberá mantenerse en un único punto, de preferencia con buena iluminación 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.

2.11 Cuando se trata de decepcionar una declaración de parte, el declarante mantendrá el dispositivo electrónico con la cámara encendida durante toda la diligencia, y se debe visualizar claramente el rostro de la persona, de forma tal que, durante el desarrollo de la audiencia, la Juez pueda observar claramente el rostro de la misma. El testigo debe permanecer mirando a la cámara y evitar subir o mover el rostro de forma continua, a fin de verificarse la espontaneidad de la declaración

2.12 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. También será factible que el despacho a través de este canal, ponga en conocimiento de las partes los archivos que considere necesarios.

2.13 Si alguna de las partes pretende aportar dentro de la diligencia algún documento, deberá hacerlo de manera previa a la hora de la audiencia a través del correo electrónico del despacho [adm09qqla@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:adm09qqla@cendoj.ramajudicial.gov.co). De dichos documentos se correrá el traslado respectivo por el chat de la audiencia o mediante correo electrónico.

### **3. CIRCUNSTANCIAS A ATENDER CON POSTERIORIDAD A LA AUDIENCIA**



3.1 El despacho dará cierre a la audiencia y una vez finalizada la misma, 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.

3.2 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.

3.3 Una vez conformados los documentos de la realización de la audiencia estos serán compartidos a través de la secretaría del juzgado. Para ello, se utilizará el correo electrónico suministrado remitiendo los documentos adjuntos al mensaje o suministrando un acceso directo a la carpeta compartida de OneDrive Institucional del despacho, con las restricciones de edición correspondientes.

3.4 El acta de la diligencia solo será suscrita por la señora Juez a través del mecanismo de firma digital.

La Juez,

**Dra. JANNETTE DEL SOCORRO VILLADIEGO CABALLERO**



Rama Judicial  
Consejo Superior de la Judicatura  
República de Colombia



**SIGCMA-SGC**