



**JUZGADO ONCE (11) ADMINISTRATIVO
CIRCUITO JUDICIAL DE BOGOTÁ
SECCIÓN SEGUNDA
jadmin11bta@notificacionesrj.gov.co**

PROTOCOLO AUDIENCIAS VIRTUALES

1. Mediante auto previamente notificado por estado, el Despacho citará a audiencias virtuales, mediante correo electrónico que será enviado a las partes, mediante la **plataforma Microsoft Teams**. Se recomienda descargar la aplicación en sus celulares o en sus ordenadores.

2.- Es requisito indispensable que las partes procesales cuenten con correo electrónico y en caso de alguna modificación sea informado a la Secretaría del Juzgado.

3.- Se requiere a las partes e interesados que un día antes de la celebración de la diligencia citada se remitan al correo institucional del juzgado **jadmin11bta@notificacionesrj.gov.co**, copia de los documentos de identificación, el de su poderdante y los testigos que concurrirán a la diligencia, indicando el correo electrónico de estos, así como los poderes de sustitución para actuar en la audiencia y el acta de conciliación de ser el caso.

4.- Las partes citadas a diligencia deberán conectarse con anticipación a la diligencia para verificar el sonido y que no haya problemas de conexión.

5.- Iniciada la diligencia y su grabación, las partes deberán silenciar los micrófonos y solo activar los mismos hasta el momento en que el juez

autorice su intervención; su participación y retiro de la misma debe ser previamente autorizado por el señor Juez.

6.- Durante el curso de la diligencia audiencia, las partes podrán disponer del chat con el fin de solicitar su intervención, indicar fallas de audio y video.

7.- Las partes deberán dirigirse al señor Juez de forma decorosa y respetuosa en todo instante.

8.- Las partes deberán abstenerse de consumir alimentos o no estar en posición adecuada para la diligencia, igualmente procurar la asistencia en un lugar libre de interferencias auditivas y de personas ajenas a la diligencia.

9.- Al momento de intervenir debe solicitar el uso de la palabra al juez, recordando que sus intervenciones se efectúen de forma decorosa y respetuosa.

10.- Cualquier solicitud o inquietud puede direccionarla al correo institucional.



ANDREA SANABRIA ESPINOSA
SECRETARIA