

REPÚBLICA DE COLOMBIA
RAMA JUDICIAL



JUZGADO 28 DE PEQUEÑAS CAUSAS Y COMPETENCIA MÚLTIPLE
(j28pqccmbta@cendoj.ramajudicial.gov.co)

Bogotá D.C., diez (10) de agosto de dos mil veinte (2020).

PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD -AUTOCUIDADO PERSONAL Y PARA LA PRACTICA DE LAS DILIGENCIAS.

Como es de público conocimiento, desde el pasado mes de marzo del año en curso, para el manejo de la pandemia que afecta nuestro país, el gobierno nacional ha decretado el estado de “emergencia social, económica y ecológica”, circunstancia por la que se ha venido implementando a nivel nacional y distrital una serie de medidas de aislamiento preventivo obligatorio y condiciones de salubridad, a fin de mitigar y controlar los riesgos de contagio y propagación del coronavirus- (COVID-19). En consonancia con ello, el Consejo Superior de la Judicatura mediante sendos acuerdos ha privilegiado la virtualidad en la práctica de audiencias y diligencias y el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, así como una serie de medidas tendientes a proteger la vida y la salud de los servidores judiciales y usuarios del servicio público de administración de justicia.

En razón de lo anterior y con la misma finalidad de proteger la salud de quienes intervienen en la diligencia y ocupantes del inmueble donde deba practicarse, atendiendo lo dispuesto en el Capítulo 4 del Acuerdo PCSJA20-11567, expedido por el Consejo Superior de la Judicatura el 5 de junio de 2020, así como, en el protocolo general de bioseguridad expedido por el Ministerio de Salud y Protección Social, mediante Resolución 000666 de 24 de abril de 2020 y demás disposiciones sobre la materia, se dispone adoptar el protocolo de bioseguridad para la práctica de diligencias: embargo y secuestro de bienes muebles y enseres, secuestro de inmuebles, establecimientos de comercio y vehículos, diligencias de entrega y/o restitución de inmueble arrendado, conforme se describe a continuación:

I. MEDIDAS GENERALES DE AUTOCUIDADO PERSONAL

1.1 **PREVIO INGRESO AL LUGAR DE LA DILIGENCIA.** Deberá atenderse condiciones de cuidado personal y de las demás personas, adoptando las siguientes conductas:

- a. Lavado de manos con agua y jabón, gel anti bacterial o alcohol.
- b. Desinfección de calzado con el uso de algún producto desinfectante.
- c. Colocación de guantes
- d. Uso permanente de tapabocas. Opcional uso de careta.
- e. Mantener distanciamiento mínimo de 2 metros, o el máximo que sea posible.
- f. Uso de traje de bioseguridad cuando las condiciones de salubridad al interior del inmueble o de la localidad donde se ubique, así lo amerite.
- g. Abstenerse de ingresar si presenta algún síntoma repentino o si se encuentra con alguna restricción por razón de la edad, preexistencia de alguna enfermedad pulmonar, de alguna otra que implique bajo sistema de defensa, si se trata de fumador habitual, ó si ha tenido contacto reciente con persona positiva para Covid-19.

1.2 **UNA VEZ EN EL INTERIOR DEL INMUEBLE.**

- a. Evitar saludo de mano
- b. Evitar toser o estornudar
- c. Hacer entrega de tapabocas y gel anti bacterial a la persona que atienda la diligencia, de ser necesario.
- d. Mantener distanciamiento mínimo de 2 metros, o el máximo que sea posible.
- e. Permanecer el tiempo estrictamente requerido.
- f. Visualizar el interior del inmueble desde la puerta de entrada principal y puerta de ingreso a cada dependencia. Si se trata de bien mueble, mencionar clase y estado en que se encuentra y visualizar marca y referencia en la grabación respectiva.

II. PROTOCOLO GENERAL PARA LA PRÁCTICA DE DILIGENCIAS DE EMBARGO Y SECUESTRO DE BIENES MUEBLES Y ENSERES, SECUESTRO DE VEHÍCULOS, ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO y DE INMUEBLES y ENTREGA o RESTITUCIÓN DE INMUEBLE ARRENDADO.

2.1 **Asignación de turno.** Como quiera que cada diligencia se encuentra programada en una fecha y hora específica, no se hace necesaria entrega de turno previo. Sin embargo, una vez se encuentre en el lugar de la diligencia en la hora exacta fijada, deberá conectarse a través del enlace de la plataforma Microsoft teams o zoom, que para el efecto le sea remitida por este Juzgado, siempre y cuando haya atendido la solicitud de informar su dirección electrónica.

2.2 **Concurrencia al lugar de la diligencia.** Según el caso, deberán presentarse en la fecha y hora señalada, el demandante o cesionario que actúe en causa propia o el apoderado judicial del interesado y el auxiliar de la justicia, quienes deberán adoptar el protocolo de autocuidado personal previo ingreso al inmueble. De no establecerse la conexión a través del enlace respectivo, con la puntualidad exigida, se entenderá falta de interés en su práctica si a más tardar dentro de los tres (3) días siguientes no ha presentado solicitud de nueva fecha, mediante memorial que podrá enviar al correo institucional de este Juzgado.

- 2.3 **Identificación de intervinientes.** Indicar nombre completo, número de identificación, tarjeta profesional, datos de contacto, calidad en que actúa, según el caso. Exhibir documentos respectivos (cédula y/o tarjeta profesional).
- 2.4 **Acreditación calidad de apoderado judicial principal y/o sustituto.** Exhibir poder conferido, el cual podrá ser enviado mediante mensaje de datos previo a la diligencia para que obre en el expediente electrónico, sin necesidad de presentación personal.
- 2.5 **Demostración de la calidad de secuestre designado y/o autorizado. Si se trata de persona jurídica,** deberá exhibir certificado de existencia y representación legal en el que aparezca el nombre de quien actúe como representante legal y la autorización otorgada por éste, de ser el caso. Estos documentos podrán ser enviados a través del correo institucional del Juzgado previo a la fecha señalad y exhibidos al momento de la diligencia.
- 2.6 **Diligenciamiento de aviso.** En fecha anterior ó a más tardar al inicio de la diligencia, la parte interesada y/o su apoderado judicial deberá acreditar el diligenciamiento dado al aviso mediante el cual se informa a los ocupantes del inmueble la fecha y hora en que será realizada.

III. PROTOCOLO ESPECÍFICO PARA LA PRÁCTICA DE DILIGENCIAS DE EMBARGO Y SECUESTRO DE BIENES MUEBLES Y ENSERES.

Además de las medidas y protocolo general que anteceden, deberá observarse lo siguiente:

- 3.1 **Ubicación de los bienes muebles y enseres.** El interesado y/o su apoderado judicial deberán dirigirse junto con el secuestre designado, únicamente al lugar que coincide con la dirección indicada en el Despacho Comisorio respectivo. En caso de contar con la posibilidad de indicar una dirección distinta, deberá manifestarlo con antelación a la fecha programada o a más tardar al momento de iniciar la diligencia a través del enlace informado.
- 3.2 **Identificación de bienes muebles y enseres.** Previa denuncia del bien objeto de la medida realizada por el apoderado judicial y/o parte interesada, se registrará cada elemento por todos sus frentes en la grabación respectiva, permitiendo visualizar marca, serie y demás características y estado en que se encuentre.
- 3.3 **Retiro de muebles y enseres objeto de la medida.** En caso de proceder el secuestre designado al retiro de los bienes muebles y enseres, deberá aportar la dirección de la bodega en donde vayan a ser depositados y requerir acompañamiento de la fuerza pública en caso de ser necesario, una vez finalizada la diligencia virtual, en su defecto realizar manifestación de depósito gratuito en cabeza de quien atienda la diligencia.

IV. PROTOCOLO ESPECÍFICO PARA LA PRÁCTICA DE DILIGENCIAS DE SECUESTRO DE VEHÍCULOS.

- 4.1 **Ubicación del vehículo.** Con antelación a la fecha de la diligencia, la parte interesada y/o su apoderado judicial deberán informar la dirección exacta del parqueadero autorizado donde se ubique el rodante, la cual será visualizada al inicio de la diligencia. En caso de no constatar su existencia en el sitio indicado en la comisión, solicitar Oficio con destino a la administración de dicho parqueadero a fin de que, se informe su ubicación o traslado al lugar que corresponda.
- 4.2 **Presentación de los intervinientes e Identificación de la persona que atiende la diligencia.** Conforme a lo establecido.
- 4.3 **Identificación del vehículo objeto de la diligencia y vigencia de la medida.** A más tardar dentro de los tres (3) días que anteceden a la fecha de la diligencia deberá acreditarse la propiedad del vehículo en cabeza del demandado y vigencia de la medida, para lo cual deberá aportarse el certificado de tradición respectivo.
- 4.4 **Descripción y visualización.** Una vez ubicado el vehículo en el sitio y solicitada la práctica de la diligencia por el interesado o apoderado judicial, el auxiliar de la justicia mencionará las características y estado en que se encuentra, el cual será registrado y visualizado en la grabación respectiva.

V. PROTOCOLO ESPECÍFICO PARA LA PRÁCTICA DE DILIGENCIAS DE ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO.

- 5.1 **Identificación establecimiento de comercio objeto de la diligencia.** A más tardar dentro de los tres (3) días que anteceden a la fecha de la diligencia deberá acreditarse la titularidad del establecimiento de comercio en cabeza del demandado, para lo cual deberá aportarse el certificado respectivo.
- 5.2 **Ubicación del establecimiento de comercio.** Al inicio de la diligencia en la fecha y hora exacta fijada, deberá verificarse la ubicación del establecimiento en la dirección indicada en el Despacho Comisorio respectivo, para lo cual se hará registro y visualización de la razón social y nomenclatura que allí aparezca, mediante conexión de la parte interesada o su apoderado judicial al enlace enviado por este Juzgado, a través de la plataforma señalada.

VI. PROTOCOLO ESPECÍFICO PARA LA PRÁCTICA DE DILIGENCIAS DE SECUESTRO INMUEBLES

- 6.1 **Identificación del inmueble objeto de la medida y acreditación de su vigencia.** A más tardar dentro de los tres (3) días que anteceden a la fecha de la diligencia deberá acreditarse la propiedad del inmueble en cabeza

del demandado y vigencia de la medida, para lo cual deberá aportar la parte interesada y/o su apoderado judicial certificado de tradición y libertad. (art.601 CGP).

- 6.1 **Visualización del inmueble objeto de la diligencia.** A fin de constatar la ubicación física del inmueble y existencia de la nomenclatura que coincida con la indicada en el Despacho Comisorio, deberá visualizarse al inicio de la diligencia su nomenclatura (calle, carrera y número), así como los linderos físicos por los cuatro puntos cardinales, una vez se atienda la misma.
- 6.2 **Inasistencia del Secuestre designado al sitio de la diligencia.** Únicamente, en caso que, el apoderado judicial y/o demandante que actúe en causa propia tenga plena certeza que la diligencia será atendida por el mismo demandado(a) propietario(a) del inmueble objeto de la diligencia, En tal caso, así deberá informarlo al menos el día anterior a la fecha programada para su práctica en aplicación a lo previsto en el numeral 3º, artículo 595 del CGP.

VII. PROTOCOLO A SEGUIR EN LA PRÁCTICA DE DILIGENCIAS DE ENTREGA o RESTITUCIÓN DE INMUEBLES

- 7.1 **Diligencia presencial.** Por el alto impacto y mayor riesgo que representa esta clase de diligencia, solamente se llevará a cabo de manera presencial, en caso que se tenga plena certeza y así se acredite por el interesado y/o su apoderado judicial con antelación no menor de cinco(5) días de la fecha programada, que el inmueble se encuentra totalmente desocupado de personas, animales y cosas, siempre y cuando la zona donde se ubique se encuentren garantizadas las condiciones de salubridad y seguridad y se cuente con acompañamiento de la fuerza pública. En todos los demás casos, se adelantará de manera virtual si se trata de la primera oportunidad.
- 7.2 **Diligenciamiento de aviso y oficios de acompañamiento fuerza pública.** El apoderado judicial y/o interesado deberán solicitar envío a su dirección electrónica del aviso mediante el cual se comunicará la fecha de la diligencia (primera vez), a los ocupantes del inmueble y oficio de solicitud de apoyo y acompañamiento de la fuerza pública y demás autoridades a que haya lugar.
- 7.3 **Ubicación e identificación del inmueble.** Deberá acreditarse que la nomenclatura del inmueble objeto de entrega que aparece en certificado de tradición y libertad, certificado catastral y/o conforme al plano de la manzana catastral, coincide exactamente con la nomenclatura física que obre en la parte superior de ingreso al predio o en alguna de sus entradas. Para lo anterior, el interesado deberá allegar con antelación, a través del canal virtual respectivo, el documento requerido. Una vez en el sitio, deberá visualizarse a través de la conexión al enlace de la plataforma indicada la nomenclatura física donde se encuentre.
- 7.4 **Diligencias con fecha pendiente para lanzamiento.** Únicamente se podrá realizar de manera presencial, siempre y cuando se acredite por el interesado y/o apoderado judicial, que ésta se producirá de manera voluntaria o que el inmueble ha sido desocupado completamente de personas, animales y cosas. En caso contrario, se llevará a cabo en forma presencial, una vez se encuentren dadas las condiciones de seguridad y salubridad que minimicen al máximo los riesgos de contagio y propagación del coronavirus (Covid-19), conforme a lo señalado en el numeral 7.1.