



PROTOCOLO PARA LA REALIZACION DE AUDIENCIAS VIRTUALES

Conscientes de la necesidad de implementar las herramientas tecnológicas que permitan continuar con el trámite virtual de los procesos y considerando que la dinámica actual implica un notorio cambio en la forma de celebrar las audiencias, se ha dispuesto la implementación 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 por el Despacho.

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) bloques. 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 bloque que establece las actuaciones a seguir una vez finalizada la respectiva diligencia.

BLOQUE I: PASOS PREVIOS A LA AUDIENCIA

1. Conforme el Decreto 806 de 2020, Acuerdo PCSJA20-11567 de 2020 y Acuerdo CSJATA20-80 del 12 de Junio de 2020, así como el artículo 78 del CGP, es deber de los abogados y de las partes, suministrar sus correos electrónicos y número 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 Lcto05ba@cendoj.ramajudicial.gov.co indicando la radicación del proceso (*digital siempre los 23 dígitos, pj: 080013105 – 005 – 2020 – 00989 – 00*).
2. Se recomienda a todos los abogados que, de no tenerla, se genere la creación de una cuenta 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**).
3. Es deber de las partes interesadas, mantener actualizado su correo electrónico y revisar constantemente el **aplicativo TYBA** así como las publicaciones del juzgado en la página web de la rama judicial, 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 apoderados, 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.

- 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.
- La celebración de la audiencia será dispuesta mediante auto que se notificará a las partes interesadas mediante el aplicativo TYBA y a través de correo electrónico (en el evento de que haya sido registrado previamente). De igual forma, al correo electrónico registrado, se remitirá la invitación para la celebración de la audiencia, cuyo aspecto será el siguiente:

2020-00125 Juliana Barbosa Vs Colpensiones - audiencia del articulo 70 CPT

📅 2020-00125 Juliana Barbosa Vs Colpensiones - audiencia del articulo 70 CPT

🕒 Dom 3/05/2020, 'de' 7:30 PM a 8:00 PM

Sin conflictos

📧 Responder a este evento

Organizador de correo electrónico

Agregar un mensaje a Juzgado 04 Municipal Pequeñas Causas Laborales - Atlantico - Barranquilla (opcional)

✓ Sí

? Tal vez

✗ No

Buenos días. Este es el link para la audiencia que fue programada mediante auto de fecha 30 de abril de 2020 dentro del proceso con radicación 2020-00125, a celebrarse el día 03 de mayo de 2020 a las 19:30.

[Unirse a reunión de Microsoft Teams](#)

[Más información sobre Teams](#) | [Opciones de reunión](#)



Recibido este correo, el usuario podrá indicar si asistirá o no a la reunión. Ésta es una funcionalidad OPCIONAL. Sin embargo, **en el evento de que elija SÍ**, el correo electrónico **se irá inmediata y automáticamente a la bandeja de correos eliminados**, por lo que allí debe ser buscado para efectos de ubicar el link de la audiencia.

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 siguiente imagen:

Buenos días. Este es el link para la audiencia que fue programada mediante auto de fecha 30 de abril de 2020 dentro del proceso con radicación 2020-00125, a celebrarse el día 03 de mayo de 2020 a las 19:30.

[Unirse a reunión de Microsoft Teams](#)

[Más información sobre Teams](#) | [Opciones de reunión](#)

7. Ingresando a través del link que se indica con anterioridad, lo remitirá a una pestaña como la siguiente:

Microsoft Teams

Disfrute de lo mejor de las reuniones de Teams con la aplicación de escritorio

Descargar la aplicación de Windows | Unirse por Internet en su lugar

¿Ya tiene la aplicación de Teams? Inícialo ahora



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 del **link que se indica en color verde**.

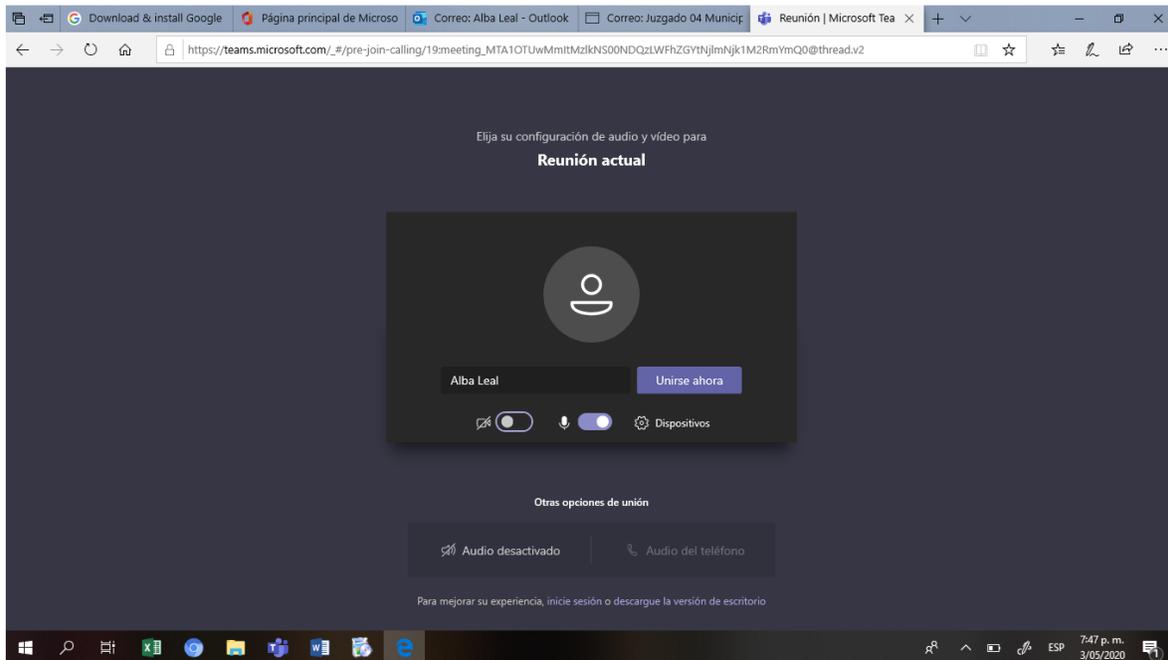
Si el usuario no tiene cuenta de correo corporativo, deberá ingresar por la opción que se indica **en color rojo, es decir, unirse POR INTERNET EN SU LUGAR**.

8. 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.

9. Si en lugar de ingresar por la aplicación, lo hace **POR EL NAVEGADOR DE INTERNET** (ver imagen del ítem #7), 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.

10. El equipo con el que se conecten las partes a la audiencia, debe mantenerse cargado a fin de evitar interrupciones.
11. Evite conectarse a través de dos equipos al mismo tiempo, a fin de minimizar interferencias.

BLOQUE II: CIRCUNSTANCIAS A ATENDER DURANTE LA AUDIENCIA

1. La audiencia será presidida por el Juez Quinto Laboral del Circuito de Barranquilla Dr. EBERTH DAWRIN MENDOZA PALACIOS, cuyas órdenes deberán ser acatadas sin perjuicio de las objeciones e impugnaciones que nuestro ordenamiento jurídico consagre como precedentes.
2. Todos los asistentes deberán guardar silencio, compostura y respeto por el Estrado Judicial, los intervinientes en la diligencia y la concurrencia en general.



3. Las partes, sus apoderados judiciales y testigos sólo podrán hacer uso de la palabra o retirarse de la audiencia antes de terminar la audiencia cuando el Juez así lo autorice. Se puede solicitar el uso de la palabra a través del chat de la plataforma establecida para la audiencia.
4. Las impugnaciones deben ser presentadas inmediatamente sean notificadas en estrados las providencias judiciales, so pena de la preclusión de la oportunidad independientemente que se continúe en audiencia.
5. Todos los asistentes a la audiencia deben mantener apagados los radios, teléfonos celulares, beepers o cualquier otro aparato que puedan afectar la grabación que se realiza, interferir con los instrumentos electrónicos utilizados por el Juzgado, desviar la concentración en la diligencia o interrumpir la audiencia. Por tanto deberá procurar asistir a la diligencia desde un espacio adecuado que garantice el desarrollo de la audiencia sin interrupciones.
6. Está prohibido el consumo de alimentos, cigarrillos y bebidas diferentes al agua durante la diligencia.
7. Las partes e intervinientes deben portar vestimenta apropiada y acorde con la dignidad y respeto que reviste la diligencia judicial.
8. Durante la diligencia no está permitido dormir ni las manifestaciones, gestos o mímicas de respaldo o rechazo a las intervenciones de las partes, las argumentaciones de sus apoderados o las decisiones del Juez.
9. Las partes y sus apoderados deberán respetar el turno y tiempo estipulado para el uso de la palabra sin perjuicio de la claridad de sus argumentos utilizando un lenguaje adecuado y respetuoso con los demás intervinientes. Sólo se podrá intervenir con la autorización del Juez por tanto los micrófonos deberán permanecer silenciados en todo momento.
10. Para la identificación de las partes y los testigos, se debe tener a la mano el documento respectivo (cédula de ciudadanía, pasaporte, cédula de extranjería, tarjeta profesional, entre otras), que permita la plena identificación de quien comparece a la diligencia.



11. En la presentación de las partes y los testigos, habrá de indicarse i) nombre completo, ii) documento de identificación, iii) tarjeta profesional si es del caso, iv) calidad en la que se actúa, v) dirección de residencia, vi) dirección de notificaciones, vii) correo electrónico, viii) número de celular y, ix) el lugar desde el cual está compareciendo a la diligencia. Los testigos adicionalmente deberán indicar si se encuentran acompañados de alguna persona y en caso positivo señalar el nombre y parentesco que tenga con la misma.
12. 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 (art. 46 CPLSS, art. 7° Dec. 806 de 2020)
13. 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 (art. 28 Ley 1123 de 2003, Art. 78, 217 y 218 del CGP, art. 3° Decreto 806 de 2020)
14. El dispositivo electrónico que se utilice para la diligencia deberá mantener la cámara encendida todo el tiempo, y se debe ubicar exactamente frente a la cara de la persona, de forma tal que, durante el desarrollo de la audiencia, se pueda observar claramente el rostro de la misma. El testigo debe permanecer mirando a la cámara y evitar subir o mover la mirada de forma continua. *Recomendaciones que habrán de ser acatadas, so pena de las implicaciones que su desacato conlleva en la respectiva valoración probatoria*

BLOQUE III. CIRCUNSTANCIAS A ATENDER CON POSTERIORIDAD A LA AUDIENCIA

1. El despacho dará cierre a la audiencia. Una vez finalizada 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.



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. Una vez conformados los documentos de la realización de la audiencia estos serán compartidos a través de la secretaría del juzgado por medios electrónicos del Despacho.
4. De requerirse la suscripción de algún documento, estos serán remitidos a los apoderados judiciales, quienes deberán asegurar que sus poderdantes, testigos o demás intervinientes firmen el escrito.