



**DISTRITO JUDICIAL DE SANTA MARTA
JUZGADO CIVIL DEL CIRCUITO
FUNDACIÓN - MAGDALENA**

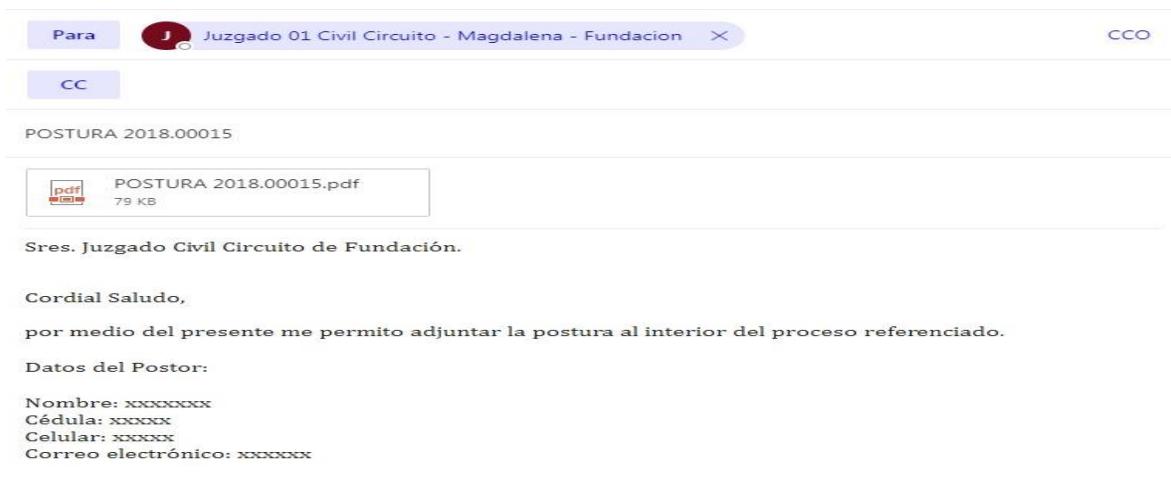
PROTOCOLO PARA LA REALIZACIÓN DE AUDIENCIAS DE REMATE

El **JUZGADO CIVIL DEL CIRCUITO DE FUNDACIÓN**, se permite comunicar a todos los interesados, y demás usuarios del sistema de justicia, el protocolo establecido para la realización de audiencias de remate por medios virtuales, de conformidad con lo estipulado en el Decreto 806 de 2020, y los Acuerdos PCSJA20-11567 y PCSJA20-11581, expedidos por el Consejo Superior de la Judicatura. Los dineros retenidos deberán colocarse a disposición de este despacho a través de la cuenta de depósitos judiciales N.º 472882031002 del Banco Agrario de Colombia S.A. Sucursal Aracataca Magdalena.

1. POSTURA ELECTRÓNICA PARA EL REMATE.

a) RADICACIÓN:

Las posturas deberán presentarse mediante mensaje de datos única y exclusivamente a la dirección electrónica jcctofundacion@cendoj.ramajudicial.gov.co, en el cual deberá indicar en asunto del correo: postura y el número de radicado del proceso, “*ej. Postura 2018.00015*”, y en el cuerpo del correo deberá indicar los datos personales de la persona que realiza la postura, esto es, “*nombre completo, número de identificación, numero celular, dirección electrónica*”. Téngase en cuenta que a través de correo electrónico será enviado la invitación para conectarse a la audiencia. Se recomienda que las cuentas electrónicas sean de domino Outlook o Hotmail.



b) CONTENIDO DE LA POSTURA.

El documento adjunto deberá ser remitido en formato **PDF**, el cual deberá estar protegido con contraseña y además contener los siguientes documentos y datos:

- Postura que se realiza sobre el bien objeto de remate, en el cual deberá informar de manera clara la cuantía individualizada de cada bien.
- Copia del documento de identidad del postor.
- En caso de personas jurídicas, certificado de existencia y representación con una vigencia no inferior a 30 días calendario.
- En caso de ser a través de apoderado judicial, poder con facultad expresa para hacer postura en la diligencia y documento de identidad del representante.
- Copia de la constancia del depósito judicial, con la cual se acredita haber consignado el porcentaje necesario para hacer la postura.

Para proteger con contraseña el archivo en PDF tenga en cuenta las siguientes indicaciones:

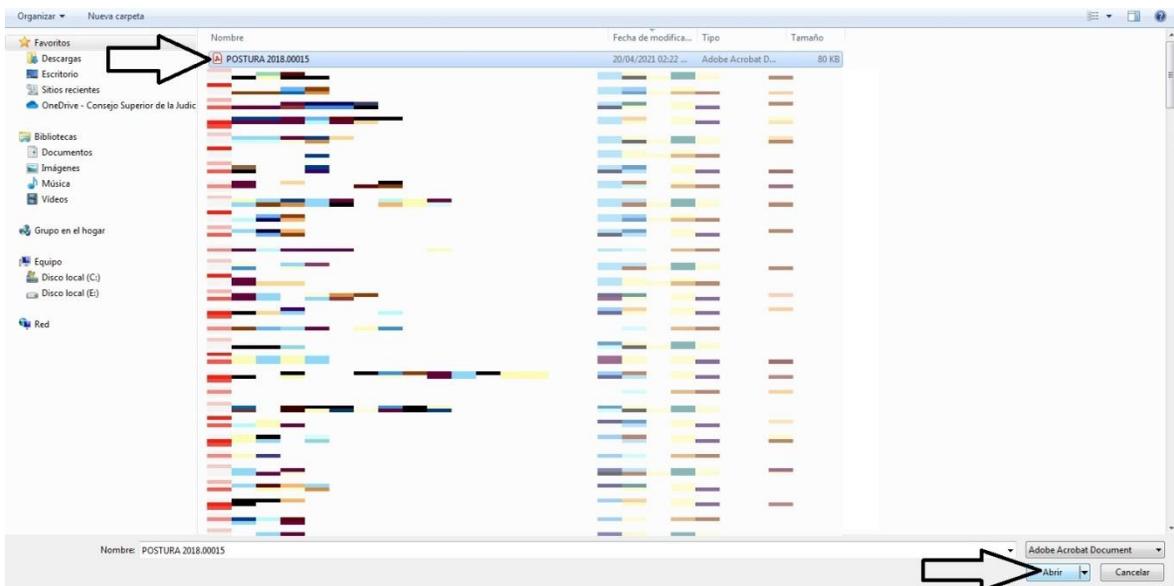
- I. Deberá ingresar al siguiente link: <https://www.ilovepdf.com/es/proteger-pdf> y hacer clic en la parte que está en rojo, la cual dice *“seleccionar archivo pdf”*.



- II. Luego seleccionamos la ubicación del archivo.



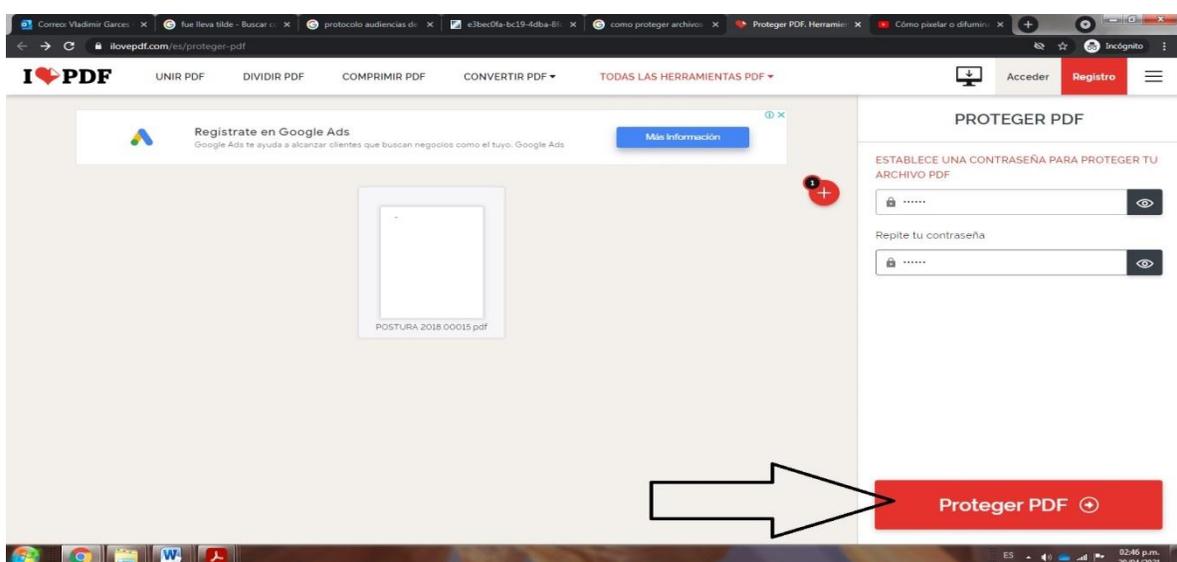
III. Posteriormente seleccionamos el archivo que deseamos proteger y le damos clic en abrir.



IV. Seguidamente introducimos la contraseña que deseamos y la confirmaremos.



V. Finalmente hacemos clic en proteger pdf y este se descargará.



2. PAUTAS AL MOMENTO DE REALIZAR LA AUDIENCIA VIRTUAL.

- ❖ Las audiencias virtuales de remate se llevarán a cabo, mediante la plataforma Microsoft Teams, para lo cual previamente, se remitirá la invitación al correo

electrónico, aportado por la parte, el cual se recomienda que sea de dominio Outlook o Hotmail.

- ❖ Los interesados a la audiencia de remate deberán ingresar a esta, mediante el link enviado previamente.
- ❖ Si bien no es necesaria la presencia del proponente, este deberá suministrar la clave del documento contentivo de la propuesta, al momento de la audiencia de subasta, por lo tanto, si este no va a estar presente en la diligencia, deberá remitir previamente la clave del documento al correo electrónico del Juzgado, so pena de no tenerse en cuenta.
- ❖ Se debe resaltar que los intervinientes no deben conectarse simultáneamente a través de dos o más dispositivos, como lo son, computadores, tablets, teléfonos móviles, entre otros, con la finalidad de no saturar la plataforma.
- ❖ En el evento que los intervinientes presenten inconvenientes de conectividad para ingresar a la sala de audiencia virtual, deberán informar de manera inmediata al correo electrónico del juzgado, el encargado informará a la titular del despacho a efectos de tomar las medidas correctivas pertinentes y continuar con la diligencia.
- ❖ Los intervinientes deberán obligatoriamente activar sus cámaras y mantener los micrófonos en silencio, ya que estos, solo deben ser activados cuando la señora Jueza les otorgue el uso de la palabra, y una vez, finalice su intervención, deberán desactivar el micrófono.
- ❖ Si desea intervenir en la audiencia, sin que la Jueza le haya otorgado la palabra, deberá elevar la mano en los controles de la aplicación, en la cual se está llevando a cabo la audiencia y esperar que se le otorgue el uso de la palabra.
- ❖ Se recomienda portar prendas de vestir adecuadas al respeto y decoro propio de una audiencia judicial, así como, procurar estar en un sitio adecuadamente iluminado, en el que no existan interferencias y sonidos exteriores, que puedan generar distracciones y afectaciones al desarrollo de la audiencia.
- ❖ Se exigirá la exhibición del documento de identidad de los intervinientes, y en caso de apoderados judiciales, también su tarjeta profesional, estos documentos se deben acercar a la cámara del dispositivo en el cual están conectados a la audiencia.
- ❖ Antes de abrir los archivos contentivos de las propuestas, la Jueza indicara la cantidad de propuestas recibidas, así como, la fecha y hora en la cual se recibieron estos.
- ❖ Durante el desarrollo de la audiencia, el encargado estará revisando permanentemente el correo electrónico del Despacho, y en caso de recibir nuevas propuestas, estas se irán anunciando, así mismo, se enviará el link de la audiencia al nuevo proponente para que proceda a participar en la misma.
- ❖ La Jueza solicitará la clave de acceso del documento PDF, contentivo de la postura, estas se requerirán en el orden en que fueron enviadas.

3. OBTENCIÓN DE LA COPIA DEL ACTA DE AUDIENCIA.

El acta de audiencia, así como el link del registro fílmico, serán remitidos a los correos electrónicos suministrados por los intervinientes.