

JUZGADO SEGUNDO CIVIL MUNICIPAL DE SOACHA-CUNDINAMARCA



INSTRUCTIVO PARA LA REALIZACIÓN DE REMATES POR MEDIOS VIRTUALES

2022



Rama Judicial
República de Colombia

Con este instructivo, el Juzgado Segundo Civil Municipal de Soacha-Cundinamarca comunica al público en general, a las partes, apoderados, intervinientes, terceros y demás usuarios de la administración de justicia, las directrices que serán empleadas para la realización de las **DILIGENCIAS DE REMATE POR MEDIOS VIRTUALES**, de conformidad con las medidas adoptadas por el Gobierno Nacional y el Consejo Superior de la Judicatura con ocasión a la emergencia sanitaria causada por la pandemia COVID-19, y con el fin de garantizar el derecho al acceso de la administración de justicia a las personas interesadas en esta clase de diligencias.

ETAPAS PARA INICIAR Y ADELANTAR DILIGENCIAS DE REMATE VIRTUAL

Todo el procedimiento que implica la diligencia de remate virtual, podemos sectorizarlo en cuatro etapas, así:

- Señalamiento de la fecha de remate
- Publicación del remate
- Presentación de posturas de remate
- Celebración de la diligencia de remate

SEÑALAMIENTO DE LA FECHA DE REMATE

Cumplidas las formalidades y oportunidades exigidas por el artículo 448 del C.G.P., el demandante o cualquiera de las partes podrá pedir se señale fecha para la diligencia de remate. Esta solicitud se hará en forma de mensaje de datos, en archivo PDF legible, a la dirección electrónica institucional j02cmpalsoacha@cendoj.ramajudicial.gov.co, dentro de la cual

se indicarán los datos de radicación del proceso y las partes como es tradicional redactar un memorial. Esta solicitud no se hará de manera física, bajo ninguna circunstancia.

Posteriormente, el respectivo proceso ingresará al Despacho, y luego de verificar los requisitos de Ley, se emitirá un auto que contendrá:

La fecha señalada para el remate.

La aplicación o plataforma que se usará para la celebración de la diligencia.

El correo electrónico designado exclusivamente por el Consejo Superior de la Judicatura para la recepción de posturas, y el tiempo que tendrá el interesado para hacerla.

La forma en que debe venir el archivo contentivo de la postura virtual y los anexos que debe traer.

El link del micrositio del Juzgado en la página web de la Rama Judicial, donde los interesados podrán consultar el proceso, observar la información del expediente, las partes, el valor del avalúo y el link para acceder a la diligencia de remate.

PUBLICACIÓN DEL REMATE

Las publicaciones del remate se deben efectuar por la parte interesada, sin necesidad de aviso, en la forma y oportunidad señaladas en el artículo 450 del C.G.P.

La respectiva constancia de la publicación junto con el certificado de tradición y libertad del inmueble, expedido dentro del mes anterior a la fecha prevista para la diligencia de remate, debe allegarse al Juzgado en forma de mensaje de datos, en archivo PDF y legible, al correo electrónico institucional j02cmpalsoacha@cendoj.ramajudicial.gov.co. Con las especificaciones de radicación del proceso y las partes como es tradicional redactar un memorial. Esta documentación no se recibirá de manera física, bajo ninguna circunstancia.

PRESENTACIÓN DE POSTURAS DE REMATE

La presentación de posturas de remate, se hará de manera electrónica única y exclusivamente al correo institucional rematesj02cmsoacha@cendoj.ramajudicial.gov.co. Bajo ninguna circunstancia, se aceptarán posturas ni sobres cerrados en forma física.

1. POSTURA ELECTRÓNICA

Las posturas podrán presentarse dentro de los cinco (5) días anteriores al remate o dentro de la hora siguiente al inicio de la diligencia (Arts 451 y 452 del C.G.P), mediante mensaje de datos enviado **únicamente** a la cuenta electrónica institucional creada para este juzgado y para los fines de diligencias de remate: rematesj02cmsoacha@cendoj.ramajudicial.gov.co, registrando en el asunto del correo la palabra “*Postura*”, seguida del número de radicación del proceso constituido de 23 dígitos, (ej. **POSTURA** 25754400300220110045700).

Solo se tendrán por presentadas en debida forma las posturas electrónicas allegadas dentro de la oportunidad ya indicada y en el horario judicial, al correo electrónico creado de manera exclusiva para los remates, y que cumplan las siguientes exigencias:

1.1 CONTENIDO DE LA POSTURA ELECTRÓNICA

Deberá contener la siguiente información básica:

➤ Radicación del Proceso (23 dígitos) Ejemplo

2	5	7	5	4	4	0	0	3	0	0	2	2	0	1	1	0	0	4	5	7	0	0
Código DANE Municipio					Código Juzgado		Código especialidad		No. Consecutivo Juzgado			Año				No. Del consecutivo de radicación				No. Consecutivo Recurso		

➤ **Datos del postor**

Si es persona natural: Nombres y apellidos completos, número de cédula de ciudadanía, número(s) telefónico(s) o celular, correo(s) electrónico(s) de éste, o de su apoderado cuando se actúe a través de éste.

Si es persona jurídica: nombre de razón social, número de identificación tributaria NIT, nombres y apellidos completos con documento de identificación de su representante legal, número(s) celular telefónico(s), correo(s) electrónico(s) de la entidad o de su apoderado judicial cuando se actúe a través de éste.

➤ **Cuantía de la postura**

Expresar de manera clara, legible, sin enmendaduras ni tachaduras, la cuantía individualizada por cada bien del que se hace postura.

Con el fin de garantizar la reserva de la oferta que debe hacerse en **“un sobre cerrado”** (C.G.P., art. 452), para los efectos del remate virtual, la postura se debe hacer presentando un archivo WORD electrónico de manera cifrada protegido con contraseña, lo que permitirá que sólo el postulante pueda tener acceso a la información incluida en su archivo WORD. Y así garantizar el principio de transparencia y brindar confianza a los postores.

Para la creación del documento Word con clave de acceso, el usuario podrá consultar el video instructivo publicado en el micrositio del Juzgado, siguiendo el link: <https://www.ramajudicial.gov.co/web/juzgado-02-civil-municipal->

de-soacha/contactenos. Como se dijo, se utilizará *Microsoft Word*, perteneciente al paquete de programas informáticos *Office*, que corresponde a un software creado para la creación, organización y escritura de documentos.



Dicha contraseña solo deberá ser informada al titular del Despacho Judicial, cuando le sea solicitada transcurrida la hora desde el inicio de la diligencia (NO ANTES). **Es por esto, que es obligatoria la asistencia virtual del postor a la diligencia de remate, de lo contrario, no podrá ser tenida en cuenta su postura en la diligencia.**

RECOMENDACIÓN: Registre, almacene o guarde la contraseña en una agenda o documento para recordarla con facilidad.

1. ANEXO DE LA POSTURA ELECTRÓNICA

Deberá contener la siguiente información básica:

- Si el postor es persona natural, copia del documento de identidad legible del postor en PDF.
- Si se hace postura a través de mandatario, poder debidamente otorgado con facultad expresa para licitar y copia del documento de identidad y tarjeta profesional del apoderado judicial en PDF.
- Si el postor es persona jurídica, certificado de existencia y representación actualizado y copia del documento de identificación del representante legal.
- Acreditar la consignación del porcentaje de ley para participar en la subasta, en la **cuenta de depósitos judiciales número 257542041002 del Banco Agrario de Colombia S.A.**, a través de la copia del depósito judicial materializado para hacer postura. También allegado en PDF.
- Si se formula postura por cuenta del crédito, deberá ceñirse a lo dispuesto en el artículo 451 del C.G.P.



CELEBRACIÓN DE LA DILIGENCIA DE REMATE

1.INGRESO VIRTUAL A LA DILIGENCIA DE REMATE



PASO 1: La diligencia de REMATE se realizará haciendo uso de la herramienta tecnológica **Microsoft Teams**, y para acceder a ella, el interesado o postor deberá ingresar a través del enlace o link que se publicará en el micrositio de este Juzgado en la página web de la Rama Judicial.

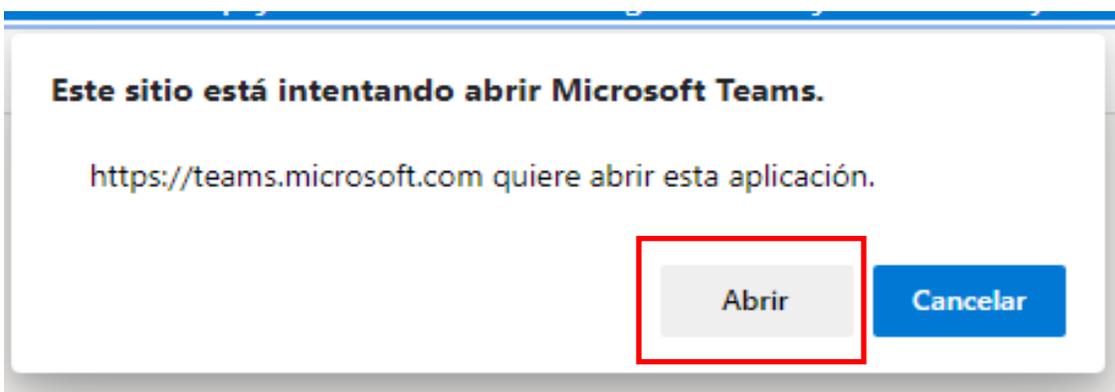
<https://www.ramajudicial.gov.co/web/juzgado-02-civil-municipal-de-soacha/123>



PASO 2: Una vez dado click en o en el enlace/link publicado en el micrositio de este Juzgado en la web de la página de la Rama Judicial, se mostrará una ventana que le permitirá ingresar a la audiencia virtual, utilizando dos alternativas, como se indica en la siguiente imagen:

- **ALTERNATIVA 1:** Aplicación instalada.

Si tiene instalada la aplicación de escritorio en su equipo o dispositivo, se le notificará que el sitio web intenta abrir su aplicación. Dar clic en **“Abrir”**.

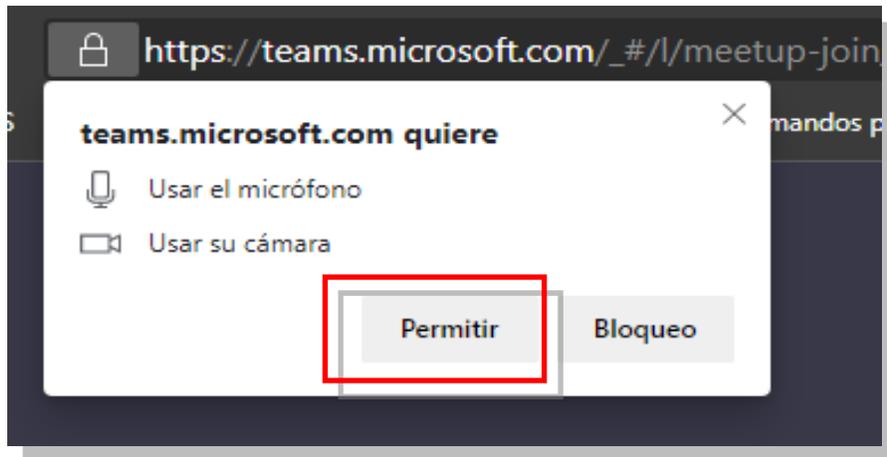


- **ALTERNATIVA 2:** Sin aplicación instalada.

Si no tiene instalada la aplicación de escritorio deberá escoger la opción **“Unirse por internet en su lugar”**



PASO 3: En la nueva ventana se le solicitará los permisos para acceder al micrófono y la cámara del dispositivo. Dar clic en “Permitir”.



NOTA: Si con anterioridad había ingresado a una reunión o diligencia virtual, es posible que la ventana del “paso 3” no aparezca, en ese caso, continúe con el siguiente paso.

PASO 4: En la ventana siguiente, deberá configurar el audio y video para participar en la reunión o diligencia virtual. Movilice el botón de encendido (a la derecha) y apagado (a la izquierda)



PASO 5: A continuación, deberá colocar su nombre completo en el recuadro “**Escriba el nombre**”, y dar clic en “**Unirse ahora**”.



Finalmente, se abrirá una ventana indicando que se unió como Asistente o que alguien permitirá que se una en caso la reunión aún no haya empezado, es decir, en **Sala de espera**.

2. PARTICIPACIÓN EN LA DILIGENCIA DE REMATE

La participación de la diligencia de remate será virtual, exhibiendo frente a la cámara el documento de identidad al momento de presentarse, y los apoderados judiciales la tarjeta profesional. Las partes podrán ingresar 15 minutos antes de la diligencia virtual, en donde se



realizarán pruebas de sonido para verificar la conexión.

En el momento procesal oportuno, el Juez solicitará a cada uno de los postores la contraseña asignada por estos a la oferta cifrada.

Aunque la diligencia de remate se realice de manera virtual, los participantes deben mantener el decoro en relación con el servicio de administración de justicia, por tanto, la presentación y el entorno de ubicación de los intervinientes deberán ser adecuados.

3. DEVOLUCIÓN DE DEPOSITOS JUDICIALES

En la diligencia de remate se ordenará la devolución de los depósitos judiciales correspondientes a las posturas no favorecidas.



Para la materialización de la orden de devolución o entrega, la Secretaría del Juzgado informará a través de correo electrónico, el momento en que los dineros se encuentren disponibles para su cobro por ventanilla en el Banco Agrario de Colombia.

4. GRABACIÓN Y ACTA DE LA DILIGENCIA DE REMATE

La copia del acta de la diligencia del remate y del registro audiovisual, serán cargados a la carpeta virtual del expediente que se lleva en el *one drive* del Juzgado. Así, los postores e interesados podrán consultarla y descargarla ingresando al link de consulta del expediente, que ya conocerá previamente.

