

## PROTOCOLO PARA ADELANTAR AUDIENCIAS VIRTUALES

### 0. GENERALIDADES

A través del artículo 2° del decreto legislativo 806 de 2020, se impuso el deber de utilizar las tecnologías de la información y de las comunicaciones en la gestión y trámite de los procesos judiciales, con el fin de facilitar y agilizar el acceso a la justicia, y de proteger a los usuarios de este servicio público; además, que para todas las actuaciones, audiencias y diligencias se debe hacer uso de los medios tecnológicos y el Consejo Superior de la Judicatura a través del Acuerdo PCSJA20-11567 de 2020 dispuso que para el desarrollo de las audiencias y diligencias se debe privilegiar la virtualidad, el Consejo Superior de la judicatura pone a disposición de sus usuario este protocolo general para la realización de audiencias virtuales ante los despachos y de acuerdo con el Código General del Proceso.

Para tal fin, se seguirán los lineamientos que se establecen a continuación:

### 1. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

- 1.1 Aplicación:** La audiencia, se llevará a cabo haciendo uso de la aplicación tecnológica **MICROSOFT TEAMS, desde la cuenta de correo institucional [j01prmpalcalara@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:j01prmpalcalara@cendoj.ramajudicial.gov.co)** que permite el acceso del Juez que dirige la diligencia, así como de las partes y sus apoderados judiciales, su conexión simultánea, de tal forma que sea posible su participación virtual. La conexión se puede realizar por medio del explorador web o haciendo la instalación de la aplicación. (Consultar el manual de usuario)
- 1.2 Equipos de cómputo, tabletas, y móviles** Las aplicaciones tecnológicas se podrán ejecutar, descargar e instalar en dispositivos computadores con Windows 7 en adelante y con Mac OS X 10.11 en adelante, así como en dispositivos móviles Android e IOS.
- 1.3 Micrófono y cámara:** El equipo de cómputo, tableta o móvil utilizado, deberá contar con dispositivos de audio y video que permitan visualizar la diligencia e intervenir en la misma, a fin de garantizar la participación de todos los interesados.
- 1.4 Capacidad de acceso a internet:** Para participar en la diligencia, los intervinientes deben contar con una conexión de internet con ancho de banda de mínimo 2 megas, recomendado 5 megas, que garantice la conectividad a la diligencia.
- 1.5 Conexión telefónica:** Para participar en una audiencia a través de una llamada telefónica debe contar con una línea en su dispositivo para realizar llamadas a la línea de conexión virtual marcando 6012911160 después de que termine de hablar la operadora deberá marcar la extensión de la sala virtual seguido de la tecla numeral (#).
- 1.6 Funcionario de Soporte Técnico del Juzgado:** Es el Empleado Judicial encargado del sistema de participación virtual de la diligencia, del soporte técnico, del acceso virtual de los interesados, de la grabación y de seguir las instrucciones del Juez o funcionario que dirija la diligencia, respecto al manejo de la misma y las solicitudes de uso de la palabra.

**1.7 Soporte técnico virtual:** En caso de problemas técnicos se podrá realizar contacto con los agentes de soporte. Consultar el directorio en la pagina de la Rama Judicial.

## **2. BUENAS PRÁCTICAS EN VIDEOCONFERENCIA.**

- Mantener activa la cámara durante la audiencia, a menos que el juez solicite desactivarla.
- Mantener el micrófono desactivado, hasta que se le dé la palabra por parte del juzgado.
- Estar ubicado en un lugar iluminado que le permita al juez identificarlo.
- Evitar las interrupciones por ruido o personas.
- Respetar los turnos en el uso de la palabra, según disponga el moderador de la audiencia.
- Hablar claro e intentar mantener un volumen constante.
- Al realizar una presentación desde el ordenador, mantener el escritorio ordenado y tener cuidado con las páginas que se tengan abiertas, procurar dejar solo aquellas que se necesiten para la reunión.
- Si se utiliza conexión WIFI evite que otros dispositivos estén conectados a la red WIFI durante el desarrollo de la audiencia.

## **3. ACCESO VIRTUAL A LA DILIGENCIA**

**Si tiene algún inconveniente puede hacer uso del soporte técnico.**

**3.1** Prevea posibles ruidos o situaciones que afecten el desarrollo y tome las debidas medidas, si es posible, ubíquese en un lugar en el que no sea interrumpido y cuyas condiciones visuales y de audio sean adecuados. No olvide probar si en tal sitio la señal de conexión a Internet es de buena calidad.

**3.2** Verifique antes de la audiencia los equipos que usará para conectarse a la audiencia, y revise que efectivamente cuenta con los programas, las aplicaciones, los datos de plataforma y claves de acceso necesarios.

**3.3** Prepare (escaneados en archivo PDF) los documentos, elementos o información que requiera en la audiencia para evitar interrupciones en la sesión.

**3.4** El acceso virtual a la diligencia se hará por parte de los intervinientes a través del vínculo establecido para el efecto. Para ingresar al vínculo de acceso virtual los intervinientes deberán ingresar su nombre y cédula. (no se permiten alias)

**3.5** Podrán acceder virtualmente a la diligencia el Juez que la dirige, el empleado judicial autorizado, las partes, los apoderados, Defensor, Procurador y los terceros intervinientes, conforme a la ley.

**3.6** Los canales virtuales estarán habilitados 15 minutos antes del inicio de la diligencia, con el propósito de que los intervinientes accedan a la plataforma y reporten al Funcionario de Soporte Técnico, los inconvenientes que presenten, a efectos de superarlos antes del inicio de la diligencia. Para tal fin, se podrá hacer uso del chat previsto para la diligencia en Lifesize o de la línea telefónica a través de la cual se haya confirmado previamente la audiencia, según corresponda.

#### **4. DESARROLLO DE LA DILIGENCIA A TRAVÉS DE MEDIOS VIRTUALES**

**4.1** El Juez o funcionario competente dará inicio a la misma mencionado la fecha y hora de inicio, dará a conocer el número de proceso, y solicitará a los intervinientes su identificación, quienes deberán indicar: (i) su nombre, (ii) su número de identificación, y, (iii) su número de tarjeta profesional, en caso de actuar en calidad de apoderado y presentar sus documentos en la cámara de su dispositivo. El Juez o empleado competente dejará constancia en el expediente sobre los intervinientes que hayan accedido, previamente al inicio de la diligencia.

**4.2** La diligencia se desarrollará de la misma manera prevista en las normas procesales para una audiencia o actuación presencial.

**4.3** La audiencia, aunque virtual, mantiene el deber de decoro en relación con el servicio de justicia, por ende, se exige que la presentación y el entorno de la ubicación de las partes e intervinientes sean los adecuados.

**4.4** Los intervinientes deberán mantener siempre sus micrófonos desactivados y solamente lo activarán al momento en que se le haya concedido el uso de la palabra por el Juez. Una vez el interviniente finalice su intervención, deberá desactivar su micrófono. La cámara deberá estar activa todo el tiempo.

**4.5** Para intervenir puede pedir el uso de la palabra solicitando permiso, utilizando el botón "levantar la mano". Solamente se permitirá el uso de la palabra a un interviniente a la vez que será determinado por el Juez.

**4.6** Los intervinientes no podrán conectarse simultáneamente a través de dos dispositivos (computador, tabletas o teléfonos móviles, a fin de evitar interferencias).

**4.7** El chat/mensajes de texto del aplicativo Lifesize puede ser utilizado para reportar inconvenientes técnicos. La palabra será otorgada por quien dirige la diligencia. No tendrán efectos procesales anotaciones o manifestaciones procesales que se hagan por ese medio.

**4.8** La presentación de cualquier archivo en la audiencia exige que sea exhibido (trasladado) previamente a las demás partes a través del correo electrónico del juzgado correspondiente (debe ser autorizado por el Juez)

- 4.9** Solo podrá exhibirse tal documento (compartir pantalla) en la audiencia cuando el Juez lo autorice.
- 4.10** Las partes procesales deben tener un medio de comunicación privado individual para cada parte diferente y ajeno al canal de la audiencia virtual.
- 4.11** Si en la audiencia va a presentar testigos, es su deber prepararlos con los aspectos aquí explicados y aportar los correos electrónicos de cada uno de ellos, previamente a la diligencia a través del correo institucional del juzgado en coordinación con el empleado que confirmo la audiencia virtual.
- 4.12** Las personas que acudan como testigos deberán ubicar el equipo de cómputo o aparato de comunicación de forma que en la pantalla se pueda reflejar la mayor cantidad de espacio posible, deberá sentarse detrás de una mesa vacía, a una distancia de la pantalla que le permita comunicarse con el Juez y donde pueda verse claramente su rostro.
- 4.13** El despacho determinará según cada caso, qué personas se podrían encontrar presentes en el lugar del testigo, quienes deberán ser visibles en la pantalla y estar identificadas.
- 4.14** Si durante el desarrollo de la diligencia se presenta algún inconveniente, el interviniente deberá tomar una imagen de la pantalla en donde se pueda evidenciar el error y enviarla al correo institucional del Despacho. El encargado de apoyar la audiencia le informará al Juez para que adopte la respectiva decisión, siempre garantizando el debido proceso.
- 4.15** En caso que deba retirarse alguno de los intervinientes en una parte de la audiencia se activará la sala en espera por parte del moderador y se selecciona la opción de expulsar al participante, el cual deberá volver a marcar al mismo enlace de la audiencia y esperar a que el moderador le permita ingresar a la audiencia nuevamente.
- 4.16** El uso de los medios virtuales para el desarrollo de las diligencias en ningún momento varía las reglas y etapas procesales o de las actuaciones previstas en el Código General del Proceso, Código de Infancia y Adolescencia y demás normas sustanciales y procesales aplicables al caso.
- 4.17** La actuación adelantada en desarrollo de la diligencia realizada a través de medios virtuales será grabada por los medios ofrecidos por el Consejo Superior de la Judicatura al Despacho Judicial en su integridad en medios audiovisuales que ofrezcan seguridad para el registro de lo actuado. Esta grabación obrará como prueba de lo acontecido en la diligencia. El ingreso a la Sala de Audiencia Virtual, se constituye en la autorización de la grabación de la diligencia, sin que se necesite autorización expresa para ello.