

CONSTANCIA SECRETARIAL. La Calera, 28 de noviembre de 2022.-

Al despacho de la señora Juez el presente asunto informando que el pasado 15 de noviembre de 2022, feneció EN SILENCIO, la prórroga del traslado conferido a Personería Municipal de La Calera.

CONSTANCIA SECRETARIAL. La Calera, 11 de enero de 2023.

El 02 de diciembre de 2022 la apoderada actora y una de las cónyuges solicitantes, aportó escrito solicitando dictar sentencia.

Esta sede judicial estuvo en vacancia judicial desde el 19 de diciembre de 2022, hasta hoy 11 de enero de 2023.

La Secretaria,



MÓNICA F. ZABALA PULIDO.



JUZGADO PROMISCOU MUNICIPAL DE LA CALERA

Referencia: Divorcio de Mutuo Acuerdo No. 2022 00207

Solicitantes: MARCOS TORRES y LUZ SMITH MANRIQUE

Fecha Auto: 12 de enero de 2023.

De conformidad con el informe secretarial que precede, se tiene en cuenta el silencio de PERSONARÍA MUNICIPAL DE LA CALERA, frente al requerimiento aquí ordenado en múltiples oportunidades y pese a los varios plazos conferidos y prorrogas de los mismos para su intervención.

SE INCORPORA a la encuadernación la documental que arrió el 02 de diciembre de 2022, una de las cónyuges y apoderada aquí reconocida, al tenor del cual se encuentra procedente su solicitud de continuar con el trámite, por lo que en aplicación del numeral 2 del artículo 579 del Código General del Proceso, el Juzgado

RESUELVE:

1. DECRETAR las pruebas exhortadas por los solicitantes, así:

1.1.- Documentales:

- a. Poder Conferido por el señor MARCOS TORRES
- b. Documento Contentivo del Estado en que queda la Sociedad Conyugal
- c. Registro Civil de Matrimonio

2. Se fija la hora de las **10:00 A.M.** del día **28** del mes **MARZO** del año en curso, para los fines de la norma enunciada en acápite inicial de este proveído.

Al tenor de las disposiciones contempladas en el ACUERDO PCSJA21-11840 del 26 de agosto de 2021, artículo 3 y 10, la vista pública convocada, se desarrollará de manera **VIRTUAL** a través del aplicativo de MICROSOFT TEAMS de la cuenta de

correo electrónica institucional j01prmpalcalera@cendoj.ramajudicial.gov.co y se publicará en el cronograma de audiencias del micro sitio web de este despacho <https://www.ramajudicial.gov.co/web/juzgado-01-promiscuo-municipal-de-la-calera> **para lo cual es oportuno advertir que:**

- a) Las partes y sus apoderados deben informar al despacho, con suficiente antelación, los correos electrónicos que van a utilizar para la conexión. Deberán tener a la mano su documento de identidad original (cedula, tarjeta profesional y/o pasaporte) **y una copia digitalizada en formato PDF que deberá ser enviada al correo institucional del Juzgado antes de la fecha aquí señalada.** En el caso de los profesionales del derecho, los correos que usen deben estar registrados en SIRNA.
- b) Los documentos que pretenden incorporar en audiencia deben ser presentados en formato PDF con anterioridad a la fecha y hora fijadas.
- c) La audiencia iniciará con las partes y los apoderados que se hayan enlazado en la hora convocada.
- d) Durante el curso de la audiencia, está prohibido insinuar cualquier clase de respuesta a los testigos, peritos y a las partes en su interrogatorio.

3. Se pone de presente a las partes e intervinientes las siguientes BUENAS PRÁCTICAS en el desarrollo de la videoconferencia convocada:

- a) Mantener activa la cámara durante la audiencia, a menos que el juez solicite desactivarla.
- b) Mantener el micrófono desactivado, hasta que se le dé la palabra por parte del juzgado.
- c) Estar ubicado en un lugar iluminado que le permita al juez identificarlo.
- d) Evitar las interrupciones por ruido o personas.
- e) Respetar los turnos en el uso de la palabra, según disponga el moderador de la audiencia.
- f) Hablar claro e intentar mantener un volumen constante.
- g) 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.
- h) Si se utiliza conexión WIFI evite que otros dispositivos estén conectados a la red WIFI durante el desarrollo de la audiencia.
- i) 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.

j) 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.

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

l) 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.

m) 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.

n) 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.

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

p) 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)

q) Solo podrá exhibirse tal documento (compartir pantalla) en la audiencia cuando el Juez lo autorice.

- r) Las partes procesales deben tener un medio de comunicación privado individual para cada parte diferente y ajeno al canal de la audiencia virtual.
- s) 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 confirmó la audiencia virtual.
- t) 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.
- u) 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.
- v) 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.
- w) 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.
- x) 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.
- y) 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

z) Cualquier inconveniente con la conexión puede informarse virtualmente y/o telefónicamente, al abonado **8600043**.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE
ÁNGELA MARÍA PERDOMO CARVAJAL.

Juez

Este auto se notifica por estado #01 de **13 de enero de 2023** Fijado a las 8:00 A.M.



MÓNICA F. ZABALA P.
Secretaría

Calle 8 No. 6 – 89 La Calera-Cundinamarca. Tel. 8600043
E-mail: j01prmpalcalera@cendoj.ramajudicial.gov.co
<https://www.ramajudicial.gov.co/web/juzgado-01-promiscuo-municipal-de-la-calera>

Firmado Por:
Angela Maria Perdomo Carvajal
Juez Municipal
Juzgado Municipal
Juzgado 001 Promiscuo Municipal
La Calera - Cundinamarca

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación: **887831947e9da932751448ae117cc3fd79f7e4914bf4b6c0c695222e78507b64**

Documento generado en 12/01/2023 06:01:24 PM

Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL: <https://procesojudicial.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica>