

Manual para el desarrollo de audiencias, sesiones o reuniones virtuales en arbitraje internacional

Este Manual se emite de conformidad con las Circulares 001 del 16 de marzo de 2020, 002 del 20 de marzo de 2020, 003 del 20 de marzo de 2020, y 004 del 23 de marzo de 2020 expedidas por el Centro de Arbitraje y Conciliación de la Cámara de Comercio de Bogotá (en adelante el “Centro” o “esta institución arbitral”).

El Manual tiene como objetivo presentar la forma en que se desarrollan las audiencias, reuniones, sesiones o conferencias (en adelante, simplemente “audiencias virtuales”) en el marco de un arbitraje internacional administrado por el Centro.

I. Características generales de la plataforma de las audiencias virtuales

Todas las audiencias virtuales son realizadas en la plataforma Zoom®, cifrada, garantizando la confidencialidad de la comunicación, privacidad y seguridad de los datos. Para mayor facilidad en el desarrollo de las audiencias la plataforma cuenta con las siguientes herramientas:

- a. Grabación de todo el desarrollo de la audiencia o en los momentos en que el Tribunal lo requiera.
- b. La plataforma cuenta con la opción de levantar la mano para solicitar el uso de la palabra.
- c. Permite crear sesiones o salas de subgrupo para reuniones privadas. Estas salas pueden crearse para el Tribunal y para los participantes, según se requieran, y al igual que en la sala o sesión principal, se garantiza la privacidad y confidencialidad.
- d. Chat en tiempo real, el cual también puede ser deshabilitado.
- e. Cuenta con el servicio de conexión vía telefónica dentro de la aplicación.
- f. Permite poner a los participantes en sala de espera en el evento en que el Tribunal desee realizar deliberaciones.
- g. La plataforma envía citaciones individuales a cada participante y solo se ingresa a la audiencia con clave de acceso.

II. Lineamientos generales para la realización de la audiencia

A. Etapa previa a la audiencia

1. El Tribunal, de manera previa a la realización de la audiencia y por conducto de la Secretaría del Centro, consulta a las Partes su disponibilidad en el calendario para la celebración de la audiencia. De conformidad con la agenda del Tribunal y las Partes, se programa la audiencia y se procede a reservar una sala virtual en la plataforma Zoom®. El Centro dispone de un auxiliar administrativo y/o un auxiliar de soporte técnico; y un funcionario de la Secretaría del Centro –Secretario, Administrador del Caso (“Case Manager”) u

Oficial– durante el curso de toda la audiencia virtual.

2. La Secretaría del Centro –por conducto del funcionario respectivo– controla, en todo momento, el listado de personas autorizadas para acceder, sus correos electrónicos y las horas en las que se conectarán. Lo anterior permite controlar el acceso de personas no autorizadas.
3. Con el fin de garantizar la seguridad de la audiencia, el enlace de conexión se envía a las personas citadas un día antes de la audiencia, el cual es único y exclusivo, y es generado en la plataforma Zoom. El enlace se envía a cada invitado, con un mensaje personalizado identificando el número del caso y señalando la fecha y hora de la audiencia. Cada invitado contará con una clave de acceso a la conferencia.
4. El Centro no presta el servicio de traducción dentro de su tarifa de administración. Sin embargo, cuando sea requerida la traducción, las partes o el Tribunal -conforme a lo que este indique- deberán asegurar que se cuente con un servicio de traducción simultáneo o consecutivo con suficiente antelación a la realización de la audiencia. En beneficio de la claridad y calidad del desarrollo de la audiencia, se sugiere que la traducción sea simultánea. Los costos de la traducción se sujetarán a la decisión que el Tribunal adopte o las Partes acuerden con la anuencia del Tribunal.

B. Pruebas logísticas previas a la audiencia

1. El día de la audiencia se realiza una prueba de conexión 10 minutos antes de la realización de esta.
2. Se recomienda que todos los participantes de la audiencia utilicen las últimas actualizaciones o versiones de la plataforma.
3. Se recomienda que el equipo utilizado por las partes sea una computadora con un monitor de tamaño razonable e incluso, se aconseja el uso de dos computadoras o monitores, usando una exclusivamente para la audiencia y el otro para ver los documentos o tomar notas. Adicionalmente, es aconsejable tener una conexión alterna de internet en caso de que la principal que se esté utilizando llegase a fallar. Las conexiones desde dispositivos móviles están desaconsejadas.
4. En caso de detectarse alguna deficiencia en las pruebas con algún equipo o conexión, aquellos participantes responsables de tales equipos o conexiones tendrán la responsabilidad de remediarlas antes de la audiencia. Sin embargo, contarán con la asistencia del auxiliar de soporte. Solo de ser estrictamente necesario, se compartirán a los participantes los datos del auxiliar de soporte del Centro para coordinar su apoyo, en el marco de la misma audiencia.

C. Inicio y desarrollo de la audiencia

5. Los participantes deben identificarse en la plataforma con su nombre completo y se les recomienda contar con acceso a una red de internet estable, preferiblemente por cable, y

conectarse con audífonos, garantizando una buena conexión durante la audiencia y una mejor calidad de sonido.

6. El funcionario designado por el Centro para la atención de la audiencia estará atento a permitir el acceso de quienes estén en el listado en las horas establecidas. Cuando se trate de declarantes, testigos o peritos, el funcionario designado por el Centro para la atención de la audiencia debe consultar al Secretario, Administrador del Caso y/o al oficial del área arbitraje internacional antes de permitir el acceso.
7. El Tribunal solicitará la opción de grabar e informará a los participantes. La plataforma reflejará si se está grabando la audiencia. Adicionalmente, la plataforma permite grabar la audiencia de manera total o parcial, según lo requiera el Tribunal. Las grabaciones de la audiencia serán cargadas al expediente auténtico (“*record*”) que custodia el Centro.
8. En todo momento la sala debe permanecer bloqueada y el auxiliar de soporte y el oficial de arbitraje internacional deberán estar atentos a quién intenta ingresar. En caso de duda, deberá consultar al Secretario, Administrador del Caso y/o al oficial del área arbitraje internacional para que autorice cualquier ingreso a la sala.
9. El auxiliar de soporte solo asiste al Tribunal con inquietudes de tipo técnico. En consideración a las dinámicas de las audiencias, será del resorte del Tribunal (y del secretario, administrador del caso o el oficial de arbitraje internacional), determinar quiénes pueden ingresar, permanecer o ser retirados de las salas.
10. En caso de presentarse problemas de conexión, la primera alternativa que ofrece la plataforma es el servicio de conexión vía telefónica. De tal manera, los intervinientes realizarían llamadas telefónicas a la sala de la plataforma, para continuar únicamente con audio. La segunda alternativa, en defecto de la anterior, es migrar la conferencia a la plataforma Cisco Webex®. La tercera alternativa, en defecto de la anterior, es migrar la conferencia a la plataforma Microsoft Teams®.
11. La audiencia seguirá el itinerario predispuesto por el Tribunal. En todo caso, el curso de la audiencia se sujetará a las indicaciones que imparta el Tribunal como rector del proceso.
12. En el curso de la audiencia, todos los asistentes tienen la alternativa de compartir pantalla y levantar la mano para intervenir.
13. El Centro ofrece, de manera adicional (con costo), el servicio de transcripción post-audiencia, cuando las Partes lo soliciten y sufraguen con antelación. De requerirse, la transcripción se entrega en un plazo de 4 días hábiles, siguientes a la culminación de la audiencia.

III. Lineamientos específicos para las audiencias de pruebas: declaraciones de testigos

14. El Centro, en calidad de supervisor y administrador del proceso, ha dispuesto, para interrogatorios y al momento de realizar la declaración, que el testigo deba realizar un giro

de 360° con su cámara encendida, para verificar el entorno y las condiciones de su declaración. El secretario, administrador del caso, oficial o funcionario designado por el Centro para la audiencia deberá solicitar la identificación del declarante (con documento de identidad) en ese momento.

15. Salvo que la respectiva Orden Procesal regule lo contrario de manera expresa, solo podrán referenciarse o proyectarse documentos, durante el curso de la audiencia, que reposen en el expediente auténtico, como consecuencia de su aporte en las oportunidades procesales respectivas.
16. Se sugiere que el Tribunal le indique a quien haya terminado su intervención que debe retirarse. En todo caso, el oficial de arbitraje internacional debe verificar que lo haga e informar al auxiliar de soporte. De no existir esa manifestación, el Secretario o el oficial de arbitraje internacional podrán solicitar el retiro de un interviniente y el auxiliar de soporte así deberá proceder.
17. Se sugiere que el Tribunal le indique a quien haya terminado su intervención que debe retirarse. En todo caso, el oficial de arbitraje internacional debe verificar que lo haga. De no existir esa manifestación, el Secretario, administrador del caso, oficial o funcionario designado por el Centro para la audiencia podrá solicitar el retiro de un interviniente y el auxiliar de soporte así deberá proceder de conformidad.