



**RAMA
JUDICIAL**
SECCIONAL CALDAS

VENTANILLA VIRTUAL

INSTRUCTIVO

USUARIOS EXTERNOS

Mayo 2022

CONTENIDO

1. Justificación	3
2. Alcance	3
3. Instructivo para registro de demandas	3
3.1 Ingreso a la ventanilla virtual	3
3.2 Cómo registrar un usuario.....	4
Creación de usuario en ventanilla virtual para abogados	4
Creación de usuario en ventanilla virtual – no abogado.....	5
4. Registro de demanda en ventanilla virtual	6
4.1 Registro de datos del proceso	7
4.2. Carga de documentos en ventanilla virtual.....	8
4.2.1 Orden para la presentación de demandas	9
4.3 Registro de información de las partes procesales.....	9
5. Consulta de registros.....	12
6. Soporte ventanilla virtual.....	14

1. Justificación

El presente documento tiene como finalidad servir de guía a los usuarios externos para realizar la radicación de las demandas dirigidas a los municipios de Manizales, Chinchiná y Villamaría para ser repartidas por el Centro de Servicios y la Oficina Judicial, en los siguientes horarios.

Manizales de 7:30 a.m. a 12:00 m y de 1:30 p.m. a 5:00 p.m. Villamaría y Chinchiná

8:00 a.m. a 12:00 m y de 1:00 p.m. a 5:00 p.m.

2. Alcance

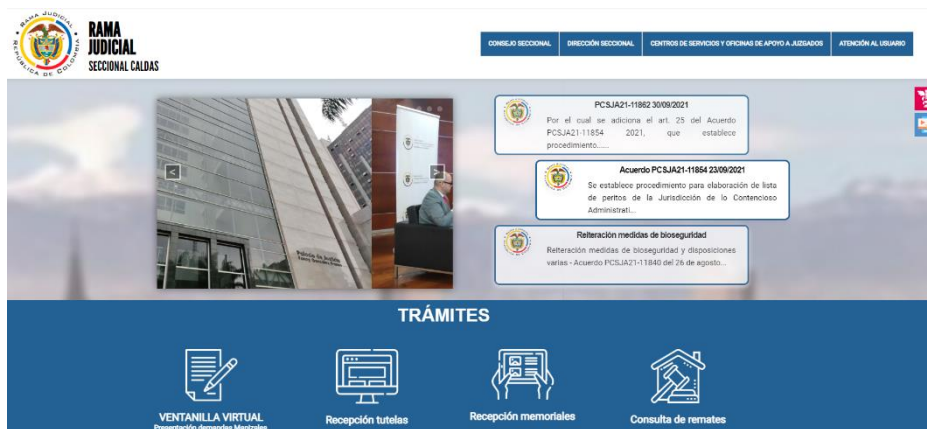
Este instructivo aplica para los usuarios externos que requieran presentar una demanda de las especialidades Civil, Familia, Administrativo y Laboral.

3. Instructivo para registro de demandas

3.1 Ingreso a la ventanilla virtual

Ingrese a la siguiente URL:

<http://distritocaldas.ramajudicial.gov.co/ramajudicialmanizales/>



deslizar hacia abajo



Ingresar



Este es el ingreso de los usuarios al aplicativo de radicación de demandas.

3.2 Cómo registrar un usuario

Creación de usuario en ventanilla virtual para abogados

Para la creación de usuario debe seleccionar la opción Registro Usuario, posteriormente seleccionar la opción de solicitud de usuario, diligenciar el formulario que se habilita y dar clic sobre el botón “Registrar”.

1

Registro de Usuario

Usuario
Ingrese su Usuario

Contraseña
Ingrese su Contraseña

Municipio
Seleccionar Municipio

Iniciar sesión

2

Cedula (Sin espacios, Puntos y Comas)
Ingrese su Cedula

Contraseña
Ingrese su Contraseña

Nombre Completo
Ingrese su Nombre Completo

Correo
Ingrese su correo electrónico

Es Abogado
Seleccionar Opción

Registrar

Solicitud de Usuario

Restablecer Contraseña

3

Cedula (Sin espacios, Puntos y Comas)
Ingrese su Cedula

Nombre Completo
Ingrese su Nombre Completo

Correo
Ingrese su correo electrónico

Registrar

← Digite su cédula, este será su nombre de usuario para ingresar en el aplicativo.

← Nombre completo

← Correo electrónico registrado en el SIRNA

NOTA: Si usted es abogado, recuerde que para la radicación de las demandas debe estar registrado en el SIRNA (Sistema de Información de Registro Nacional de Abogados). El usuario y la contraseña para el ingreso al aplicativo se le enviarán al correo electrónico registrado.

Creación de usuario en ventanilla virtual – no abogado

Si usted va a presentar una demanda que no exige que el demandante sea abogado según la normatividad vigente, puede crear el usuario así:

The screenshot shows a user registration form. At the top right, there is a blue button labeled "Registro de Usuario" which is circled in blue. Below it, the form has three sections: "Usuario" with a text input field "Ingrese su Usuario", "Contraseña" with a text input field "Ingrese su Contraseña", and "Municipio" with a dropdown menu "Seleccionar Municipio". At the bottom of the form is a large green button labeled "Iniciar sesión".

The screenshot shows a registration form with several fields. From top to bottom: "Cedula (Sin espacios, Puntos y Comas)" with input "Ingrese su Cedula"; "Contraseña" with input "Ingrese su Contraseña"; "Nombre Completo" with input "Ingrese su Nombre Completo"; "Correo" with input "Ingrese su correo electrónico"; and "Es Abogado" with a dropdown menu "Seleccionar Opcion".

← Digite su cédula, este será su nombre de usuario para ingresar en el aplicativo

← Cree una contraseña

← Digite el nombre completo con apellidos

← Digite el correo electrónico

← Seleccione la opción "NO"

← Clic sobre el botón registrar

The screenshot shows the registration form with a large blue button labeled "Registrar" circled in blue. Below the "Registrar" button are two smaller blue buttons: "Solicitud de Usuario" and "Restablecer Contraseña".

Una vez registrada la contraseña, puede ingresar a la ventanilla virtual, registrando en usuario su número de cedula, la contraseña creada, seleccione el municipio donde va a registrar la demanda y haga clic en el botón INICIAR SESIÓN

Registro de Usuario

Usuario
Ingrese su Usuario → Usuario que corresponde al número de cedula

Contraseña
Ingrese su Contraseña → Contraseña

Municipio
Seleccionar Municipio → Seleccione el Municipio donde va a radicar la demanda

Iniciar sesión

Nota: Deberá ingresar el municipio Manizales, Chinchiná o Villamaría, Para Manizales solo puede radicar las demandas de Manizales, si desea ingresar de otro Municipio, deberá cerrar sesión e ingresar con el mismo usuario y *contraseña seleccionando el otro Municipio.*

4. Registro de demanda en ventanilla virtual

Para registrar una demanda en la ventanilla virtual seleccione el ícono REGISTRO



Posteriormente se habilitará un formulario solicitando la información del proceso, archivos a cargar e información de las partes.

4.1 Registro de datos del proceso

En esta sección se habilitará un formulario que debe diligenciar con la información del proceso

Menú principal / Registrar demanda

Manual de Usuario Ubicación - Administrar -

[←Volver al Menu Principal](#)

Datos para radicación del proceso

1	Jurisdiccion Seleccionar Jurisdiccion	2	Corporacion Seleccionar Corporacion
3	Especialidad Seleccionar Especialidad	4	Grupo/Clase de Proceso Seleccionar Grupo/Clase de Proceso
5	N.Cuadernos Ingrese cuadernos	6	Folios Correspondientes Ingrese folios

1. Ingrese la Jurisdicción a la cual va dirigida la demanda:

- Ordinaria
- Contencioso Administrativo
- Sala Jurisdiccional Disciplinaria

2. Seleccione la Corporación (las opciones se habilitan de acuerdo a la corporación seleccionada).

Para ordinaria:

- Tribunal Superior
- Juzgado de Circuito
- Juzgado Municipal

Para Contencioso Administrativo:

- Tribunal Administrativo
- Juzgado de Circuito

Para Sala Jurisdiccional Disciplinaria

3. Seleccione la especialidad

4. Seleccione la clase de proceso

5. Ingrese el número de cuadernos que va a presentar
6. Ingrese el número de folios, si son dos cuadernos deberá ingresar los folios del primer cuaderno seguido por un guion (-) con los folios del cuaderno dos

4.2. Carga de documentos en ventanilla virtual

En la ventanilla virtual aparece una sección de Anexos, la cual corresponde a un campo de texto donde deberá listar los documentos que va a cargar.

Anexos:

No se eligió archivo

⚠ CARGAR ANEXO(S) DEMANDA(S)

- * El nombre de cada anexo debe ser sin tilde, sin espacios, sin puntos y en formato pdf
- * Se recomienda usar nombres cortos y referentes a lo que se desea cargar
- * No se permiten archivos multimedia

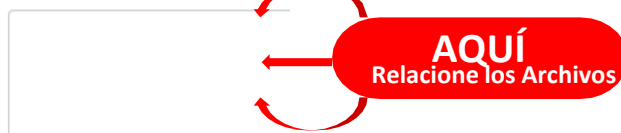
NOTA:

Para envío de pruebas a través de archivos multimedia (audio - video), enviar por correo electrónico directamente al despacho.

Por ejemplo:

Poder
Escrito de Demanda
Anexos (documentos,
fotos, audios, videos)

Anexos:



IMPORTANTE: Tenga en cuenta que en este campo debe relacionar TODOS los anexos (es decir todas las pruebas que va a presentar con la demanda, incluidos los archivos multimedia que enviará por correo electrónico una vez se haya realizado el reparto, es decir que ya tenga asignado el despacho que conocerá su proceso).



CARGAR ANEXO(S) DEMANDA(S)

- * El nombre de cada anexo debe ser sin tilde, sin espacios, sin puntos y en formato pdf
- * Se recomienda usar nombres cortos y referentes a lo que se desea cargar
- * No se permiten archivos multimedia

NOTA:

Para envío de pruebas a través de archivos multimedia (audio - video), enviar por correo electrónico directamente al despacho.

4.2.1 Orden para la presentación de demandas

Se sugiere a los usuarios que al momento de cargar los archivos se tengan en cuenta a las siguientes recomendaciones:

En lo posible cargar los documentos en 1 solo archivo en Pdf, en el siguiente orden, según la especialidad:

- *Jurisdicción Administrativa*

Con el fin de garantizar la seguridad documental, agilidad en el armado del expediente y agilizar la primera decisión Judicial, el Tribunal Administrativo de Caldas invita a los abogados litigantes a presentar las demandas conforme a lo establecido en la circular conjunta N. 001 de 2019, siguiendo el orden que se describe a continuación:

- ❖ Poder
- ❖ Demanda
- ❖ Anexos de la demanda según el mismo orden señalado en el capítulo correspondiente del escrito
- ❖ Deberán allegarse debidamente foliados comenzando por el N. 1 el poder, y así sucesivamente.

- *Jurisdicción ordinaria*

Para las especialidades Civil, Familia, Laboral

- ❖ Poder
- ❖ Demanda (incluidas las medidas cautelares en los casos requeridos)
- ❖ Medidas cautelares
- ❖ Anexos

4.3 Registro de información de las partes procesales

En la parte inferior del formulario aparecerá la sección para registro de información de las partes intervinientes en el proceso, donde debe registrar el número de cédula o NIT, nombre, Departamento, Municipio, Dirección de notificación, celular y correo electrónico. Por ultimo debe especificar a qué parte (demandante, demandado, apoderado) corresponde la información registrada, y finalmente seleccionar el botón de “Adicionar parte” para guardar la información.

PARTES (DEMANDANTE(S) - APODERADO - DEMANDADO(S))

N.C.C. o NIT	Nombre
<input type="text" value="Ingrese N.C.C. o NIT"/>	<input type="text" value="Ingrese Nombre"/>
Departamento	Municipio
<input type="text" value="Seleccionar Departamento"/>	<input type="text" value="Seleccionar Municipio"/>
Direccion Notificacion	Celular
<input type="text" value="Ingrese Direccion Notificacion"/>	<input type="text" value="Ingrese Celular"/>
Correo Electronico	Parte en el Proceso:
<input type="text" value="Ingrese Direccion Correo"/>	<input type="text" value="Seleccionar Parte"/>

Adicionar parte

**ACUSE DE RECIBIDO DEMANDA POR VENTANILLA
VIRTUAL
OFICINA JUDICIAL MANIZALES**

FECHA 2021-03-09
HORA 15:44
MUNICIPIO MANIZALES

Se ha registrado exitosamente su solicitud en la ventanilla virtual con la siguiente información:

ID DEMANDA 11178
CLASE PROCESO NULIDAD Y RESTAB DEL DERECHO (OTROS ASUNTOS)
ESPECIALIDAD JUZGADO ADMINISTRATIVO
CUADERNOS 2

PARTES DEMANDA

No. DOCUMENTO	NOMBRE	PARTE
4444444444444444 PRUEBA4 4444444444444444		DEMANDANTE/VI CTIMA
3333333333333333 PRUEBA2 3333333333333333 3333333333		DEMANDADO/INF RACTOR
1111111111111111 PRUEBA2 1111111111111111		APODERADO

En el transcurso del día podrá consultar el acta de reparto, la cual quedará publicada en la ventanilla virtual.

En la parte inferior de la página aparecerá la bandeja de registros realizados, donde se puede visualizar el estado de cada registro, descargar el recibido, verificar el acta de reparto o verificar la constancia de devolución externa.

ID	FECHA	HORA	JURISDICCION	CORPORACION	ESPECIALIDAD	GRUPO/CLASE PROCESO	CUADERNOS	FOLIOS	ANEXOS	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	ARCHIVO	ACTA REPARTO	
2120 	2021-10-29	11:33	ORDINARIA	JUZGADO MUNICIPAL	JUZGADOS PENAL PARA ADOLESCENTES CON FUNCION DE GARANTIAS DE MANIZALES	AUDIENCIA PRELIMINAR SIN DETENIDO	1	1	Anexos Otros Anexos	Caldas	MANIZALES	Archivos Demanda	EN PROCESO	Partes Demanda

Tenga en cuenta lo siguiente:

- **EN PROCESO.** Se recibió la demanda y se encuentra en cola para reparto.

- **CON ACTA DE REPARTO.** Ya se realizó el reparto y puede consultar el Acta donde aparece la información del radicado y Juzgado
- **DEVOLUCIÓN EXTERNA.** No fue posible efectuar el reparto y se devuelve la solicitud al usuario con documento donde se informa el motivo que impide la realización del reparto.

Para el caso de las evoluciones externas, al dar clic sobre el botón de devolución externa podrá descargar el documento donde se explica el motivo por el cual no fue posible someter a reparto su solicitud.

DEMANDAS: 1

ID	FECHA	HORA	JURISDICCION	CORPORACION	ESPECIALIDAD	GRUPO/CLASE PROCESO	CUADERNOS	FOLIOS	ANEXOS	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	ARCHIVO	ACTA REPARTO	PARTES
3131	2020-09-01	11:43	ORDINARIA	JUZGADO DE CIRCUITO	JUZGADO LABORAL	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	3	1-2-3	Anexos	Caldas	MANIZALES	Archivos Demanda	DEVOLUCION EXTERNA REALIZADA POR: claudia1 - Claudia Noreña REPARTO IRA Devolucion Externa	Partes Demanda



IMPORTANTE: Tenga en cuenta que uno de los objetivos principales de la plataforma es mantener al usuario informado sobre el resultado de los trámites realizados y la etapa en la que se encuentra solicitud pero es responsabilidad de cada uno como administrador de su cuenta, realizar la consulta de sus trámites.

5. Consulta de registros

Con su usuario y contraseña consulte el estado de su demanda ingresando por el icono de consulta en el menú principal



REGISTRO



CONSULTA

Puede realizar la consulta por diferentes criterios de búsqueda, como ID, fecha, jurisdicción, corporación, especialidad, clase/grupo de proceso, nombre NIT/cédula o estado.

[← Volver al Menu Principal](#)

FILTROS PARA BUSQUEDA

BUSCAR

RECARGAR

Id

Ingrese Id Demanda

Fecha Registro Inicial

Ingrese Fecha Registro Inicial

Fecha Registro Final

Ingrese Fecha Registro Final

Jurisdiccion

Seleccionar Jurisdiccion

Corporacion

Seleccionar Corporacion

Especialidad

Seleccionar Especialidad

Grupo/Clase de Proceso

Seleccionar Grupo/Clase de Proceso

Nombre

Ingrese Nombre

N.C.C. o NIT

Ingrese N.C.C. o NIT

Estado

Seleccionar Estado

De igual forma, al ingresar por el ícono de consultas, en la parte inferior aparecerá el resumen de todos los registros realizados con el usuario.

DEMANDAS: 200

ID	FECHA	HORA	JURISDICCION	CORPORACION	ESPECIALIDAD	GRUPO/CLASE PROCESO	CUADERNOS	FOLIOS	ANEXOS	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	ARCHIVO	ACTA REPARTO
10998 	2021-03-05	11:46	CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA	JUZGADO DE CIRCUITO	JUZGADO ADMINISTRATIVO	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO LABORAL	1	27	Anexos	Caldas	MANIZALES	Archivos Demanda	Acta Reparto
11084 	2021-03-08	10:57	CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA	JUZGADO DE CIRCUITO	JUZGADO ADMINISTRATIVO	REPARACION DIRECTA	3	3-335	Anexos	Caldas	MANIZALES	Archivos Demanda	DEVOLUCION EX' REALIZADA POR: manuela1 - Manue REPARTO PRIME Devolucion Ex
11103 	2021-03-08	15:03	CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA	JUZGADO DE CIRCUITO	JUZGADO ADMINISTRATIVO	NULIDAD Y RESTAB DEL DERECHO (OTROS ASUNTOS)	1	71	Anexos	Caldas	MANIZALES	Archivos Demanda	Acta Reparto
11104 	2021-03-08	15:11	CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA	JUZGADO DE CIRCUITO	JUZGADO ADMINISTRATIVO	NULIDAD Y RESTAB DEL DERECHO (OTROS ASUNTOS)	1	83	Anexos	Caldas	MANIZALES	Archivos Demanda	Acta Reparto

6. Soporte ventanilla virtual

Si requiere asesoría para el registro de demandas en ventanilla virtual o para creación de usuarios por favor comuníquese al siguiente correo electrónico:



jmunerab@cendoj.ramajudicial.gov.co



ofjudmzales@cendoj.ramajudicial.gov.co



csicfma@cendoj.ramajudicial.gov.co



Atención a usuarios Centro de Servicios Civil- Familia:

Teléfono: 8 87 96 20 Ext. 11607 - 11600



Soporte ventanilla virtual- Celular: 310 672 4647



Atención a usuarios Oficina Judicial: 321 576 5917