

Rama Judicial del Poder Público



CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA
DE CALDAS
DIRECCIÓN SECCIONAL DE
ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALDAS

Manual usuario externo Radicación demandas de en las especialidades Administrativo, Laboral, Civil y Familia

Elaboró: Ingeniera Andrea Arbeláez
Mendoza

INSTRUCTIVO PARA LA RADICACIÓN DEMANDAS

POR ESTE SISTEMA SOLO PUEDE PRESENTAR DEMANDAS NO TUTELAS NI HÁBEAS CORPUS



Ingrese a la dirección electrónica:

<http://190.217.24.24/ramajudicialmanizales/>



Le aparecerá la página de inicio de Distrito Judicial de Manizales y Administrativo de Caldas



Ingrese al aplicativo de ventanilla virtual, dando click sobre la imagen de "ventanilla virtual" que se muestra a continuación:



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

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.

Si no cuenta con usuario para registrar las demandas y ya está registrado en el SIRNA, por favor de click en el botón de "registro de Usuario" y después de click en "solicitud de usuario", donde deberá registrar: Cédula de Ciudadanía, Nombre Completo y correo electrónico (DEBE SER EL MISMO QUE REGISTRO EN EL SIRNA). Al correo electrónico se le enviara el usuario y la contraseña, para que puede realizar los trámites para el registro de la demanda.

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

De click en el botón de "Registro de usuario":



Se le habilitará el siguiente formulario:

Cedula (Sin espacios, Puntos y Comas)	
<input type="text" value="Ingrese su Cedula"/>	→ Digite su cédula, este será su nombre de usuario para ingresar en el aplicativo
Contraseña	
<input type="text" value="Ingrese su Contraseña"/>	→ Igualmente, cree una contraseña
Nombre Completo	
<input type="text" value="Ingrese su Nombre Completo"/>	→ Digite el nombre completo con apellidos
Es Abogado	
<input type="text" value="Seleccionar Opcion"/>	
Registrar	→ De click en registrar



LOS ÚNICOS QUE PUEDEN CREAR USUARIOS SON PERSONAS QUE NO SEAN ABOGADAS



Ingrese el usuario, contraseña y debe seleccionar el municipio donde va a radicar la demanda:

Usuario
1053784743

Contraseña
.....

Municipio
MANIZALES

Seleccionar Municipio
CHINCHINA
MANIZALES
VILLAMARIA

INICIAR SESION

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.



Ingrese al menú de "Registrar Demanda"

RAMA JUDICIAL DEL PODER PUBLICO
DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACION JUDICIAL
SECCIONAL CALDAS

Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

MENU PRINCIPAL
DEPARTAMENTO: CALDAS - MUNICIPIO: MANIZALES

Cerrar-Sesion

REGISTRAR DEMANDA

CONSULTAR DEMANDA

REGISTRAR SEGUNDA INSTANCIA

CONSULTAR SEGUNDA INSTANCIA

CLICK AQUÍ



Bandeja de entrada de las demandas por usuario

REGISTRAR DE DEMANDAS

DEPARTAMENTO: CALDAS - MUNICIPIO: MANIZALES

USUARIO : 1053784743
NOMBRE : Andrea Arbelaez Mendoza

Volver al Menu Principal

Registrar Demanda

FILTROS PARA BUSQUEDA

BUSCAR RECARGAR

CLICK AQUÍ

USUARIO :1053784743
 NOMBRE :Andrea Arbelaez Mendoza

←Regresar

DATOS PARA RADICACION 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
7	Anexos: <div style="border: 1px solid gray; height: 50px; width: 100%;"></div>		<p>CARGAR ANEXO(S) DEMANDA EL NOMBRE DEL ANEXO(S) DEBE SER SIN TILDAS, SIN ESPACIOS Y FORMATO PDF MANEJAR NOMBRES CORTOS Y REFERENTE A LO QUE SE DESEA CARGAR NO ARCHIVOS MULTIMEDIA.</p> <p>Elegir archivos Ningún archivo seleccionado</p>

NOTA:
 PARA PRUEBAS MULTIMEDIA (VIDEOS - AUDIOS)
 ENVIAR POR CORREO ELECTRONICO DESPACHO

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:

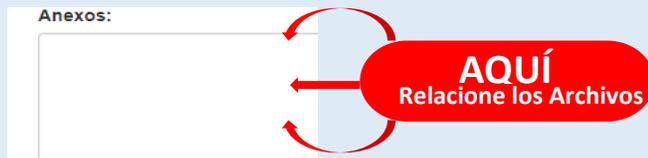
-  Tribunal Administrativo
-  Juzgado de Circuito

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.
7. Anexos, corresponde a un campo de texto donde deberá listar los documentos que va a cargar

Por ejemplo:

- Escrito de Demanda
- Poder
- Anexos



En el caso de necesitar cargar archivos multimedia (Videos y Audios) deberá relacionarlos en este espacio (anexos)

Precisión: 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 enviara por correo electrónico una vez se haya realizado el reparto, es decir que ya tenga asignado el despacho que conocerá su proceso (Deberá enviarlos desde el correo registrado en la URNA- Unidad de Registro Nacional de Abogados

NOTA:

**JUZGADOS
ADMINISTRATIVOS**

La presentación de la demanda debe realizarla en el siguiente orden:

- Demanda
- Poderes
- Certificados de existencia y representación que sean necesarios.
- Pruebas
- Otros anexos

Después de diligenciar el formulario descrito en los numerales anteriores, se procederá al ingreso de las partes del proceso

DATOS PARA RADICACION DEL PROCESO

Jurisdiccion ORDINARIA ✓	Corporacion JUZGADO MUNICIPAL ✓
Especialidad JUZGADO CIVIL ✓	Grupo/Clase de Proceso EJECUTIVOS ✓
N.Cuadernos 2 ✓	Folios Correspondientes 26-2 ✓
Anexos: Escrito de Demanda ✓ Poder Certificado de Existencia y Representación Legal Anexo 1	<p>CARGAR ANEXO(S) DEMANDA EL NOMBRE DEL ANEXO(S) DEBE SER SIN TILDES, SIN ESPACIOS Y FORMATO PDF MANEJAR NOMBRES CORTOS Y REFERENTE A LO QUE SE DESEA CARGAR NO ARCHIVOS MULTIMEDIA.</p> <p>Elegir archivos Ningún archivo seleccionado</p> <p>NOTA: PARA PRUEBAS MULTIMEDIA (VIDEOS - AUDIOS) ENVIAR POR CORREO ELECTRONICO DESPACHO</p>



Ingrese las partes (Demandante(s) - Apoderado - Demandado(s))
Deberá diligenciar el Nit/Cédula, el Nombre, Departamento, Municipio, Dirección de Notificación, Celular, **Correo Electrónico** y seleccionar que parte es en el proceso.

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

N.C.C. o NIT 90080179677	Nombre BANCO PRUEBA
Departamento CALDAS	Municipio MANIZALES
Direccion Notificacion Calle 23 # 1	Celular 3207777777
Correo Electronico demandante1@gmail.com	Parte en el Proceso: DEMANDANTE

ADICIONAR PARTE CLICK AQUÍ REGISTRAR DEMANDA

Al dar click en ADICIONAR PARTE las partes se van visualizando de la siguiente manera:

Nombre Demandante	N.C.C. o NIT	Departamento	Municipio	Direccion Notificacion	Celular / Telefono	Correo	Parte	Eliminar
BANCO PRUEBA	90080179677	17	001	Calle 23 # 1	3207777777	demandante1@gmail.com	1-DEMANDANTE	

Cuando se va a registrar los datos del apoderado al ingresar la cédula, el sistema le arroja el nombre completo, el correo y la tarjeta profesional, solo deberá completar la Dirección de notificación y el **celular (el número de celular será esencial para poderle avisar a que juzgado le correspondió su demanda)**

Recuerde que cada vez que registre una parte debe adicionarla dando click en el botón de 

El sistema le listara todas las partes que ha creado para la demanda, así:

PARTE(S) ADICIONADA(S)								
Nombre Demandante	N.C.C. o NIT	Departamento	Municipio	Direccion Notificacion	Celular / Telefono	Correo	Parte	Eliminar
BANCO PRUEBA	90080179677	17	001	Calle 23 # 1	3207777777	demandante1@gmail.com	1-DEMANDANTE	
Julian Velez Giraldo	123456	17	001	Cille 45 # 20	3219999999	ddopueba@gmail.com	2-DEMANDADO	
PRUEBA	12345	17	001	Calle 23 #	3200000000	apoderado@hotmail.com	3-APODERADO-1234	

Después de registrar la información de la demanda, debe proceder a cargar los archivos, dando click en el botón de 



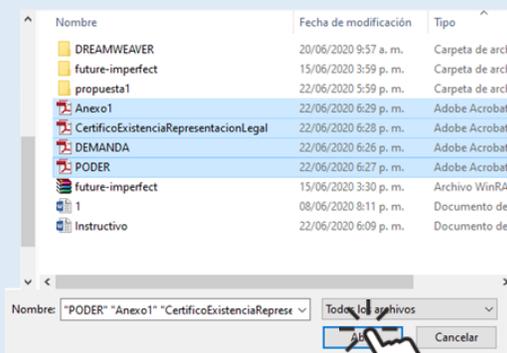
TENGA EN CUENTA QUE:

El nombre de los archivo debe ser sin tildes, sin espacios y formato pdf

Debe manejar nombres cortos y referentes a lo que se desea cargar, el sistema no permite cargar **archivos multimedia (Videos- Audios).**



6 Seleccione los archivos (pueden cargar varios archivos en simultaneo presionando Ctrl sostenido)



Se da click en abrir 

CARGAR ANEXO(S) DEMANDA

EL NOMBRE DEL ANEXO(S) DEBE SER SIN TILDES, SIN ESPACIOS Y FORMATO PDF

MANEJAR NOMBRES CORTOS Y REFERENTE A LO QUE SE DESEA CARGAR

NO ARCHIVOS MULTIMEDIA.

El sistema le dice cuántos archivos adjunto

 4 archivos

NOTA:

PARA PRUEBAS MULTIMEDIA (VIDEOS - AUDIOS)

ENVIAR POR CORREO ELECTRONICO DESPACHO

Tenga en cuenta que **TODOS** los archivos que va a presentar debe guardarlos en la misma carpeta para los cargue en simultaneo.

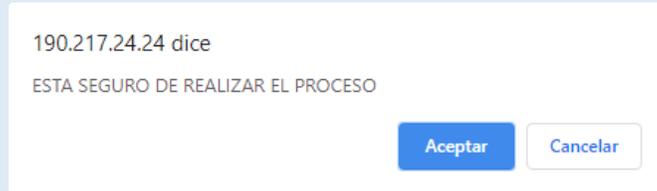
NOTA: Después de registrar las partes y cargar los archivos verifique que la información registrada sea correcta



De click en el botón de

REGISTRAR DEMANDA

El sistema le arrojará el siguiente mensaje



Para finalizar de click en aceptar)



A través del aplicativo usted puede administrar las demandas que presenta, en la cual podrá visualizar tres estados:

- ⚖ EN PROCESO (Todavía no se ha realizado el reparto)
- ⚖ Con acta de reparto (radicado y el Juzgado asignado)
- ⚖ DEVOLUCIÓN POR DESPACHO (El despacho devuelve la demanda por que no correspondía a dicha especialidad para que la Oficina de reparto haga la novedad y lo reparta.

NOTA: Con su usuario y contraseña consulte el estado de su demanda para que tenga conocimiento del despacho que le correspondió



El aplicativo le permite realizar filtros de búsqueda de las demandas radicadas, las cuales puede filtrar por:

- ⚖ Fechas
- ⚖ Jurisdicción
- ⚖ Corporación
- ⚖ Especialidad
- ⚖ Clase de Proceso
- ⚖ Estado, que quiere decir:
 - ✓ Devolución: Devuelta por el Juzgado para que se reparta a otro Juzgado.
 - ✓ En proceso: Está pendiente de ser repartida
 - ✓ Repartida (ya fue repartida y puede revisar el acta de reparto)

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

Departamento

Seleccionar Departamento



Municipio

Seleccionar Municipio



Estado

Seleccionar Estado



DEMANDAS: 4

ID	FECHA	HORA	JURISDICCION	CORPORACION	ESPECIALIDAD	GRUPO/CLASE PROCESO	CUADERNOS	FOLIOS	ANEXOS	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	ARCHIVO	ACTA REPARTO	
3	2020-06-23	12:46	ORDINARIA	JUZGADO DE CIRCUITO	JUZGADO LABORAL	EJECUTIVOS	1	234	PRUEBAS	CALDAS	MANIZALES	Archivos Demanda	DEVOLUCION, REALIZADA POR DESPACHO: 170013103001 - JUZGADO 001 CIVIL DEL CIRCUITO MANIZALES	Partes Demanda
5	2020-06-24	09:09	ORDINARIA	JUZGADO DE CIRCUITO	JUZGADO DE FAMILIA	AMPAROS DE POBREZA	1	1	prueba	CALDAS	MANIZALES	Archivos Demanda	Acta Reparto	Partes Demanda
8	2020-06-24	09:57	ORDINARIA	JUZGADO DE CIRCUITO	JUZGADO DE FAMILIA	HOMOLOGACIONES	2	2	pueda	CALDAS	MANIZALES	Archivos Demanda	Acta Reparto	Partes Demanda
17	2020-06-24	13:44	ORDINARIA	JUZGADO DE CIRCUITO	JUZGADO DE FAMILIA	RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO	2	2	prueba	CALDAS	MANIZALES	Archivos Demanda	Acta Reparto	Partes Demanda

Al dar click en el botón de Acta de reparto el sistema le muestra el radicado y el Juzgado asignado

