

INFORMACION IMPORTANTE PARA TODOS LOS USUARIOS:



1. OBLIGATORIEDAD DEL USO DEL APLICATIVO SAMAI A PARTIR DEL 22 DE ENERO DEL 2024.

En atención a la implementación del aplicativo web SAMAI, me permito informarle que a partir de la fecha 22 de enero del 2024, la radicación de correspondencia dirigida a este Despacho a través de medios electrónicos deberá realizarse **EXCLUSIVAMENTE A TRAVÉS DE DICHO APLICATIVO.**

EN CONSECUENCIA, LAS SOLICITUDES QUE SE RECIBAN A TRAVÉS DE UN MEDIO DISTINTO A LA VENTANILLA DE ATENCIÓN VIRTUAL DE SAMAI, NO SERÁN TRAMITADAS Y SE TENDRÁN POR NO RECIBIDAS.

POR TAL RAZÓN SE LE SOLICITA ABSTENERSE DE REMITIR DOCUMENTOS A TRAVÉS DE LOS SIGUIENTES BUZONES DE CORREO ELECTRÓNICO:

adm05cuc@cendoj.ramajudicial.gov.co jadmin05cuc@notificacionesrj.gov.co

Lo anterior de conformidad con las previsiones de la Circular PCSCJC24-1 del 11 de enero del 2024 emitida por el Consejo Superior de la Judicatura, que estableció siguiente:

“1. Plazo y generalidades de la operación del aplicativo SAMAI

- 1.1.** *A partir del 22 de enero de 2024, todos los despachos judiciales de la jurisdicción contenciosa administrativa deberán estar vinculados y usando el aplicativo SAMAI, cumpliendo con lo señalado en el numeral 2 de la presente circular.*
- 1.2.** *El registro, gestión y control de los expedientes judiciales, desde su inicio hasta su archivo, se debe realizar exclusivamente a través del aplicativo SAMAI.*
- 1.3.** *Los despachos judiciales de la jurisdicción contenciosa administrativa facilitarán la participación de los sujetos procesales y sus apoderados.*
- 1.4.** *Los usuarios externos ingresarán a través de la ventanilla virtual del aplicativo SAMAI, los memoriales, peticiones y escritos de los procesos judiciales; seguirán contando para el ingreso y reparto de las tutelas y demandas en general con los canales oficialmente habilitados y, continuarán consultando los procesos a través del aplicativo SAMAI; y, por la consulta unificada de la Rama Judicial, de la misma forma como lo vienen realizando a la fecha.*
- 1.5.** *La medida aplica sin ningún tipo de excepciones para todos los medios de control y acciones constitucionales. ...”*

2. INSTRUCTIVO USO VENTANILLA VIRTUAL DE SAMAI

En adelante se le solicita hacer uso de la VENTANILLA DE ATENCIÓN VIRTUAL DE USUARIOS DEL APLICATIVO WEB SAMAI, donde podrá realizar la radicación de la documentación que desee allegar al expediente de su interés, y que se encuentre en trámite en este Juzgado.

Link ventanilla virtual:

<https://relatoria.consejodeestado.gov.co:8087/>

Instructivo en video uso ventanilla virtual:

<https://www.consejodeestado.gov.co/manuales/manualsujetos/knowledge-base/ventanilla-virtual/>

3. RADICACION DE CORRESPONDENCIA Y INGRESO A EXPEDIENTES SAMAI:

Se deberá tener en cuenta:

1) Se debe registrar como usuario autorizado.

video instructivo para autorización de ingreso usuarios: <https://www.consejodeestado.gov.co/manuales/manualsujetos/knowledge-base/solicitar-acceso-usuario-externo/>

2) Deberá conocer el radicado completo del expediente en el cual desea radicar documentos (23 dígitos), ejemplo 54001333300520230000100.

3) Tener en cuenta los parámetros técnicos para cargar documentos al Aplicativo SAMAI (Formatos permitidos: .pdf,.docx,.doc,.xlsx Tamaño máximo por cada archivo: 20 MB). El sistema de ventanilla virtual le genera un Acuse de recibo a la solicitud y/o información allegada en medio digital

4) Abstenerse de volver a enviar la documentación a través de los buzones de correo electrónicos del Despacho, lo que generaría doble trabajo a los servidores judiciales.

5) Se le recuerda que, con la finalidad de dar el trámite adecuado a su solicitud, es importante que se indique a este Despacho, la información completa del expediente de su interés, indicando de manera clara el número completo de radicado, las partes intervinientes y el objeto de la solicitud, la cual será almacenada y agregada al expediente al cual va remitida, siempre y cuando sea cargada de manera correcta.

NOTA: Se informa que la recepción de correspondencia través de la ventanilla virtual de usuarios, se realiza los días hábiles en el horario de 8:00 a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m.

Por tal razón, los documentos recibidos con posterioridad a esta última hora, se entenderán radicados, sin excepción, con fecha del día siguiente día hábil, de conformidad con las previsiones del art. 109 del CGP, en concordancia con las disposiciones del C.S.J.

Cordial saludo.

**SECRETARÍA
JUZGADO 5º ADMINISTRATIVO ORAL DE CÚCUTA**