



Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Ejecutiva de Administración Judicial
República de Colombia

CONTRATO 046 DE 2021

Adquirir el licenciamiento y prestar los servicios para la implementación de la plataforma para el Sistema Integrado Único de Gestión Judicial -SIUGJ- de la Rama Judicial de la República de Colombia

MANUAL FUNCIONAL SIUGJ V.0.2



MANUAL FUNCIONAL SIUGJ

Objeto: “Adquirir el licenciamiento y prestar los servicios para la implementación de la plataforma para el Sistema Integrado Único de Gestión Judicial -SIUGJ- de la Rama Judicial de la República de Colombia”

Contrato: 046 DE 2021

Cliente:

NACIÓN – RAMA JUDICIAL DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

Junio 2023



CONTRATO 046 DE 2021

Adquirir el licenciamiento y prestar los servicios para la implementación de la plataforma para el Sistema Integrado Único de Gestión Judicial -SIUGJ- de la Rama Judicial de la República de Colombia

MANUAL FUNCIONAL SIUGJ V.0.2



INDICE DE CONTENIDOS

1. ¿CÓMO REGISTRARSE COMO USUARIO EXTERNO DE SIUGJ?	6
2. ¿CÓMO INGRESAR A LA PLATAFORMA CON USUARIO Y CONTRASEÑA?	8
3. ¿CÓMO REGISTRAR UNA DEMANDA ORDINARIA LABORAL?	10
4. ¿CÓMO REGISTRAR UNA ACCIÓN DE TUTELA?	35
5. ¿CÓMO OBSERVAR TAREAS?	46
6. ¿CÓMO CONSULTAR EXPEDIENTES?.....	48
6.1 (Como funcionario).....	48
6.2 (Como usuario externo).....	49
7. ¿CÓMO REGISTRAR ACTUACIONES/MEMORIALES (DOCUMENTOS) EN UN EXPEDIENTE JUDICIAL EN SIUGJ?	51
8. ¿CÓMO NOTIFICARSE DE ACTUACIONES Y DECISIONES JUDICIALES?	55
9. ¿CÓMO VER UN EXPEDIENTE ELECTRÓNICO?	58
9.1 Usuario Interno:	58
9.2 Usuario Externo:	60
10. ¿CÓMO ACCEDER AL EXPEDIENTE ELECTRÓNICO?	61
10.1 Usuario Externo:	61
10.2 Usuario Interno:	65
10.3 Usuario Externo.	69
11. ¿CÓMO VISUALIZAR EL AGENDAMIENTO DE AUDIENCIAS PÚBLICAS EN LOS DESPACHOS JUDICIALES?	70
11.1 Usuario Externo	70
11.2 Usuario Interno:	71
12. ¿CÓMO DESCARGAR EL ACTA DE REPARTO? (REPARTO). NOVEDADES DE JUECES, INCIDENCIAS, COMPLEJIDAD EXCEPCIONAL, ETC) 73	
12.1 Como usuario Externo	73
12.2 Como usuario Interno	76
12.3 Como usuario Externo	79
12.4 Novedades e incidencias	81



CONTRATO 046 DE 2021

Adquirir el licenciamiento y prestar los servicios para la implementación de la plataforma para el Sistema Integrado Único de Gestión Judicial -SIUGJ- de la Rama Judicial de la República de Colombia

MANUAL FUNCIONAL SIUGJ V.0.2



12.4.1 Rol secretario – procesos de trabajo	81
13. ¿CÓMO VER REMATES JUDICIALES?	86
14. ¿CÓMO VALIDAR DOCUMENTOS SIUGJ?	88
14.1 Documento digital:	90
15. ¿CÓMO VISUALIZAR Y FILTRAR EN LA BANDEJA DE ENTRADA LOS CAMPOS DESEADOS?	95
16. ¿CÓMO VER ALARMAS Y ALERTAS DE ACTIVIDADES?	111
17. ¿CÓMO VER TAREAS POR REALIZAR?	113
18. ¿CÓMO REALIZAR Y EJECUTAR ACTIVIDADES A CARGO DE CADA ROL?	115
19. ¿CÓMO PROYECTAR PROVIDENCIAS JUDICIALES? Y ¿CÓMO FIRMAR ELECTRÓNICAMENTE PROVIDENCIAS JUDICIALES?	118
19.1 REALIZAR ESTUDIO/ACEPTAR/SI.	121
19.2 PROCESO DE FIRMA ELECTRÓNICA	123
20. ¿COMO TRABAJAR DE FORMA COLABORATIVA EN PROVIDENCIAS JUDICIALES? (AUTOS Y SENTENCIAS JUEZ UNITARIO Y COLEGIADO)	126
21. ¿CÓMO EDITAR E INCLUIR DATOS Y CORREOS ELECTRÓNICOS DE SUJETOS PROCESALES?	140
21.1 Precondiciones	140
21.2 Juez	148
21.3 Secretario	153
21.4 Sustanciador	160
21.5 Magistrado	163
21.6 Abogado auxiliar	167
22. ¿CÓMO VINCULAR UN SUJETO PROCESAL?	170
23. ¿CÓMO ASOCIAR Y VINCULAR UN APODERADO JUDICIAL?	173
24. ¿CÓMO PROGRAMAR Y SELECCIONAR EL TIPO DE AUDIENCIA POR PROCESO?	175
25. ¿CÓMO SUSPENDER NUEVA AUDIENCIA?	180
26. ¿CÓMO APLAZAR AUDIENCIAS?	185
27. ¿CÓMO REPROGRAMAR AUDIENCIAS?	190



CONTRATO 046 DE 2021

Adquirir el licenciamiento y prestar los servicios para la implementación de la plataforma para el Sistema Integrado Único de Gestión Judicial -SIUGJ- de la Rama Judicial de la República de Colombia

MANUAL FUNCIONAL SIUGJ V.0.2



28. ¿CÓMO SE ENVÍA LA INFORMACIÓN DE AUDIENCIA A LOS SUJETOS PROCESALES E INTERESADOS?	194
29. ¿CÓMO GRABAR LA AUDIENCIA?	198
30. ¿CÓMO TOMAR ASISTENCIA DE LOS PARTICIPANTES?	201
31. ¿CÓMO DAR INICIO A LA AUDIENCIA?.....	204
32. ¿CÓMO REGISTRAR LOS DATOS DE LO REALIZADO EN LA AUDIENCIA?	206
33. ¿CÓMO REGISTRAR UN ACUERDO PARCIAL POR CONCILIACIÓN?	210
34. ¿CÓMO REGISTRAR UN ACUERDO TOTAL POR CONCILIACIÓN?	212
35. ¿CÓMO REGISTRAR PRUEBAS EN LA AUDIENCIA?	214
36. ¿CÓMO TERMINAR UNA AUDIENCIA?.....	216
37. ¿CÓMO GENERAR EL ACTA DE LA AUDIENCIA?	219
38. ¿COMO GENERAR OFICIOS?.....	222
39. ¿CÓMO COMPARTIR EXPEDIENTE ENTRE DESPACHOS SIUGJ?.....	225
39.1 Como funcionario judicial	225
39.2 Como usuario externo.....	231
40. ¿CÓMO REMITIR UN EXPEDIENTE DE TUTELA A LA CORTE CONSTITUCIONAL DE FORMA MANUAL?	239
40.1 Rol de secretario.....	239
41. ¿CÓMO REMITIR A SEGUNDA INSTANCIA DE FORMA MANUAL UN EXPEDIENTE AL TRIBUNAL SUPERIOR DEL DISTRITO JUDICIAL?	243
42. ¿CÓMO REMITIR UN EXPEDIENTE A LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA – RECURSO EXTRAORDINARIO DE CASACIÓN?	245
42.1 Usuario Externo	245
42.2 Usuario Interno (secretario del tribunal)	249
42.3 Usuario Interno (magistrado asignado)	251
42.4 Usuario Interno (abogado auxiliar asignado).....	254
42.5 Usuario Interno (magistrado asignado)	258
42.6 Usuario Interno (secretario del tribunal)	260
43. ¿COMO TRAMITAR UN RECURSO EXTRAORDINARIO DE CASACIÓN? 263	
43.1 Usuario Interno	263



CONTRATO 046 DE 2021

Adquirir el licenciamiento y prestar los servicios para la implementación de la plataforma para el Sistema Integrado Único de Gestión Judicial -SIUGJ- de la Rama Judicial de la República de Colombia

MANUAL FUNCIONAL SIUGJ V.0.2



43.2	Usuario Interno (magistrado asignado)	264
44.	¿CÓMO GENERAR REPORTES?	266
45.	¿CÓMO REGISTRAR DOCUMENTOS REFERENCIA CRUZADA SIUGJ?	269
46.	¿CÓMO DIGITALIZAR DOCUMENTOS Y CARGAR EN SIUGJ? USUARIO INTERNO.....	274
47.	¿CÓMO GENERAR ÍNDICE ELECTRÓNICO?	279
48.	¿CÓMO VISUALIZAR DOCUMENTOS EN EL EXPEDIENTE?	281
49.	¿CÓMO CREAR CARPETAS Y SUB CARPETAS DEL EXPEDIENTE ELECTRÓNICO?	284
50.	¿CÓMO VISUALIZAR TRD USUARIO INTERNO?	289
51.	¿CÓMO CERRAR UN EXPEDIENTE MANUALMENTE?	291
52.	¿CÓMO REABRIR EXPEDIENTE MANUALMENTE?	295
53.	¿CÓMO CREAR TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL DE FORMA MANUAL?	299
54.	¿CÓMO CREAR TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL DE FORMA MASIVA?	310

1. ¿CÓMO REGISTRARSE COMO USUARIO EXTERNO DEL SIUGJ?

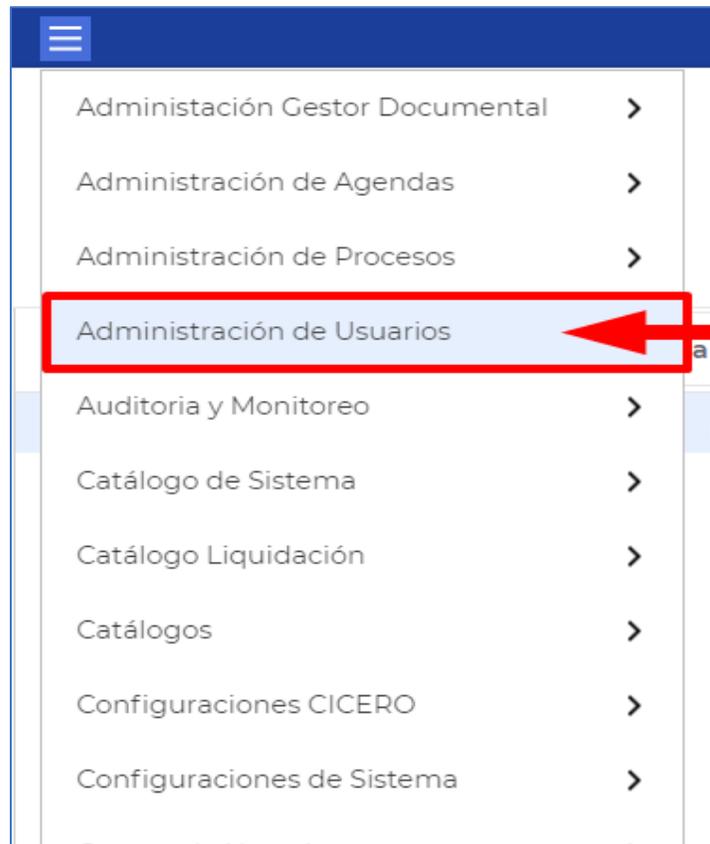
En el Sistema Integrado Único de Gestión Judicial (SIUGJ), los usuarios internos son todos aquellos funcionarios judiciales que pertenecen o se encuentren directamente vinculados en la planta laboral de la nómina de la Rama Judicial de Colombia.

El registro se realiza desde el usuario administrador que cuenta con los permisos idóneos para la creación de los usuarios, de la siguiente manera:

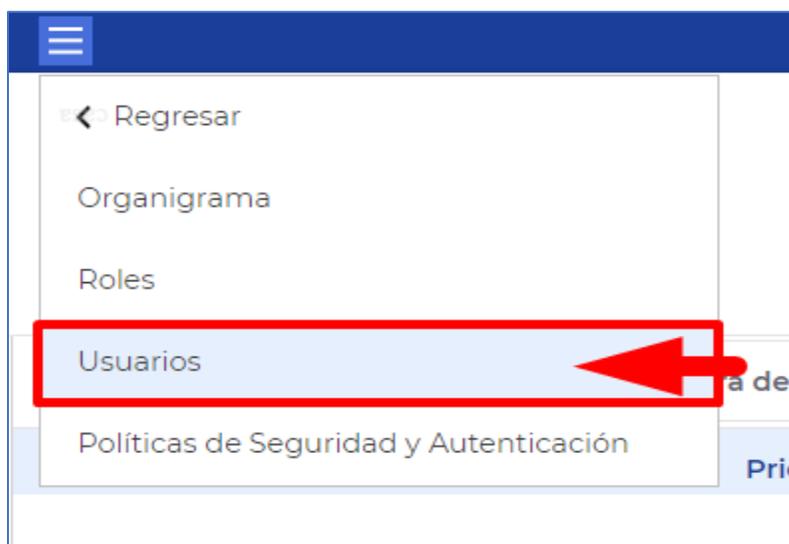
Ingresar con el usuario administrador, y seleccionar el menú de opciones superior izquierdo la opción,



- Seleccionamos la opción, Administración de Usuarios.



- Se escoge la opción Usuarios.



- Al darle clic en esta opción, el sistema nos muestra un listado de los usuarios que se encuentra creados en el sistema, y además dos botones.



Bienvenido: PRUEBAS PRUEBAS

Administración de Usuarios

Crear Usuarios Editar Usuario

ID de usuario	Nombre del usuario	Login	Adscripción	Tipo de identificación	No.
1	Usuario Root	root	ORDINARIA		
2	Usuario de Sistema	Usuario de Sistema	ORDINARIA		
3	Administrador Active Directory	administrador			

2. ¿CÓMO INGRESAR A LA PLATAFORMA CON USUARIO Y CONTRASEÑA?

Una vez registrado, el usuario podrá ingresar a la plataforma para realizar diversas actividades como radicar demandas y/o tutelas, entre otros; para realizar lo anterior, el usuario deberá adelantar los siguientes pasos:

Ingresar al portal de Sistema Integrado Único de Gestión Judicial <https://prod-siugj.linktic.com>



- Posteriormente, deberá ingresar en la casilla identificada como “usuario”, el correo electrónico indicado al momento de realizar su registro en la plataforma.



- Acto seguido, se deberá diligenciar el espacio indicado como **“contraseña”**, ingresando aquella que fue seleccionada por el usuario al momento de su registro en la plataforma.



- Una vez diligenciados los campos de **“usuario”** y **“contraseña”**, el usuario deberá dar clic en el botón para ingresar a la plataforma.



- Una vez el usuario ha logrado ingresar a la plataforma, podrá realizar las diferentes actividades ofrecidas por el Sistema Integrado Único de Gestión Judicial – SIUGJ.



3. ¿CÓMO REGISTRAR UNA DEMANDA ORDINARIA LABORAL?

Se tiene que, a través de la demanda ordinaria laboral, el demandante pretende que el juez reconozca la violación de sus derechos como empleado y, por ende, se declare el reconocimiento de un beneficio que empleador no ha otorgado al promotor del mecanismo judicial.

De conformidad con lo anterior, se tiene que para la radicación de este tipo de procesos el usuario o su apoderado deberá realizar el siguiente paso a paso:

Ingresar al portal de Sistema Integrado Único de Gestión Judicial <https://prod-siugj.linktic.com> ingresando con el usuario y contraseña en la página



CONTRATO 046 DE 2021

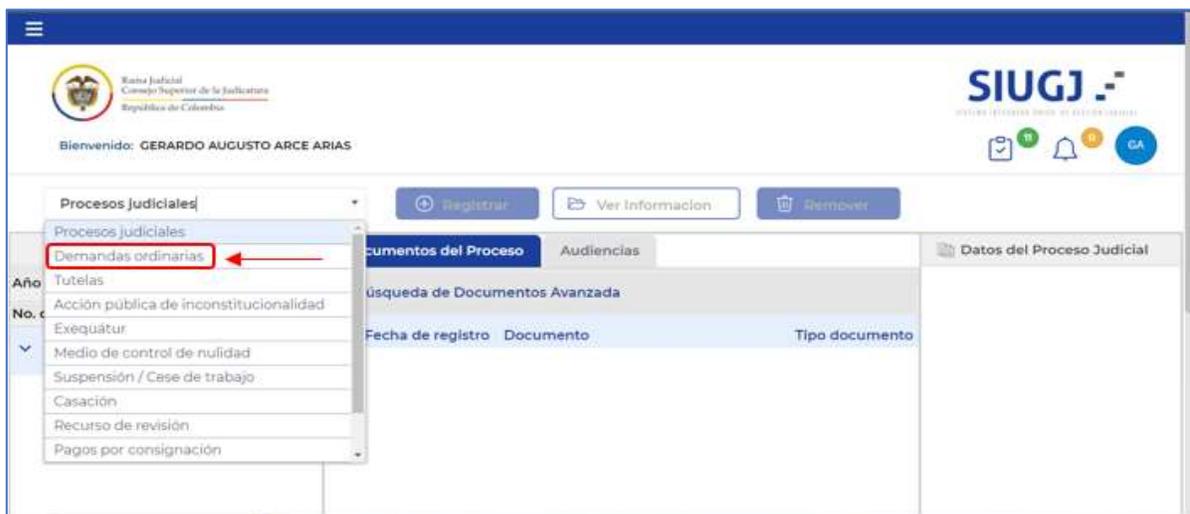
Adquirir el licenciamiento y prestar los servicios para la implementación de la plataforma para el Sistema Integrado Único de Gestión Judicial -SIUGJ- de la Rama Judicial de la República de Colombia

MANUAL FUNCIONAL SIUGJ V.0.2

principal, si no se ha registrado deberá realizarlo de conformidad con el procedimiento en el punto número 1. del presente Manual.



- Una vez el usuario ha logrado ingresar con su usuario y contraseña, en la parte superior izquierda, podrá encontrar una lista desplegable con diferentes opciones, de las cuales deberá seleccionar “**Demandas ordinarias**”:

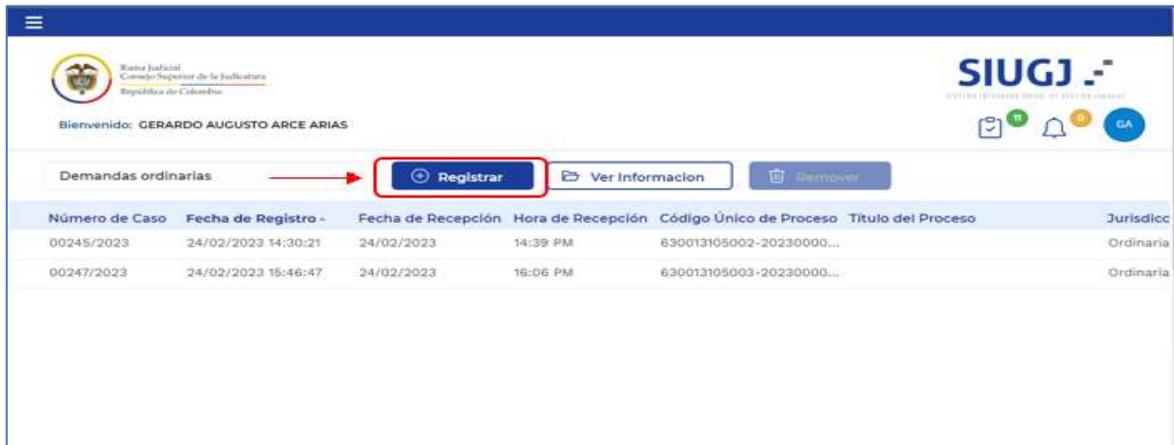


- Posteriormente, deberá dar clic en el botón de “**Registrar**”:



Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Ejecutiva de Administración Judicial
República de Colombia

CONTRATO 046 DE 2021
Adquirir el licenciamiento y prestar los servicios para la
implementación de la plataforma para el Sistema Integrado Único
de Gestión Judicial -SIUGJ- de la Rama Judicial de la República de
Colombia
MANUAL FUNCIONAL SIUGJ V.0.2



- Una vez el usuario presione el botón de registrar, podrá efectuar el registro de los datos pertinentes relacionados con la “**Demanda ordinaria**” a presentar.

Recepción de Demandas

PENDIENTE POR DEPARTO

Fecha de recepción *
25/02/2023 08:34 AM

Dispositivo asignado
PENDIENTE POR DEPARTO

Datos generales

Jurisdicción *
Elija una opción

Especialidad *
Elija una opción

Tipo de proceso *
Elija una opción

Tema del proceso *
Elija una opción

Subtema *
Elija una opción

Información del proceso

Breve relación de los hechos *

- Una vez el usuario presione el botón de registrar, podrá efectuar el registro de los datos pertinentes relacionados con la “**Demanda ordinaria**” a presentar:

“Jurisdicción”



Recepción de Demandas

PENDIENTE POR REPARTO

Fecha de recepción *
27/02/2023 08:34 AM

Despacho asignado
PENDIENTE POR REPARTO

Datos generales

Jurisdicción *
Ordinaria

Especialidad *
Elija una opción

Tipo de proceso *
Elija una opción

Subtema *
Elija una opción

Información del proceso

“Especialidad”

Recepción de Demandas

Registro de demandas

Número de caso
PENDIENTE POR REPARTO

Fecha de recepción *
27/02/2023 09:07 AM

Despacho asignado
PENDIENTE POR REPARTO

Datos generales

Jurisdicción *
Ordinaria

Especialidad *
Laboral

Tipo de proceso *
Seleccione

Subtema *
Seleccione

“Tipo de proceso”

Recepción de Demandas

Registro de demandas

Número de caso
PENDIENTE POR REPARTO

Fecha de recepción *
27/02/2023 09:07 AM

Despacho asignado
PENDIENTE POR REPARTO

Datos generales

Jurisdicción *
Ordinaria

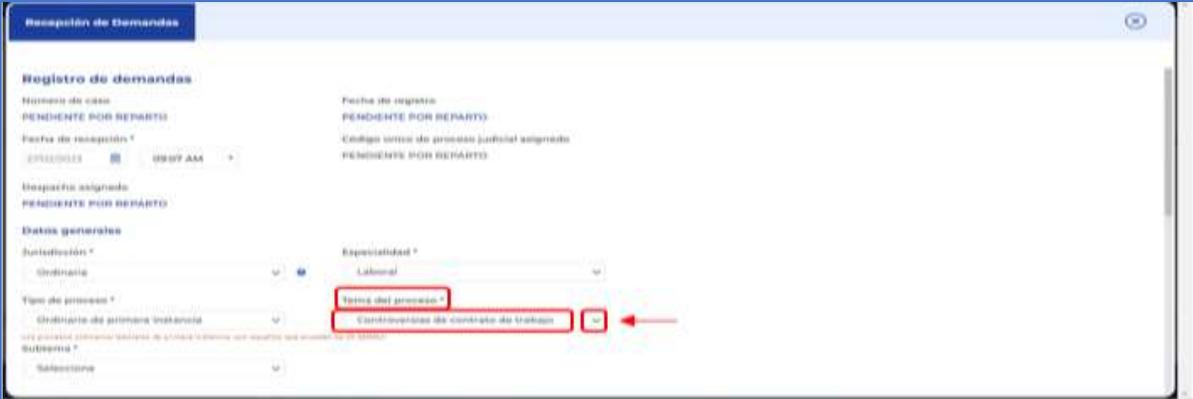
Especialidad *
Laboral

Tipo de proceso *
Ordinario de primera instancia

Subtema *
Seleccione

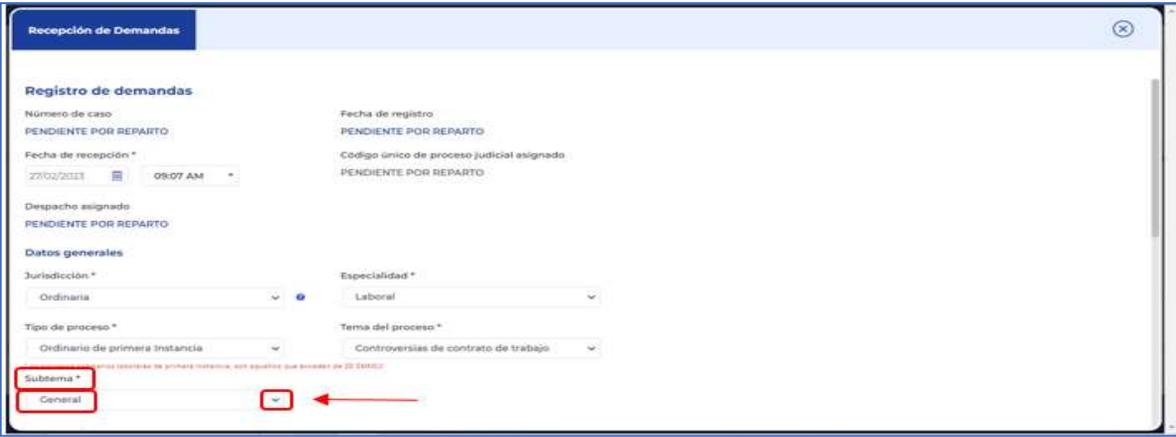
Los procesos ordinarios laborales de primera instancia, son aquellos que están de 23 ENLCE

“Tema del proceso”



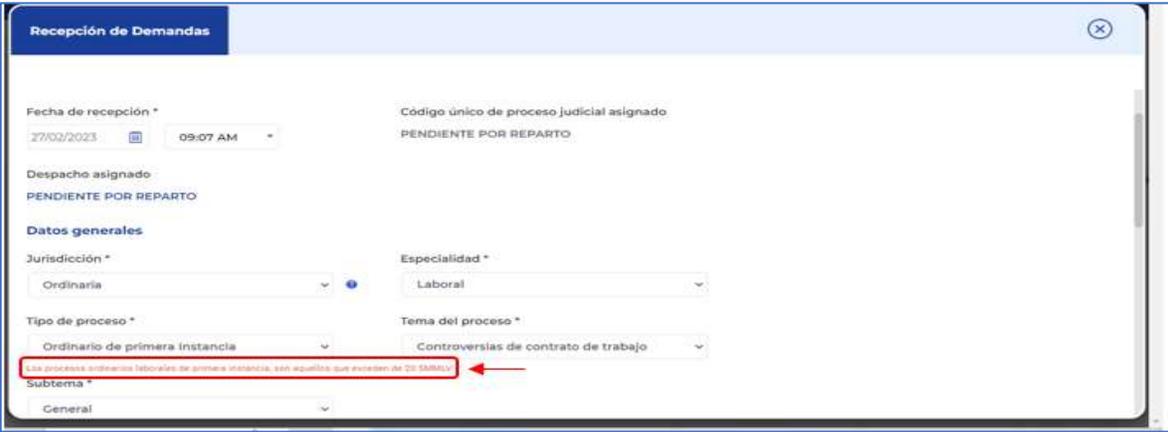
Recepción de Demandas
Registro de demandas
 Número de caso: PENDIENTE POR REPARTO
 Fecha de registro: PENDIENTE POR REPARTO
 Fecha de recepción *: 27/02/2023 09:07 AM
 Código único de proceso judicial asignado: PENDIENTE POR REPARTO
 Despacho asignado: PENDIENTE POR REPARTO
Datos generales
 Jurisdicción *: Ordinaria
 Especialidad *: Laboral
 Tipo de proceso *: **Tema del proceso ***
 Ordinaria de primera instancia
 Controversias de contrato de trabajo
Los procesos ordinarios laborales de primera instancia, son aquellos que acceden al 22 SUBTEMA

“Subtema”



Recepción de Demandas
Registro de demandas
 Número de caso: PENDIENTE POR REPARTO
 Fecha de registro: PENDIENTE POR REPARTO
 Fecha de recepción *: 27/02/2023 09:07 AM
 Código único de proceso judicial asignado: PENDIENTE POR REPARTO
 Despacho asignado: PENDIENTE POR REPARTO
Datos generales
 Jurisdicción *: Ordinaria
 Especialidad *: Laboral
 Tipo de proceso *: Ordinaria de primera instancia
 Tema del proceso *: Controversias de contrato de trabajo
Subtema *
 General

Observación: El usuario deberá tener en cuenta las alertas que va generando el sistema, ya que hace recomendaciones relacionadas con el tipo de proceso a registrar.



Recepción de Demandas
 Fecha de recepción *: 27/02/2023 09:07 AM
 Código único de proceso judicial asignado: PENDIENTE POR REPARTO
 Despacho asignado: PENDIENTE POR REPARTO
Datos generales
 Jurisdicción *: Ordinaria
 Especialidad *: Laboral
 Tipo de proceso *: Ordinaria de primera instancia
 Tema del proceso *: Controversias de contrato de trabajo
Los procesos ordinarios laborales de primera instancia, son aquellos que acceden al 22 SUBTEMA
Subtema *
 General

- Ahora bien, en el campo indicado como “**información del proceso**”, el usuario deberá realizar una breve relación de los hechos.

Recepción de Demandas

Información del proceso

Breve relación de los hechos *

Demanda en contra de la empresa xxx por el no pago de prestaciones sociales.

¿Solicita medida cautelar? *

Sí No

Cuantía del proceso *

\$ 0.00

Lugar del domicilio del demandado

Departamento * Ciudad *

Elija una opción Elija una opción

- Acto seguido, indicará si existen medidas cautelares a solicitar dentro del trámite procesal.

Recepción de Demandas

Información del proceso

Breve relación de los hechos *

Demanda en contra de la empresa xxx por el no pago de prestaciones sociales.

¿Solicita medida cautelar? *

Sí No

Cuantía del proceso *

\$ 0.00

Lugar del domicilio del demandado

Departamento * Ciudad *

Elija una opción Elija una opción

- Posteriormente, señalará la cuantía del proceso, teniendo en cuenta la observación generada por el sistema con anterioridad, ya que para el tipo de proceso tomado como ejemplo (ordinario laboral de primera instancia) la misma deberá ser superior a 20 Salario Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV).



Recepción de Demandas

Información del proceso

Breve relación de los hechos *

Demanda en contra de la empresa xxx por el no pago de prestaciones sociales.

¿Solicita medida cautelar? *

Sí No

Cuantía del proceso *

\$ 24,000,000.00 (VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS)

Lugar del domicilio del demandado

Departamento * Ciudad *

Elija una opción Elija una opción

- Una vez diligenciados los campos anteriores, el usuario deberá registrar los datos relacionados con:

“Lugar de domicilio del demandado”

\$ 24,000,000.00 (VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS)

Lugar del domicilio del demandado

Departamento * Ciudad *

Quindío Armenia

Lugar dónde se radica la demanda

Departamento * Ciudad *

Seleccione Seleccione

Cancelar Guardar



“Lugar donde se radica la demanda”

Recepción de Demandas

\$ 24,000,000.00 (VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS)

Lugar del domicilio del demandado

Departamento * Quindío Ciudad * Armenia

Lugar dónde se radica la demanda

Departamento * Quindío Ciudad * Armenia

Cancelar Guardar

- Una vez corroborada toda la información anteriormente diligenciada, el usuario dará clic sobre el botón guardar.

Recepción de Demandas

\$ 24,000,000.00 (VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS)

Lugar del domicilio del demandado

Departamento * Quindío Ciudad * Armenia

Lugar dónde se radica la demanda

Departamento * Quindío Ciudad * Armenia

Cancelar Guardar

- Acto seguido se desplegará una nueva ventana, la cual, en su parte final, permitirá la edición de los datos diligenciados con anterioridad.



Recepción de Demandas | Sujetos Procesales | Registro de Documentos

Ver historial

¿Solicita medida cautelar? *
No

Cuantía del proceso *
\$ 24,000,000.00 (VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS)

Lugar del domicilio del demandado

Departamento * Ciudad *
Quindío Armenia

Lugar dónde se radica la demanda

Departamento * Ciudad *
Quindío Armenia

Editar registro

- Asimismo, se habilitará la pestaña **“Sujetos procesales”** donde el usuario deberá dar clic para ingresar los datos de las partes.

Recepción de Demandas | **Sujetos Procesales** | Registro de Documentos

Ver historial

Registro de demandas

Número de caso Fecha de registro
00256/2023 27/02/2023 09:41:43

Fecha de recepción * Código único de proceso judicial asignado
27/02/2023 09:07 AM PENDIENTE POR REPARTO

Despacho asignado
PENDIENTE POR REPARTO

Datos generales

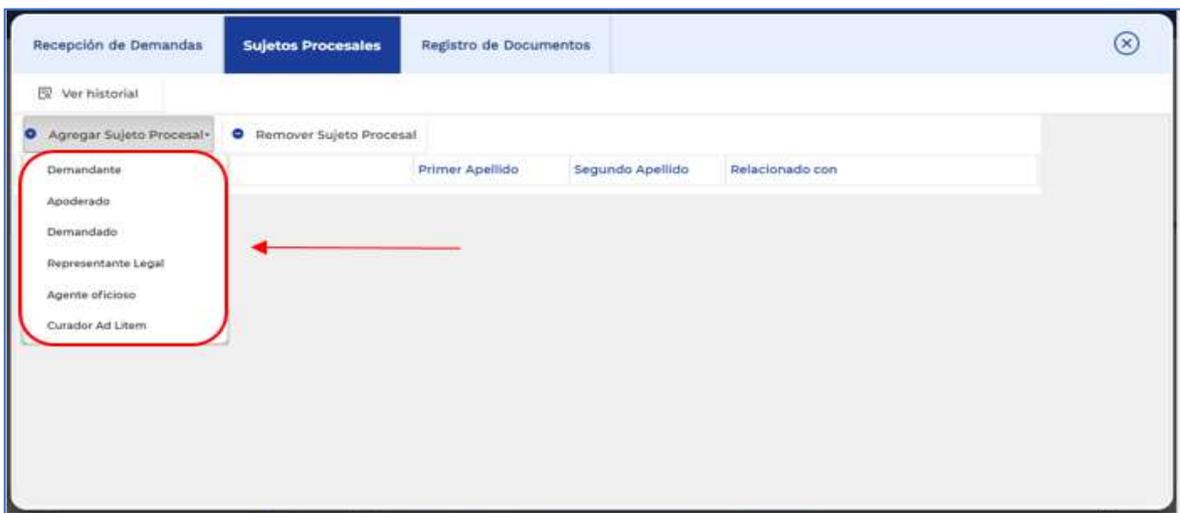
Jurisdicción * Especialidad *
Ordinaria Laboral

Tipo de proceso * Tema del proceso *
Ordinario de primera instancia Controversias de contrato de trabajo

- Acto seguido, se desplegará una ventana en la cual el usuario deberá ubicarse en la opción **“Agregar Sujeto Procesal”**.



- Una vez seleccionada dicha opción, se desplegarán una serie de opciones referentes a los usuarios a registrar tales como **“Demandante”**, **“Apoderado”**, **“Demandado”**, **“Representante Legal”**, **“Agente Oficioso”** o **“Curador Ad Litem”**.



- Una vez seleccionada una de las opciones, se desplegará una ventana en la cual se deberá diligenciar los datos correspondientes a la parte a registrar.



- En la cual se deberá diligenciar datos como:
 - **“Tipo de Persona”**
 - **“Tipo de identificación”**
 - **“No. de identificación”**
 - **“Fecha de expedición del documento de identidad”**
 - **“Nombre”**
 - **“Primer Apellido”**
 - **“Segundo Apellido”**

Observación: En razón a la integración con diferentes bases de datos (Registraduría Nacional del Estado Civil, RUES, SIRNA, etc.), al momento de

registrar el número de documento de identificación del demandante, se completará de manera automática la información correspondiente a ese tipo de identificación.

- Posteriormente, el usuario debe ubicarse y dar clic sobre el botón identificado como **“sociodemográficos”** donde deberá diligenciar los datos correspondientes de la parte a registrar, tales como:
 - **“Genero”**
 - **“Fecha de nacimiento”**
 - **“Edad”**
 - **“Grupo Étnico”**
 - **“Discapacidad”**

The screenshot shows a web application interface with a navigation bar at the top containing 'Recepción de Demandas', 'Sujetos Procesales', and 'Registro de Documentos'. Below the navigation bar is a 'Ver historial' button. The main content area features a modal window titled 'Agregar Sujeto Procesal' with three tabs: 'Datos generales', 'Sociodemográficos', and 'Datos de contacto'. The 'Sociodemográficos' tab is active and contains the following fields: 'Género' with the value 'Masculino', 'Fecha de nacimiento' with the value '11/05/1994', 'Edad' with the value '28', 'Grupo Étnico' with the value 'No Aplica', and 'Discapacidad' with the value 'No Aplica'. Red boxes highlight the labels and values of these fields, and red arrows point to the input fields. At the bottom of the modal are 'Cancelar' and 'Aceptar' buttons.

Observación: En caso de que la parte se encuentre registrada, el sistema completará de manera automática este tipo de datos.

- Seguidamente, el usuario debe ubicarse y dar clic sobre el botón identificado como **“datos de contacto”**, posteriormente deberá colocarse sobre el botón **“Datos de Domicilio”** y diligenciar los datos correspondientes de la parte de registrar, tales como:
 - **“Dirección de residencia”**
 - **“Departamento de residencia”**
 - **“Ciudad/municipio de residencia”**
- Asimismo, deberá indicar si acepta o no notificaciones vía correo electrónico.



Recepción de Demandas **Sujetos Procesales** Registro de Documentos

Ver historial

Agregar Sujeto Procesal

Nombre/Razón Social

Agregar Sujeto Procesal

Datos generales Sociodemográficos **Datos de contacto**

Datos de domicilio **Teléfonos de contacto** Correos electrónicos de contacto

Dirección de residencia: * Calle 49 No. 56 - 65

Departamento de residencia: * Quindío

Ciudad/municipio de residencia: * Armeria

¿Acepta la Notificación por Correo Electrónico?: * Sí No

* Al aceptar, implica recibir la información por correo electrónico y realizar las actuaciones en la plataformas SIUGJ

Cancelar Aceptar

- Posteriormente, deberá ubicarse y dar clic en la opción “Teléfonos de contacto”

Recepción de Demandas **Sujetos Procesales** Registro de Documentos

Ver historial

Agregar Sujeto Procesal

Nombre/Razón Social

Agregar Sujeto Procesal

Datos generales Sociodemográficos **Datos de contacto**

Datos de domicilio **Teléfonos de contacto** Correos electrónicos de contacto

Agregar teléfono Remove teléfono

Tipo	País	Número	Extensión
------	------	--------	-----------

¿Acepta la Notificación por Correo Electrónico?: * Sí No

* Al aceptar, implica recibir la información por correo electrónico y realizar las actuaciones en la plataformas SIUGJ

Cancelar Aceptar

- Seleccionará la opción “Agregar teléfono”.



- Se desplegará una ventana, donde deberá diligenciar los datos relacionados con:
 - “Tipo”
 - “País”
 - “Número”
 - “Extensión”

- Seguidamente, dará clic en “**aceptar**” para registrar los datos diligenciados y automáticamente, el sistema remitirá un código de verificación al número registrado y el usuario deberá clic en aceptar.



- Acto seguido se abrirá una ventana donde registrará el código de verificación remitido al número indicado y dará clic en validar.



- Una vez validado el número de teléfono registrado, el usuario deberá ubicarse y dar clic en la opción **“Correos electrónicos de contacto”**.



Recepción de Demandas | **Sujetos Procesales** | Registro de Documentos

Ver historial

Agregar Sujeto Procesal

Nombre/Razón Social

Datos generales | Sociodemográficos | **Datos de contacto**

Datos de domicilio | Teléfonos de contacto | **Correos electrónicos de contacto**

Agregar correo electrónico | Remover correo electrónico

Correo electrónico

¿Acepta la Notificación por Correo Electrónico?: * Sí No

* Al aceptar, implica recibir la información por correo electrónico y realizar las actuaciones en la plataformas SIUGJ

Cancelar | Aceptar

- Seleccionará la opción **“Agregar correo electrónico”**.

Recepción de Demandas | **Sujetos Procesales** | Registro de Documentos

Ver historial

Agregar Sujeto Procesal

Nombre/Razón Social

Datos generales | Sociodemográficos | **Datos de contacto**

Datos de domicilio | Teléfonos de contacto | **Correos electrónicos de contacto**

Agregar correo electrónico | Remover correo electrónico

Correo electrónico

¿Acepta la Notificación por Correo Electrónico?: * Sí No

* Al aceptar, implica recibir la información por correo electrónico y realizar las actuaciones en la plataformas SIUGJ

Cancelar | Aceptar

- Se desplegará un cuadro donde el usuario deberá ingresar el correo electrónico de la parte a registrar.



- Una vez registrados todos los datos de la parte, el usuario deberá dar Clic en la opción **“aceptar”**.

- En este punto, una vez terminado la parte demandante, se procederá con el registro de la parte demandada, para ello, el usuario deberá ubicarse en la ventana principal de **“sujetos procesales”** y elegir la opción **“Agregar sujeto procesal”**, seleccionar **“Demandado”**.



- Una vez indicada la parte procesal a registrar se habilitará la ventana donde el usuario deberá registrar lo correspondiente a **“datos generales”**, **“sociodemográficos”** y **“datos de contacto”**; para lo cual, en caso de conocer sus datos, procederá a efectuar su registro siguiendo el paso a paso establecido en el presente instructivo.

- En caso contrario, de no conocer el número de identificación de la parte accionada deberá seleccionar la casilla señalada como **“Declaro NO conocer dato alguno referente a la identificación de la persona”**.



Recepción de Demandas | Sujetos Procesales | Registro de Documentos

Ver historial

Agregar Sujeto Procesal

Nombre/Razón Social

Demandante

GERARDO ANTONIO
Datos de Contacto:
Calle 49 No 56 - 65. Armer

Agregar Sujeto Procesal

Datos generales | Sociodemográficos | Datos de contacto

Sujeto Procesal: * Demandado

Tipo de persona: Natural

Tipo de identificación: * Elija una opción

Declaro NO conocer dato alguno referente a la identificación de la persona

Nombre: * Primer Apellido: *

Segundo Apellido:

Cancelar Aceptar

- Posteriormente, diligenciará:
 - **“Nombre”**
 - **“Primer Apellido”**
 - **“Segundo Apellido”**

Recepción de Demandas | Sujetos Procesales | Registro de Documentos

Ver historial

Agregar Sujeto Procesal

Nombre/Razón Social

Demandante

GERARDO ANTONIO
Datos de Contacto:
Calle 49 No 56 - 65. Armer

Agregar Sujeto Procesal

Datos generales | Sociodemográficos | Datos de contacto

Sujeto Procesal: * Demandado

Tipo de persona: Natural

Tipo de identificación: * Elija una opción

Declaro NO conocer dato alguno referente a la identificación de la persona

Nombre: * SANTIAGO Primer Apellido: * ARCE

Segundo Apellido: GALLO

Cancelar Aceptar



○ **“Genero”**

- **“Datos de contacto”**; en caso de conocer estos últimos, seleccionará la casilla identificada como **“Declaro NO conocer los datos de contacto, por lo cual solicito se emplace a la persona”**, caso contrario, registrará los “datos de contacto” correspondientes al sujeto procesal.

- Acto seguido, el usuario deberá dar clic en la opción aceptar para finalizar el registro de la parte demandada.



Recepción de Demandas | Sujetos Procesales | Registro de Documentos

Ver historial

Agregar Sujeto Procesal

Nombre/Razón Social

Demandante

GERARDO ANTONIO
Datos de Contacto:
Calle 49 No 56 - 83, Armer

Agregar Sujeto Procesal

Datos generales | Sociodemográficos | Datos de contacto

Sujeto Procesal: * Demandado

Tipo de persona: Natural

Tipo de identificación: * Elija una opción

Declaro NO conocer dato alguno referente a la identificación de la persona

Nombre: * SANTIAGO | Primer Apellido: * ARIAS

Segundo Apellido: GALLO

Cancelar | Aceptar

Observaciones: En caso de ser varias las personas demandadas, así como sus apoderados, el usuario deberá realizar el registro de cada uno de estos.

Ahora bien, una vez registrados los sujetos procesales, el usuario deberá ubicarse en la pestaña “**Registro de documentos**”, se ubicará sobre el icono “” y dará clic al mismo.

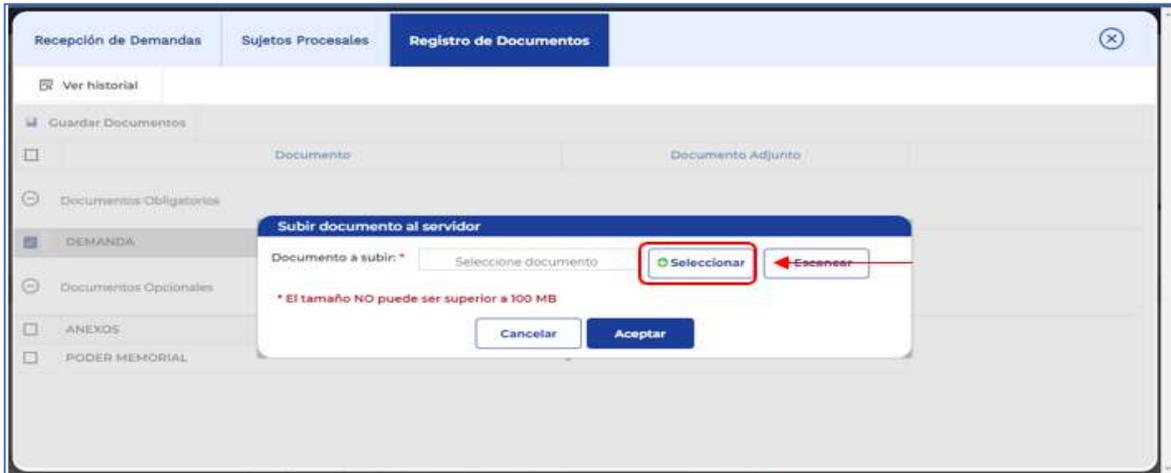
Recepción de Demandas | Sujetos Procesales | **Registro de Documentos**

Ver historial

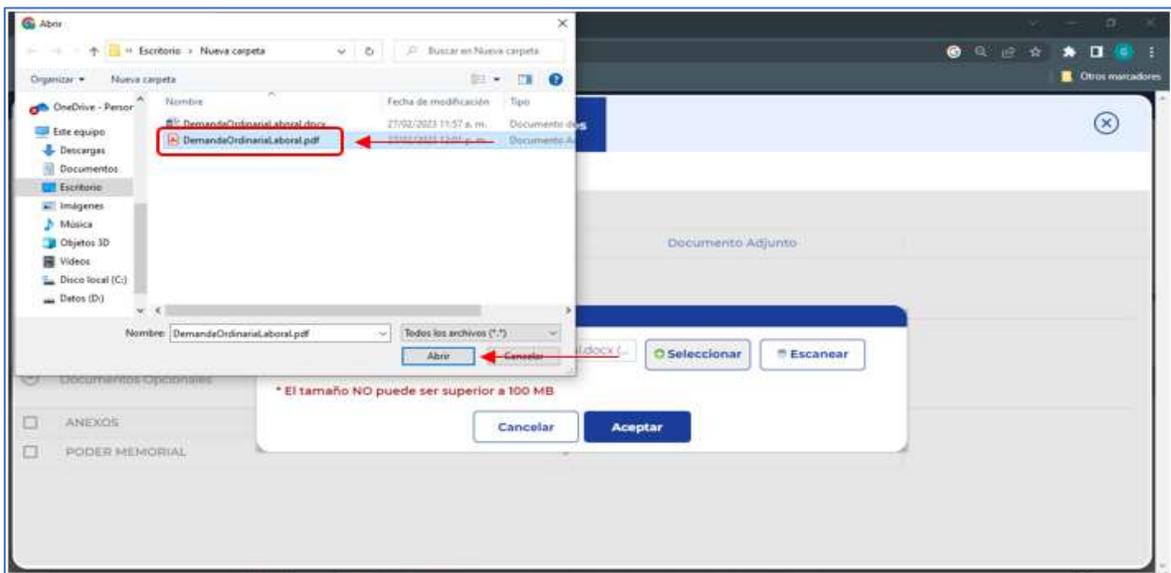
Guardar Documentos

Documento	Documento Adjunto
Documentos Obligatorios	
<input type="checkbox"/> DEMANDA	
Documentos Opcionales	
<input type="checkbox"/> ANEXOS	
<input type="checkbox"/> PODER MEMORIAL	

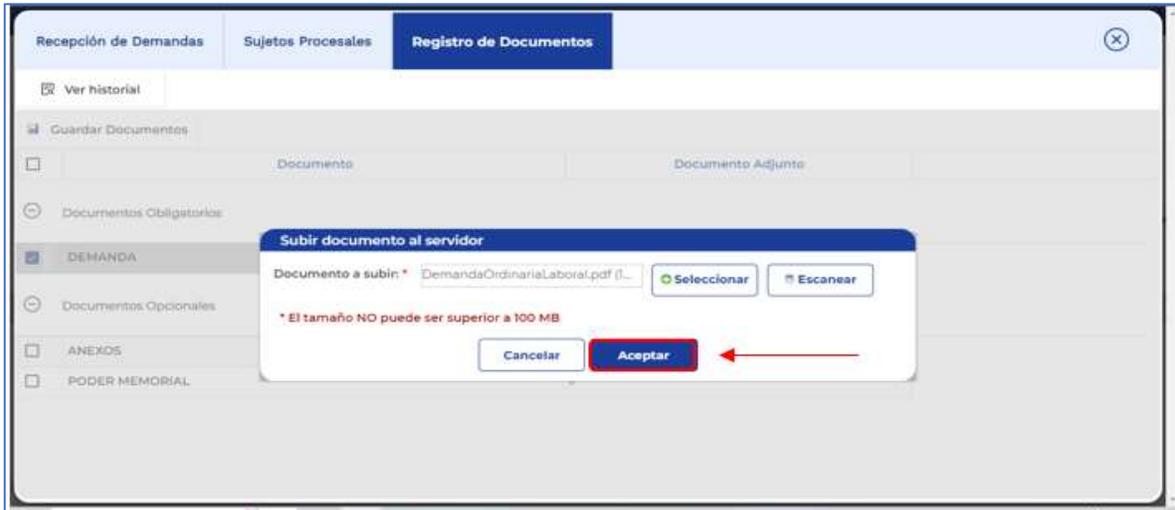
- Seguidamente, al habilitarse la ventana para cargar documentos se ubicará sobre el botón que indica “**Seleccionar**” y dará clic al mismo.



- Lo anterior habilitará una carpeta de búsqueda de documentos ubicados en el dispositivo, seleccionará el documento correspondiente al escrito de demanda y dará clic en **“abrir”**.



- Acto seguido el usuario deberá dar clic en el botón aceptar para registrar el documento.



Observación: En caso de que el usuario requiera registrar más documento, tales como: **“Anexos”, “Poder memorial”, “Certificado de Existencia y Representación Legal”** y/u otro, deberá seleccionar el icono “📎” en la opción correspondiente y realizará el mismo paso anterior.

- Una vez registrado el documento de demanda, el usuario deberá ubicarse en la opción **“Guardar documentos”** para que los mismos sean registrados en el expediente.



- Posteriormente, se deberá dar clic sobre la opción **“Enviar a Reparto”**.



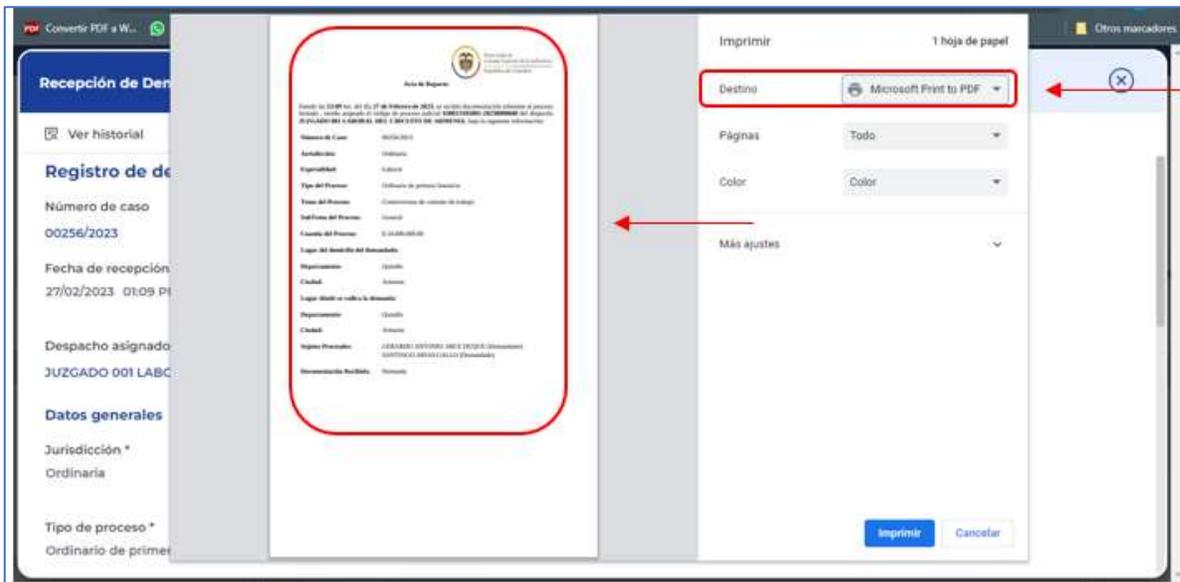
- Lo anterior habilitará una ventana identificada como **“Comentarios adicionales”** la cual es opcional, una vez diligenciada esta, el usuario deberá dar clic en **“Aceptar”**.



- Realizado lo anterior, aparecerá la pregunta de querer remitir la demanda a reparto y en la misma se indicará **“si”** o **“no”**, esta última en caso de querer realizar algún tipo de corrección.



- Una vez indicado lo anterior, se efectuará el reparto de la demanda y con ello se generará un documento identificado como **“Acta de reparto”**, el cual contendrá los datos del proceso, fecha y número único de identificación, así como el Despacho al cual correspondió por reparto; dicho documento podrá ser impreso o guardo en el dispositivo, esto último atendiendo las necesidades del usuario.



- Acto seguido, aparecerá una ventana con los datos del proceso y para terminar con el proceso se dará clic en la **“X”** ubicada en la parte superior derecha.



- Finalmente, en la ventana que pregunta “**¿Está seguro de querer finalizar la sesión de trabajo sobre este proceso?**” el usuario dará clic en la opción que considere procedente: “**si**” o “**no**”; en caso de haber elegido la opción “**si**”, se dará por terminado el proceso de radicación de la demanda.

4. ¿CÓMO REGISTRAR UNA ACCIÓN DE TUTELA?

La acción de tutela es el mecanismo el cual pueden ejercer todas las personas cuando se evidencia la vulneración de un derecho fundamental y es necesario garantizar su protección o reparación, tal como lo consagra nuestra Constitución Política de Colombia en su artículo 86.

Soló procede cuando no se dispone de otro medio de defensa judicial, salvo cuando se utilice como mecanismo transitorio para evitar un perjuicio irremediable.

Ingresar al portal de Sistema Integrado Único de Gestión Judicial <https://prod-siugj.linktic.com> usted debe ingresar con su usuario y contraseña en la página principal, si no está registrado, debe registrarse tal y como lo indica la pregunta número 1. del presente Manual.

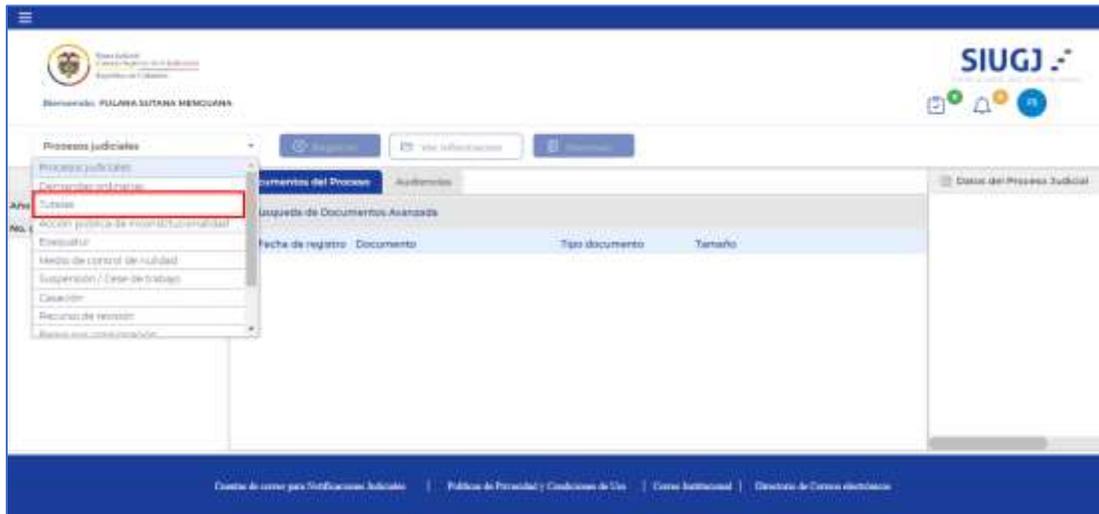


Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Ejecutiva de Administración Judicial
República de Colombia

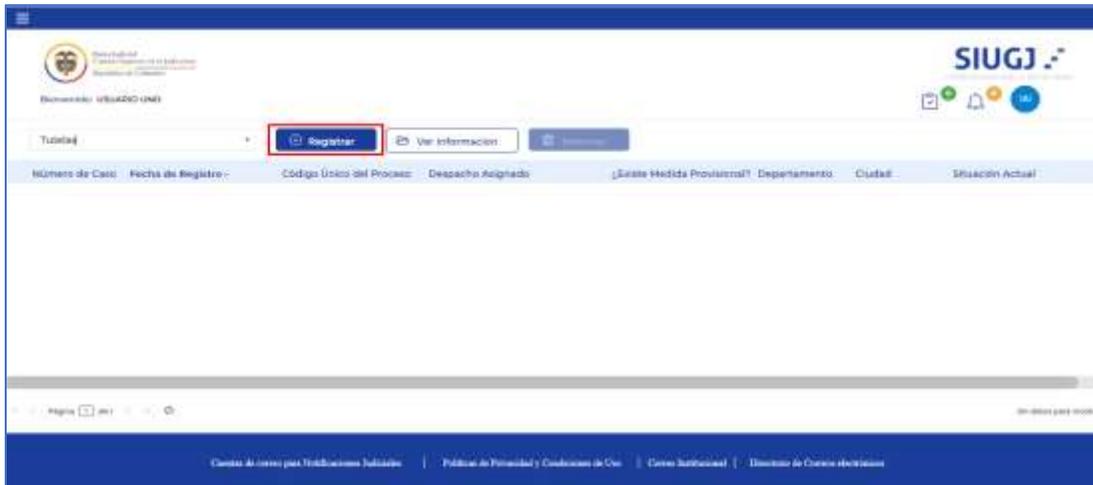
CONTRATO 046 DE 2021
Adquirir el licenciamiento y prestar los servicios para la implementación de la plataforma para el Sistema Integrado Único de Gestión Judicial -SIUGJ- de la Rama Judicial de la República de Colombia
MANUAL FUNCIONAL SIUGJ V.0.2



- Una vez usted ingrese con su usuario y contraseña, en la parte superior izquierda, podrá encontrar una lista desplegable, y deberá seleccionar **“Tutelas”**:



- Posteriormente, deberá dar clic en el botón de **“Registrar”**:



- Una vez presione el botón de registrar, usted podrá realizar el registro de los datos pertinentes relacionados con la tutela a presentar.

- En la parte inferior, podrá seleccionar cual ha sido el o los derechos fundamentales vulnerados.

Indique el derecho que se vulnera*

+ Agregar Derecho Vulnerado - Remover Derecho Vulnerado

Derecho Vulnerado *

Cancelar Aceptar

Nota: Los derechos fundamentales están consagrados en la Constitución Política de Colombia en los artículos 11 al 41, 44, 93 y 94 entre otros, haciendo extensión en los reconocidos en convenios y tratados internacionales de derechos humanos ratificado por Colombia. La lista desplegable que usted va a encontrar, consagra todos los derechos que contempla la Ley.

Indique el derecho que se vulnera*

+ Agregar Derecho Vulnerado - Remover Derecho Vulnerado

Derecho Vulnerado *

ACCESO A LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

AGUA POTABLE

AMBIENTE SANO

ASOCIACIÓN SINDICAL

AYUDA HUMANITARIA

CONSULTA PREVIA

DEBIDO PROCESO

Derecho 1

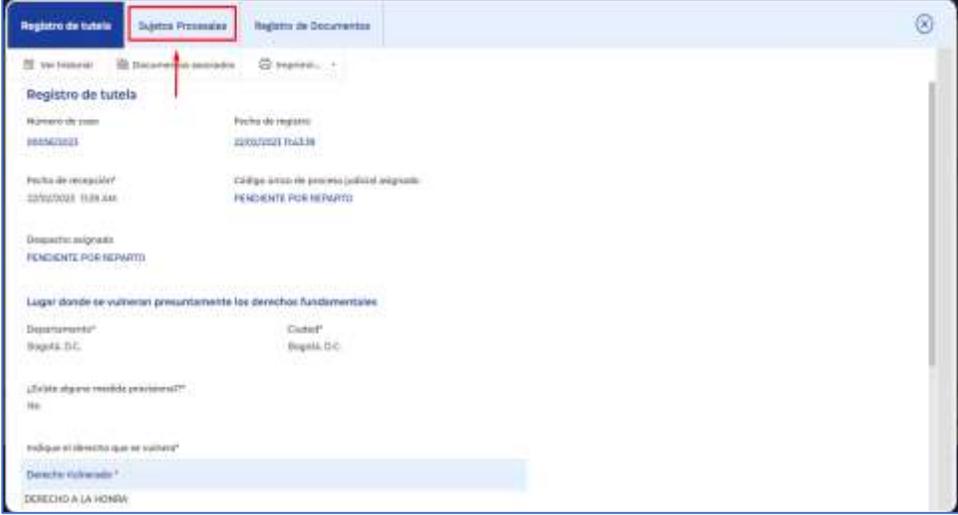
Derecho 1

DERECHO A LA HONRA

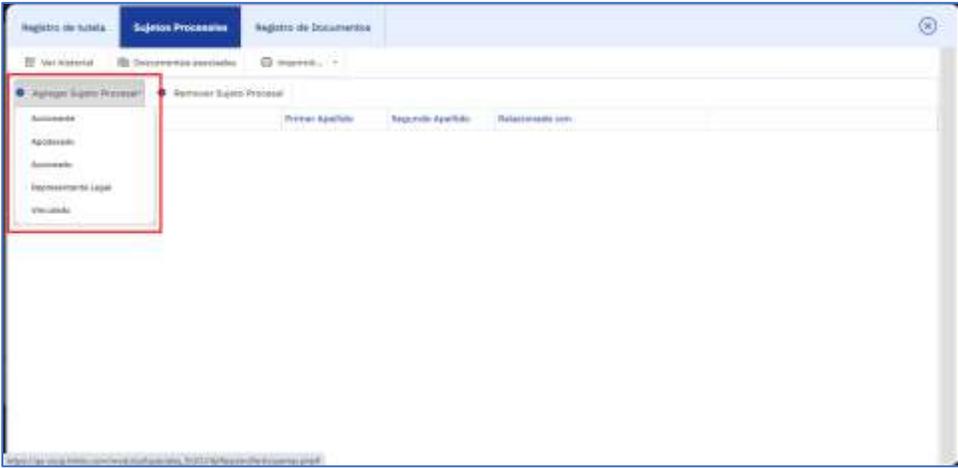
- Una vez complete la información debe hacer clic en el botón de guardar.

Cancelar Guardar

- Posteriormente, debe seleccionar el cuadro de sujetos procesales que se encuentra en la parte superior de la pantalla.



- Ahí, podrá hacer clic en **“Agregar sujeto Procesal”** e ingresar los datos de cada sujeto procesal que aplique.



- Diligencie los datos solicitados en todas las pestañas.

NOTA: Los datos que solicitados que tengan un asterisco rojo en la parte superior derecha son datos cuyo ingreso es obligatorio.



Agregar Sujeto Procesal

Datos generales Sociodemográficos Datos de contacto

Sujeto Procesal: * Accionante (*Accionante es la persona a la que se le vulneran los derechos)

Tipo de persona: Natural

Tipo de identificación: * Elija una opción No. de Identificación: *

Fecha de expedición del documento de identidad: *

Nombre: * Primer Apellido: * Segundo Apellido:

Cancelar Aceptar

Agregar Sujeto Procesal

Datos generales Sociodemográficos Datos de contacto

Género: * Elija una opción Fecha de nacimiento: * Edad:

Grupo Étnico: Elija una opción Discapacidad: Elija una opción

Cancelar Aceptar

- Una vez termine de diligenciar los datos solicitados en todas las casillas, incluidos las tres pestañas dentro de la casilla de “**datos de contacto**”, debe hacer clic en el botón de “**Aceptar**”.



The screenshot shows the 'Agregar Sujeto Procesal' form with the 'Datos de contacto' tab selected. It includes sub-tabs for 'Datos de domicilio', 'Teléfonos de contacto', and 'Correos electrónicos de contacto'. The 'Datos de domicilio' sub-tab is active, showing fields for 'Dirección de residencia:', 'Departamento de residencia:', and 'Ciudad/municipio de residencia:'. Below these is a checkbox for '¿Acepta la Notificación por Correo Electrónico?:' with 'Sí' selected. A note states: '* Al aceptar, implica recibir la información por correo electrónico y realizar las actuaciones en la plataformas SIUGJ'. At the bottom are 'Cancelar' and 'Aceptar' buttons.

- Una vez ingresados los datos del accionante, del accionado, y de los demás sujetos que apliquen al caso, deberá dirigirse a la casilla **“Registro de documentos”**.

The screenshot shows the 'Registro de Documentos' interface. It has tabs for 'Registro de tutela', 'Sujetos Procesales', and 'Registro de Documentos'. A red box highlights the 'Registro de Documentos' tab. Below the tabs are options for 'Ver historial', 'Documentos asociados', and 'Imprimir...'. There is a 'Guardar Documentos' checkbox. A table lists documents with columns for 'Documento' and 'Documento Adjunto'. Under 'Documentos Obligatorios', 'ACCIÓN DE TUTELA' is listed with a pencil icon. Under 'Documentos Opcionales', 'ANEXOS' and 'PODER' are listed with pencil icons.

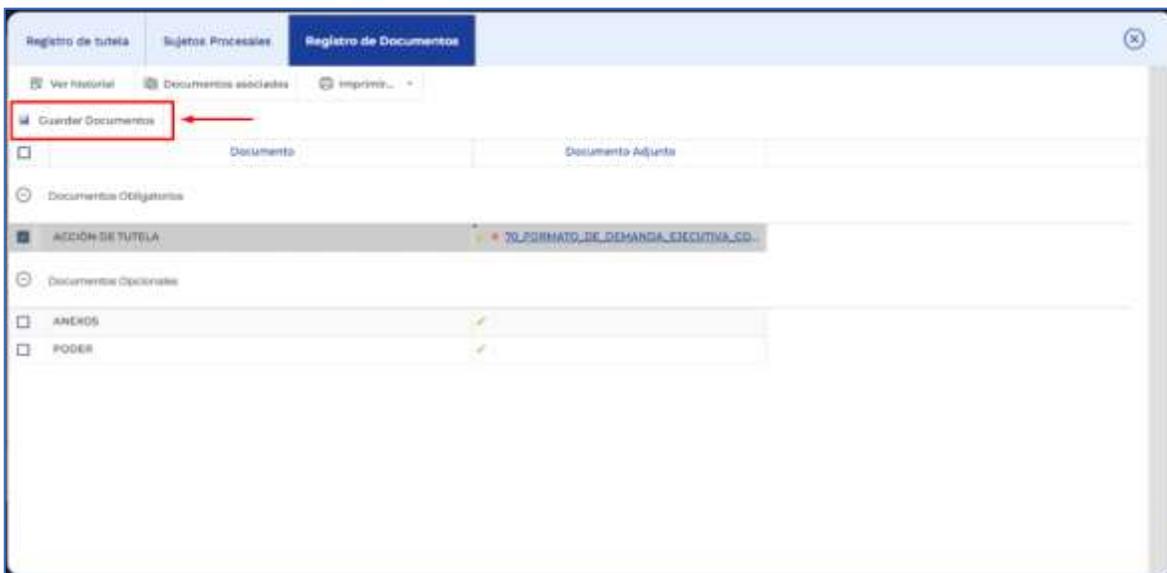
- Ahí podrá seleccionar el lápiz que se encuentra en el costado derecho de cada nombre de documento, y seleccionar en la carpeta correspondiente el documento que desea subir.

NOTA: La acción de tutela es un documento obligatorio. Los datos que debe llevar la tutela son: la identificación del solicitante, su lugar de residencia, la información de la persona –natural o jurídica- contra quien se interpone la tutela, la explicación

detallada de los hechos y cómo se afectan sus derechos, y sus peticiones al respecto.

<input type="checkbox"/>	Documento	Documento Adjunto
⊖ Documentos Obligatorios		
<input type="checkbox"/>	ACCIÓN DE TUTELA	
⊖ Documentos Opcionales		
<input type="checkbox"/>	ANEXOS	
<input type="checkbox"/>	PODER	

- Para que el Sistema pueda guardar sus documentos de manera efectiva, usted debe hacer clic en el botón de **“Guardar Documentos”** que se encuentra en la esquina superior izquierda.



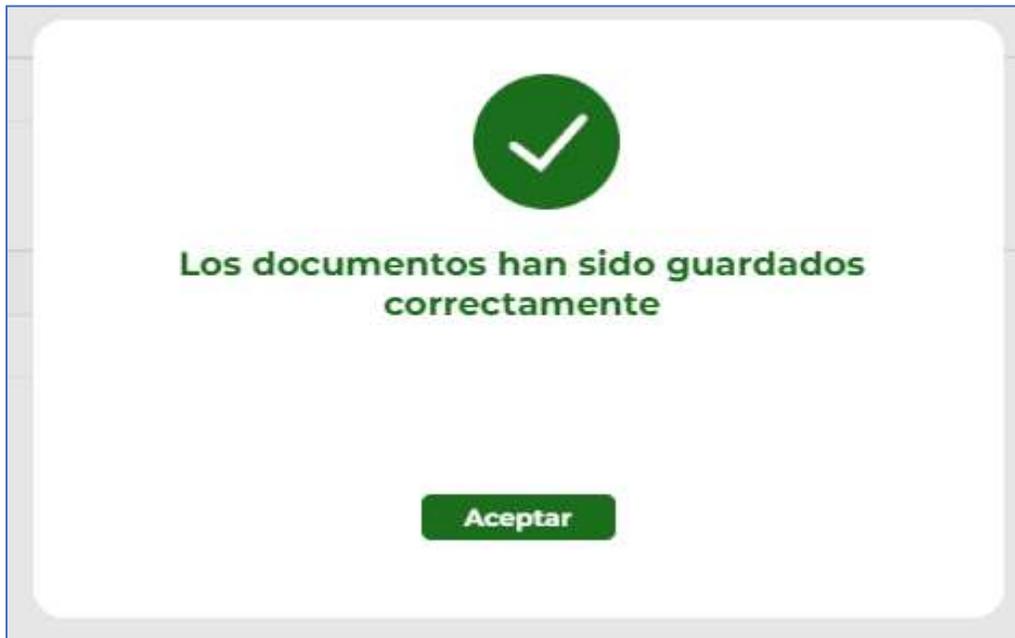
- Una vez usted presione el botón, se le informara con la siguiente alerta:



CONTRATO 046 DE 2021

Adquirir el licenciamiento y prestar los servicios para la implementación de la plataforma para el Sistema Integrado Único de Gestión Judicial -SIUGJ- de la Rama Judicial de la República de Colombia

MANUAL FUNCIONAL SIUGJ V.0.2

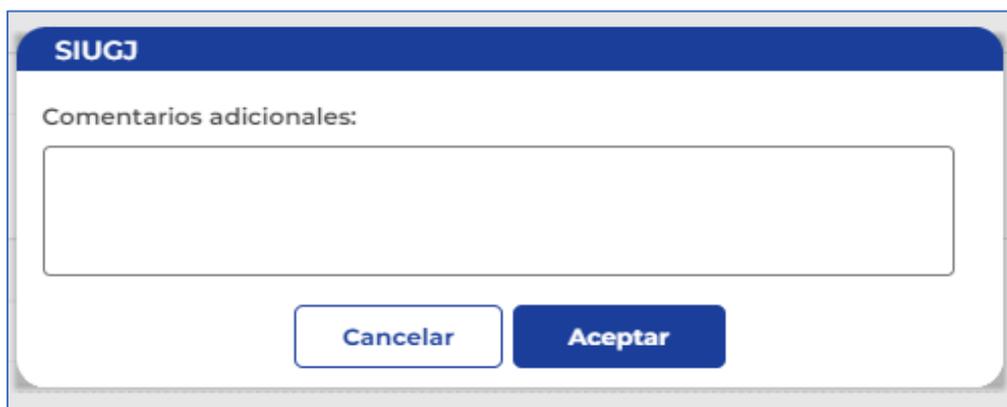


- Una vez finalizada la acción, y para realizar el envío respectivo de la Acción de Tutela, es necesario que haga clic en el botón de **“Enviar a Reparto”**.



- Una vez presione el botón, si quiere realizar un comentario adicional podrá realizarlo en la siguiente casilla y para finalizar este paso, será necesario hacer clic en el botón **“Aceptar”**. Si usted no tiene comentarios adicionales que realizar, también podrá hacer clic en el botón **“Aceptar”** y de igual forma se realizará el envío.

NOTA: Recuerde que en esta casilla usted podrá realizar alguna anotación importante pero **NO** es un espacio para realizar el resumen de la tutela o colocar datos faltantes.



- Para comprobar que usted está seguro del registro de la presentación de la Acción de Tutela, el Sistema le realizará la siguiente pregunta “**¿Está seguro de querer enviar su demanda a Reparto?**” y teniendo en cuenta sus consideraciones podrá hacer clic en el botón de “**si**” o “**no**”.



- Si su respuesta fue “**Si**” el sistema realizará automáticamente el Acta de Reparto, dónde se le indicara el número del caso, y el Juzgado dónde fue recibido. Este documento podrá ser impreso y guardado por usted. También podrá volver a verlo en los documentos guardados en la herramienta.



Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Ejecutiva de Administración Judicial
República de Colombia

CONTRATO 046 DE 2021

Adquirir el licenciamiento y prestar los servicios para la implementación de la plataforma para el Sistema Integrado Único de Gestión Judicial -SIUGJ- de la Rama Judicial de la República de Colombia

MANUAL FUNCIONAL SIUGJ V.0.2



The screenshot displays a document viewer interface. On the left, a document titled "Acta de Reporte - Tutela" is shown. The document content includes the following fields:

- Número de Caso: 38054320
- Departamento: Bogotá, D.C.
- Municipio: Bogotá, D.C.
- Existe alguna medida provisional: No
- Derechos Vulnerados:
- Número Procesales:
- Documentación Recibida: Acta de Tutela

On the right side of the interface, there is a print menu with the following options:

- Imprimir: 1 página
- Destino: Guardar como PDF
- Páginas: Todas
- Páginas por hoja: 1

At the bottom right, there are two buttons: "Guardar" and "Cancelar".

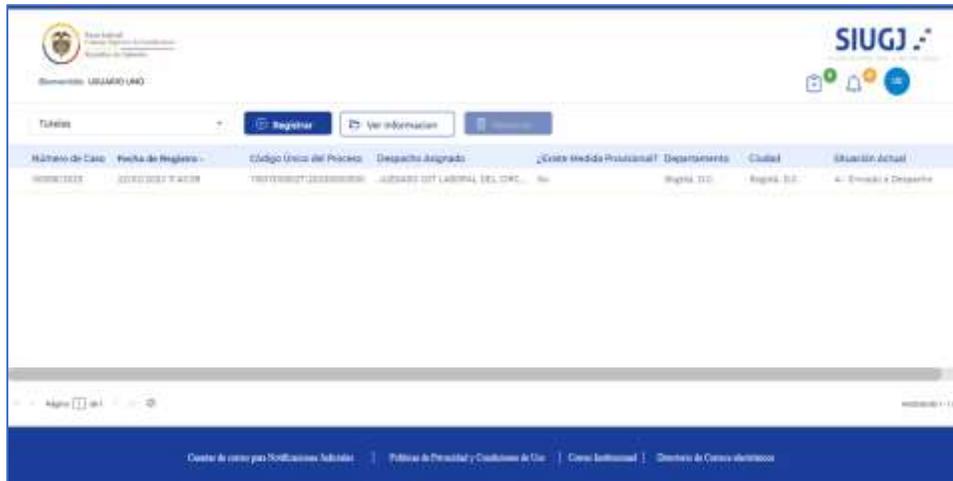
- El sistema realizará una pregunta de comprobación una vez termine la presentación de la Acción de Tutela.

A confirmation dialog box is displayed with a large question mark icon at the top. The text inside the dialog reads:

¿Está seguro de querer finalizar la sesión de trabajo sobre este proceso?

At the bottom of the dialog, there are two buttons: "No" and "Sí".

- Usted podrá ver los datos del proceso en la bandeja.



5. ¿CÓMO OBSERVAR TAREAS?

Ingresar con su usuario y contraseña en los recuadros que se encuentran en la parte superior derecha del portal SIUGJ. En caso de no contar con unas credenciales, registrarse conforme lo indica el procedimiento de la pregunta número 1 de este manual.



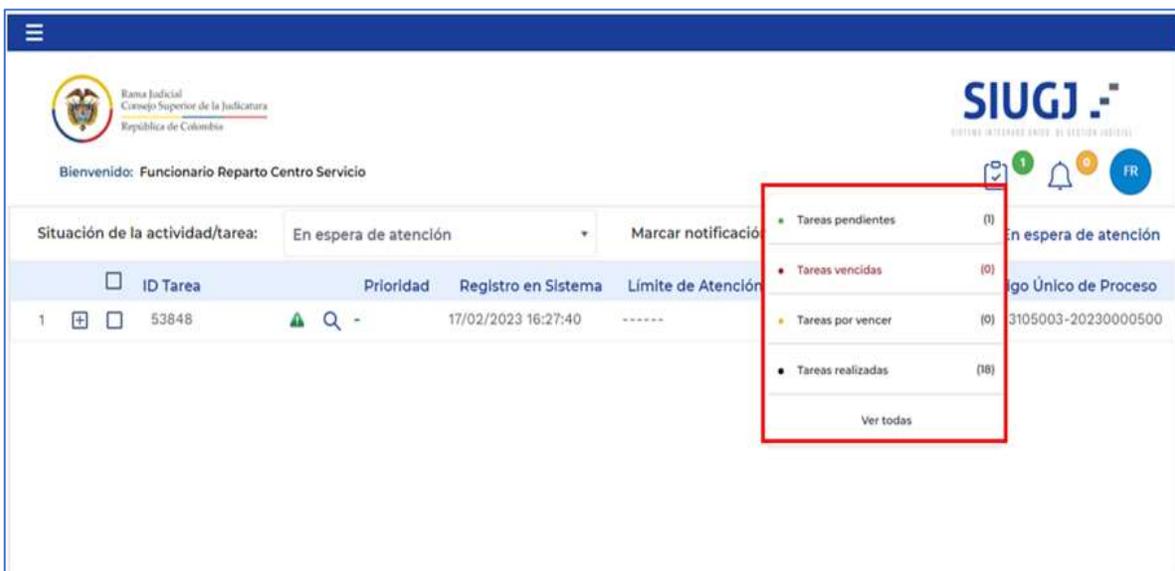
- Una vez haya ingresado a SIUGJ, en la esquina superior derecha encontrará un símbolo de portapapeles, que indica las actividades o tareas que el usuario debe de realizar o ha realizado por su participación como parte dentro de un proceso judicial. (Hacer clic sobre él).



CONTRATO 046 DE 2021
Adquirir el licenciamiento y prestar los servicios para la
implementación de la plataforma para el Sistema Integrado Único
de Gestión Judicial -SIUGJ- de la Rama Judicial de la República de
Colombia
MANUAL FUNCIONAL SIUGJ V.0.2



- Al hacer clic sobre el símbolo de portapapeles se desplegará un listado de tareas que el usuario tiene pendiente por realizar, ya realizó, están cerca a vencer o ya han vencido.



- Una vez se da clic sobre una de las opciones del recuadro, en pantalla se mostrarán todas las tareas del usuario disponibles, según la categoría que haya escogido. Al hacer clic sobre la lupa podrá ingresar a la tarea que haya seleccionado.

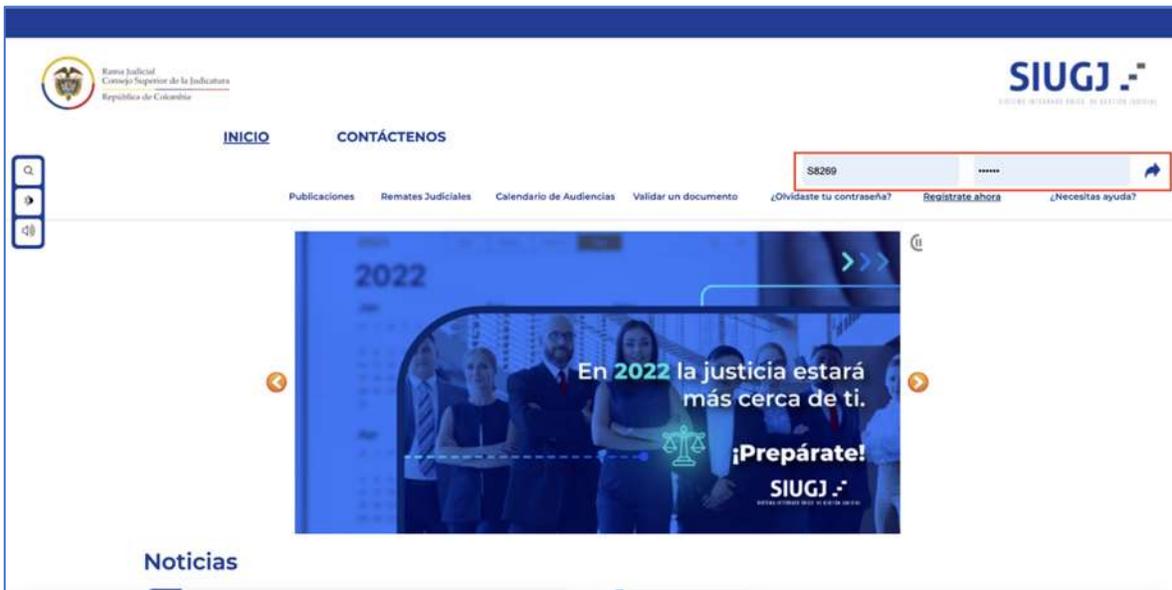


ID Tarea	Prioridad	Registro en Sistema	Límite de Atención	Fecha de Registro	Código Único de Proceso
1	Alta	22/02/2023 10:13:48	-----	00020/2023	640013105005-20230001300
2	Alta	21/02/2023 17:16:27	-----	00018/2023	640013105003-20230001300
3	Alta	21/02/2023 16:57:20	-----	00018/2023	640013105003-20230001300
4	Alta	21/02/2023 16:22:39	-----	00017/2023	170013105020-20230000300
5	Alta	21/02/2023 15:02:07	-----	00012/2023	170013105003-20230000700
6	Alta	21/02/2023 11:54:43	-----	00015/2023	640013105002-20230001900
7	Alta	21/02/2023 10:20:28	-----	00001/2023	170013105002-20230000400
8	Alta	21/02/2023 09:41:08	-----	00014/2023	170013105003-20230001700

6. ¿CÓMO CONSULTAR EXPEDIENTES?

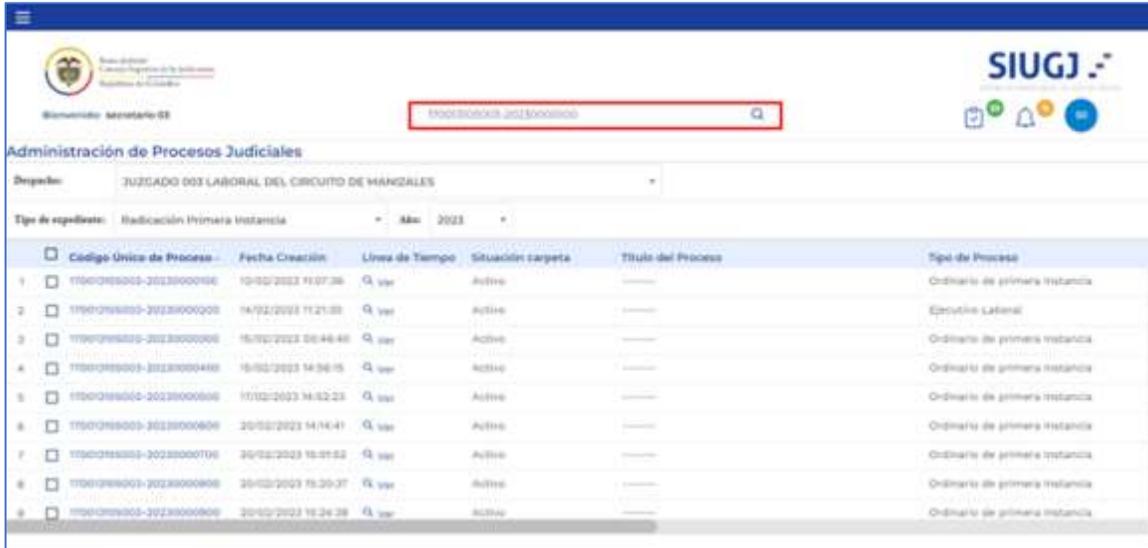
6.1 (Como funcionario)

Ingresar con las credenciales de su rol en el despacho, en este caso como secretario.

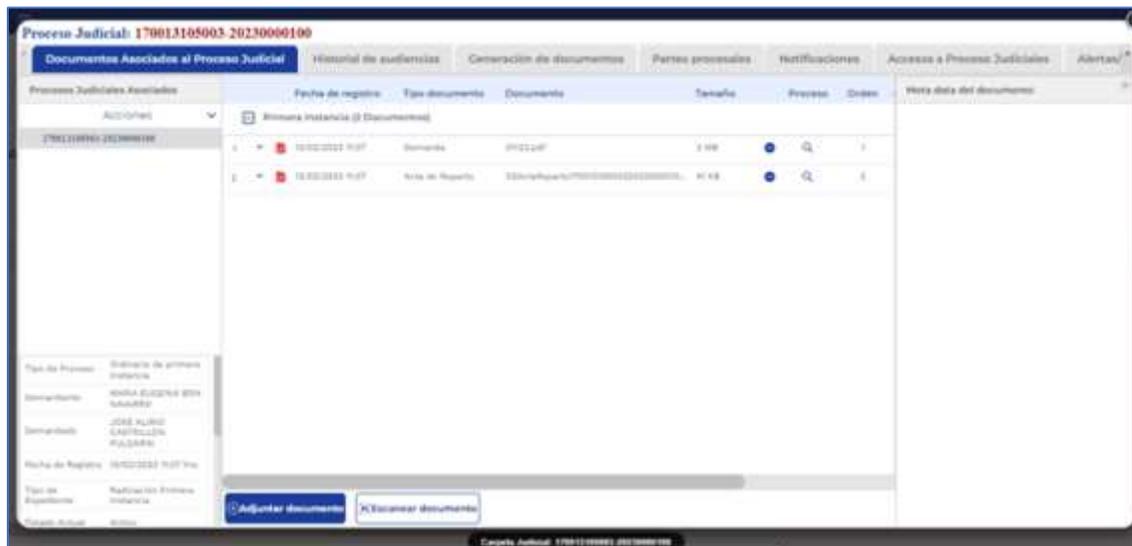


- Una vez haya ingresado, encontrará en la parte superior central, un recuadro de búsqueda donde el funcionario podrá buscar el proceso judicial que desea

consultar, ingresando el número radicado o código único del proceso de 23 dígitos. Una vez lo haya encontrado hacer clic sobre el número del proceso.



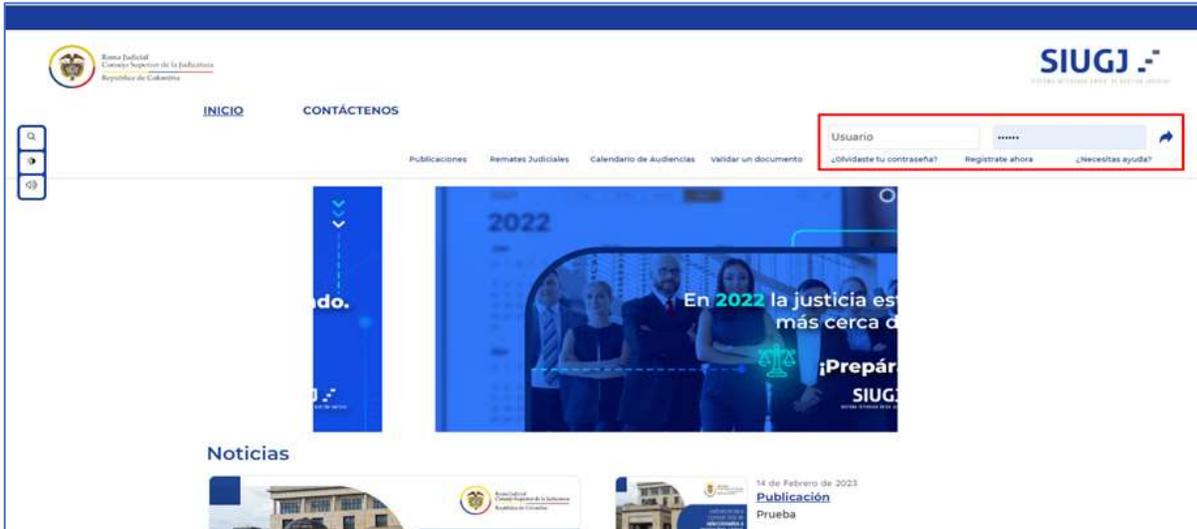
- Al ingresar al proceso consultado, encontrará en pantalla el expediente judicial electrónico del proceso que ha consultado, donde podrá visualizar: Documentos asociados, al proceso, actuaciones, audiencias, sujetos procesales y en general, todos los detalles del proceso judicial.



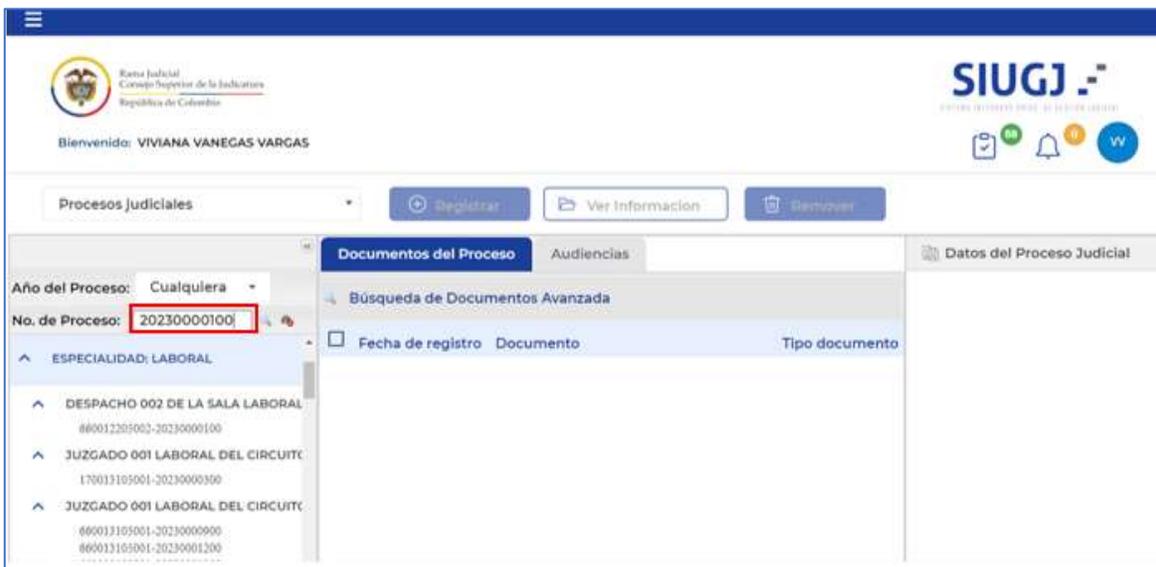
6.2 (Como usuario externo)

Ingresar con su usuario y contraseña en los recuadros que se encuentran en la parte superior derecha del portal SIUGJ. En caso de no contar con unas credenciales,

registrarse conforme lo indica el procedimiento de la pregunta número 1 de este manual.

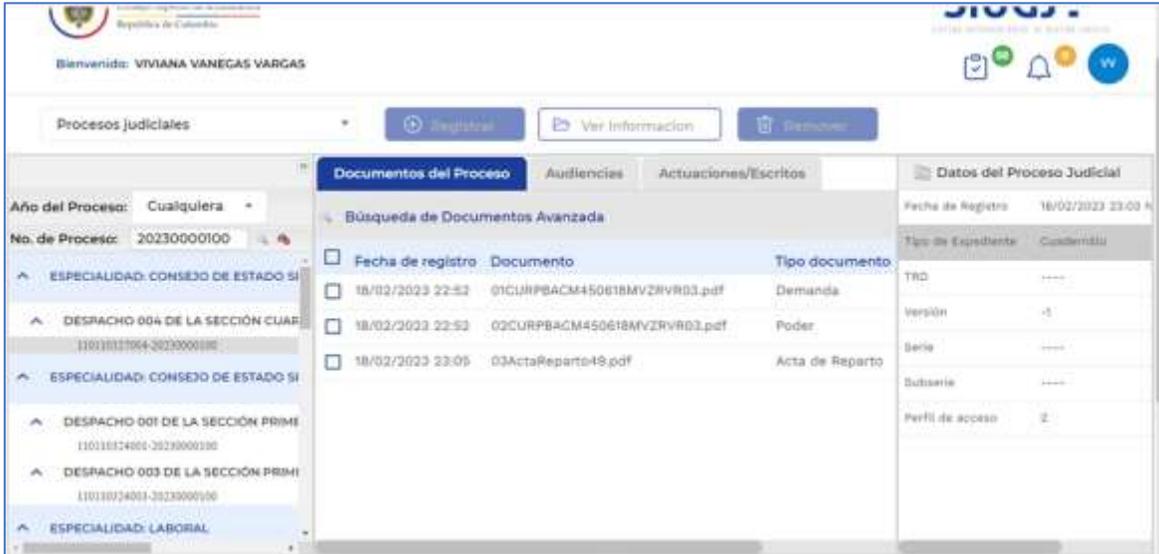


- Después de ingresar, en pantalla se mostrará este módulo donde el usuario puede hacer consulta de sus procesos judiciales, ingresando el número de radicado del proceso en el recuadro señalado, o bien filtrando la información por tipo de especialidad y despacho.



- Al hacer clic en el proceso que se requieren consultar, en pantalla se mostrará el expediente electrónico de ese proceso, allí podremos visualizar:

Documentos asociados, al proceso, actuaciones, audiencias, sujetos procesales y en general, todos los detalles del proceso judicial.



7. ¿CÓMO REGISTRAR ACTUACIONES/MEMORIALES (DOCUMENTOS) EN UN EXPEDIENTE JUDICIAL EN SIUGJ?

Ingresar con el usuario:

Dar clic en trámites



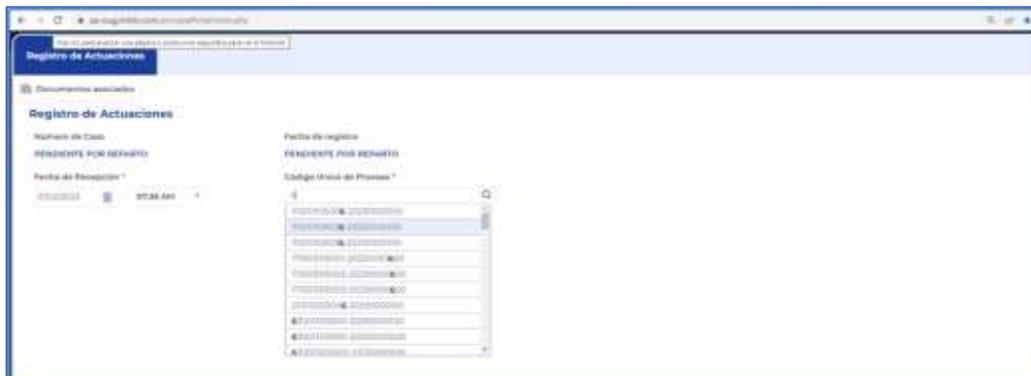
- Dar clic en registro de actuaciones.



- Dar clic en registrar nueva actuación.



- El usuario radicador podrá registrar el número del proceso.



- El sistema trae de forma inmediata los datos del proceso.



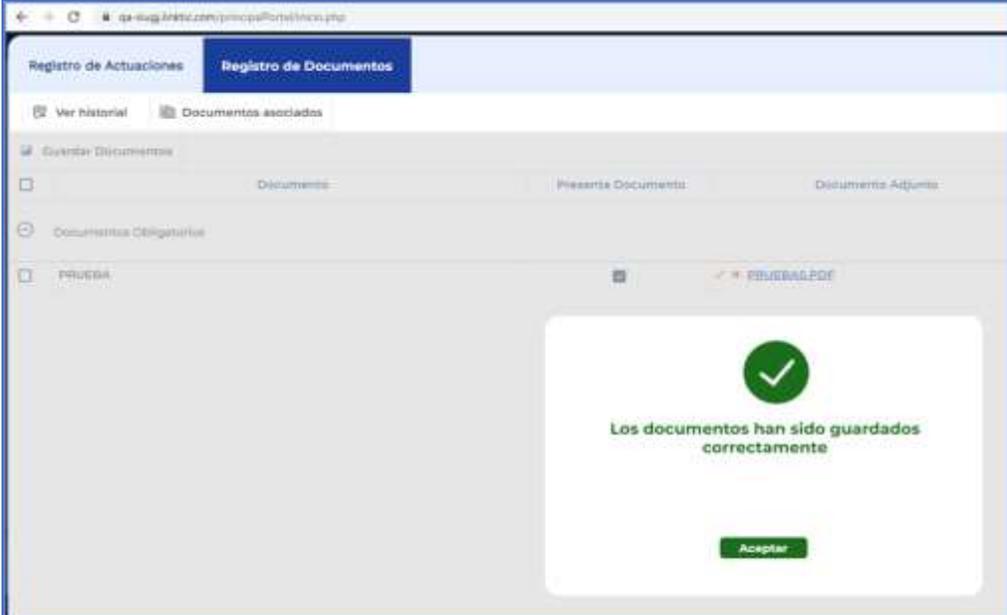
- Y solicita los datos de quien registra (sujeto procesal) el memorial/actuación, y despliega un catálogo del tipo de actuación y dar clic en guardar.



- El sistema permite adjuntar el tipo de documento.



- Dar clic en guardar documentos.



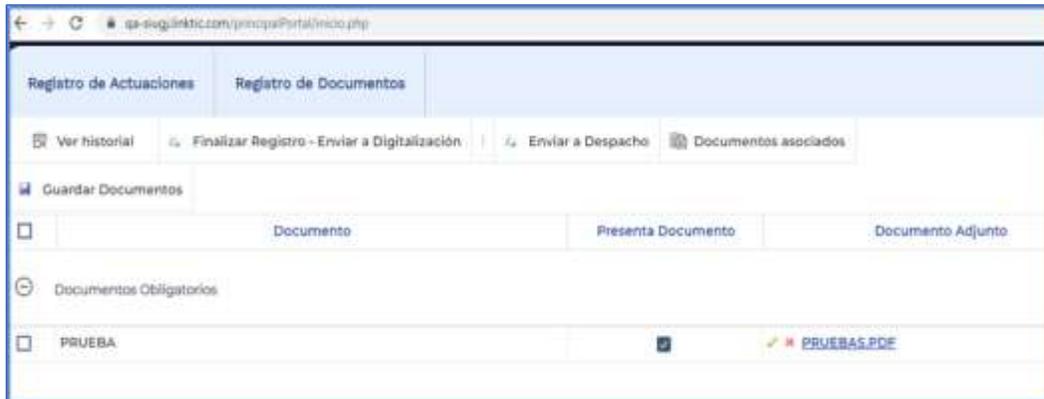


Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Ejecutiva de Administración Judicial
República de Colombia

CONTRATO 046 DE 2021
Adquirir el licenciamiento y prestar los servicios para la implementación de la plataforma para el Sistema Integrado Único de Gestión Judicial -SIUGJ- de la Rama Judicial de la República de Colombia
MANUAL FUNCIONAL SIUGJ V.0.2



- Dar clic en enviar al despacho.

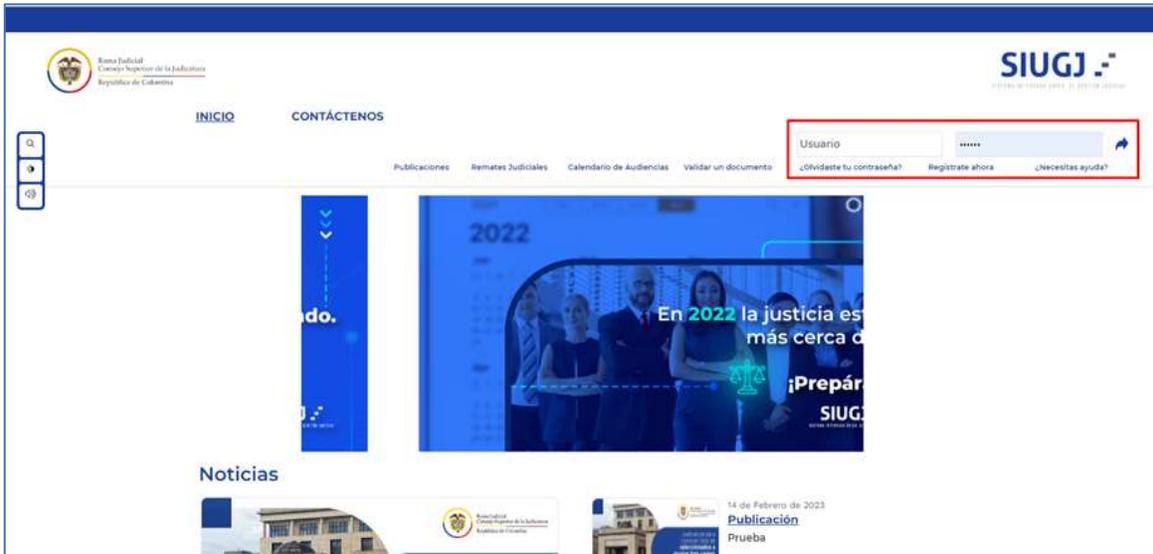


- El sistema genera el acuse de registro de la actuación (indicando fecha y hora del registro).

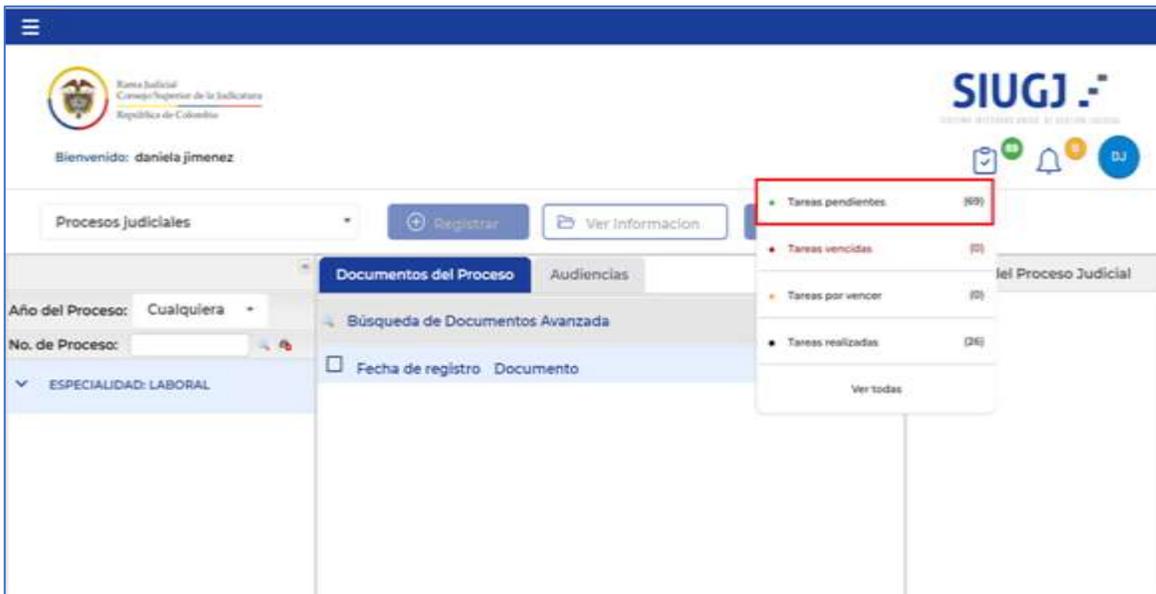


8. ¿CÓMO NOTIFICARSE DE ACTUACIONES Y DECISIONES JUDICIALES?

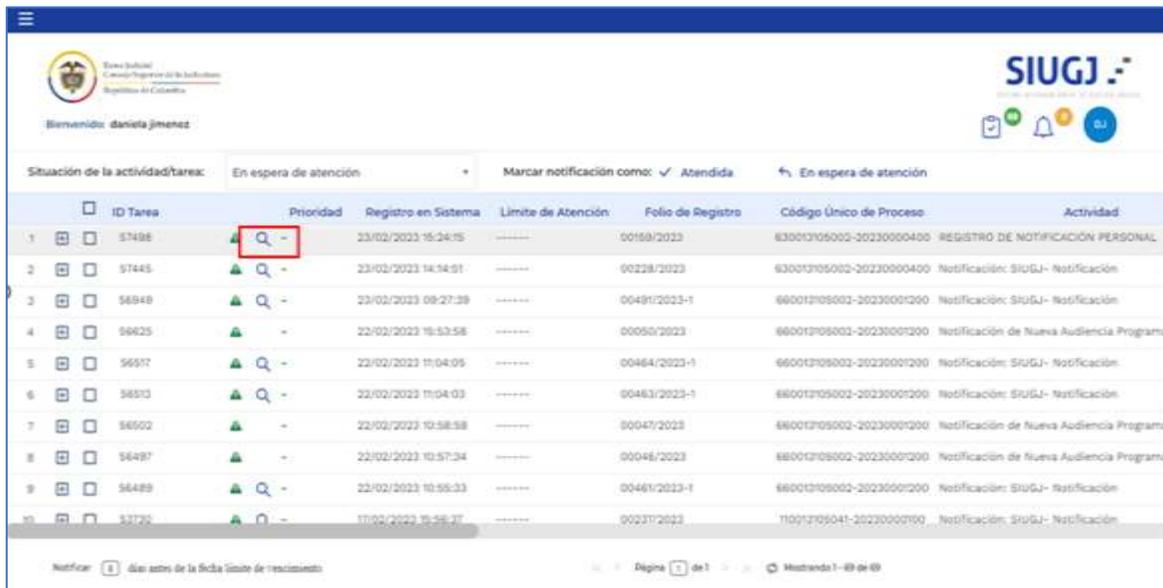
Ingresar con su usuario y contraseña en los recuadros que se encuentran en la parte superior derecha del portal SIUGJ. En caso de no contar con unas credenciales, registrarse conforme lo indica el procedimiento de la pregunta número 1 de este manual.



En el símbolo de portafolio, consultar las tareas pendientes del usuario.

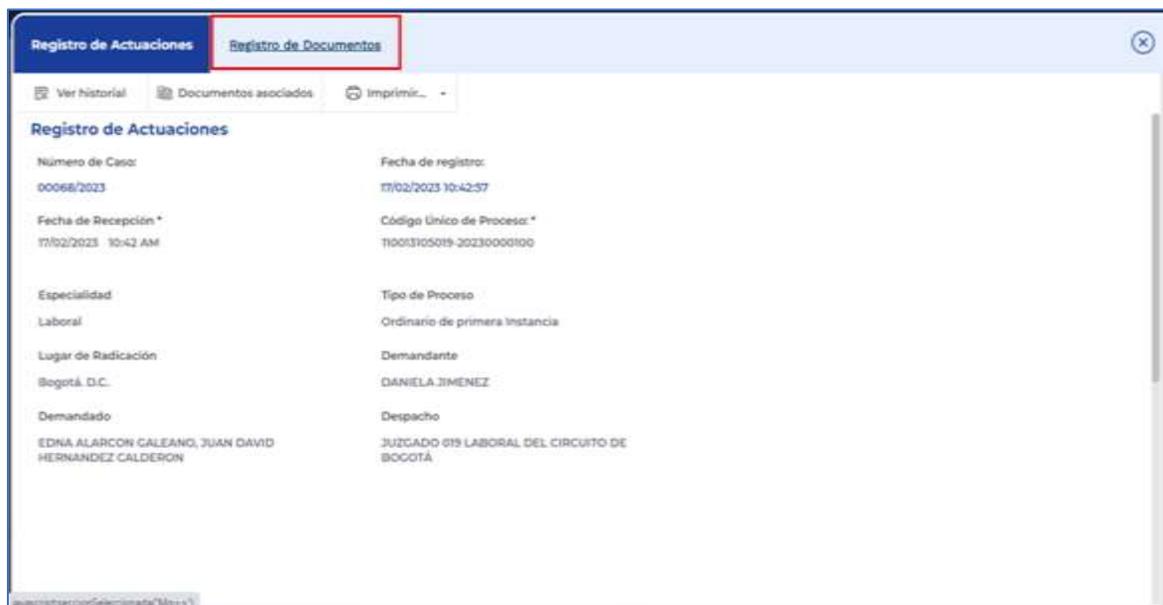


- Seleccionar la tarea correspondiente a **REGISTRO DE NOTIFICACIÓN PERSONAL**, haciendo clic en la lupa.



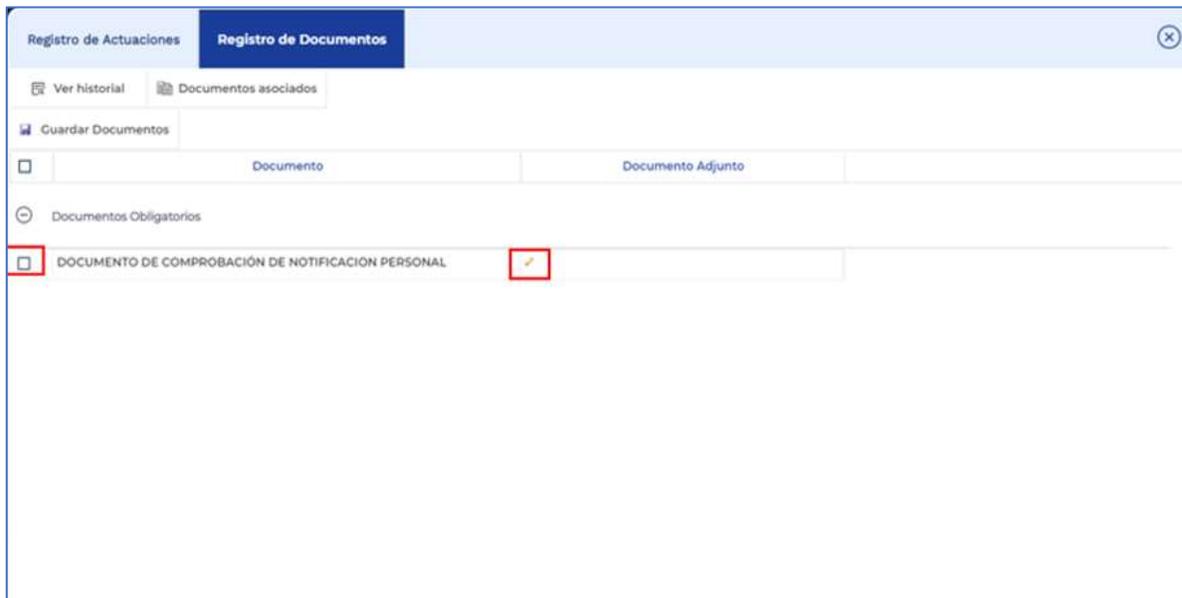
ID Tarea	Prioridad	Registro en Sistema	Límite de Atención	Folio de Registro	Código Único de Proceso	Actividad
1	🔍 -	23/02/2023 15:24:15	-----	00159/2023	630013105002-20230000400	REGISTRO DE NOTIFICACIÓN PERSONAL
2	🔍 -	23/02/2023 14:34:01	-----	00228/2023	630013105002-20230000400	Notificación: SIUGJ- Notificación
3	🔍 -	23/02/2023 09:27:39	-----	00481/2023-1	660013105002-20230001200	Notificación: SIUGJ- Notificación
4	🔍 -	22/02/2023 16:53:58	-----	00050/2023	660013105002-20230001200	Notificación de Nueva Audiencia Programa
5	🔍 -	22/02/2023 11:04:05	-----	00464/2023-1	660013105002-20230001200	Notificación: SIUGJ- Notificación
6	🔍 -	22/02/2023 11:04:03	-----	00463/2023-1	660013105002-20230001200	Notificación: SIUGJ- Notificación
7	🔍 -	22/02/2023 10:58:58	-----	00047/2023	660013105002-20230001200	Notificación de Nueva Audiencia Programa
8	🔍 -	22/02/2023 10:57:34	-----	00046/2023	660013105002-20230001200	Notificación de Nueva Audiencia Programa
9	🔍 -	22/02/2023 10:55:33	-----	00461/2023-1	660013105002-20230001200	Notificación: SIUGJ- Notificación
10	🔍 -	17/02/2023 10:56:37	-----	00237/2023	110013105041-20230000700	Notificación: SIUGJ- Notificación

- Al abrir la tarea, después de consultar los documentos asociados al proceso, de los cuales, se quiere hacer constar que ha sido notificado, seleccionar la pestaña **“Registro de Documentos”**.

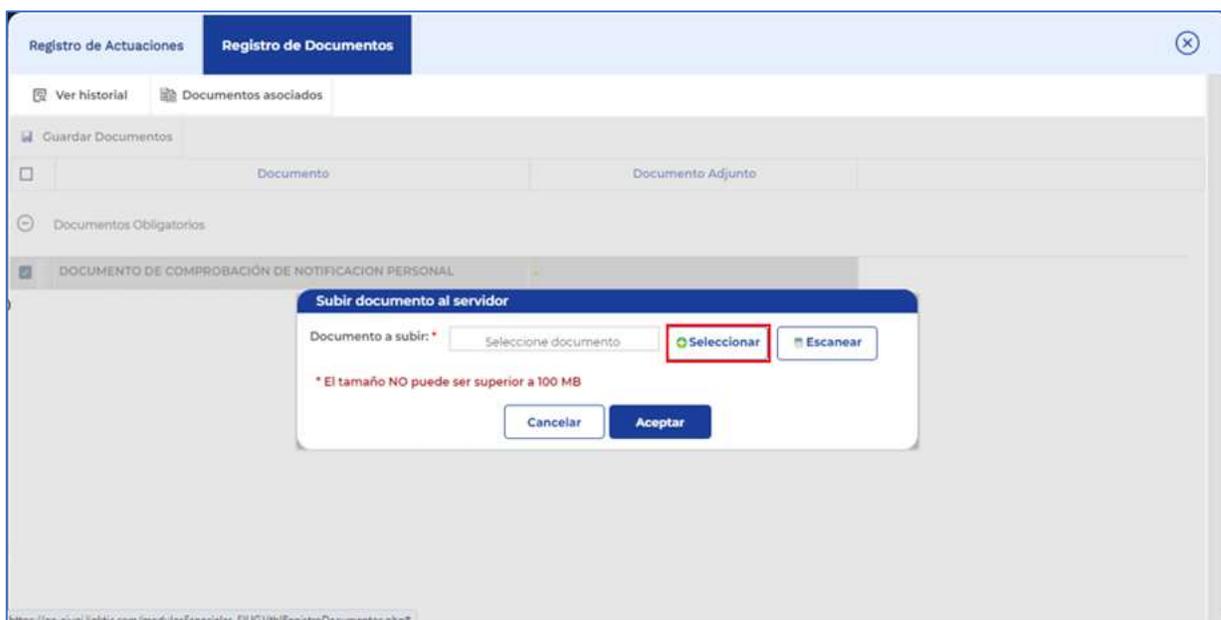


Registro de Actuaciones		Registro de Documentos	
Número de Caso:	00068/2023	Fecha de registro:	17/02/2023 10:42:57
Fecha de Recepción *	17/02/2023 10:42 AM	Código Único de Proceso: *	110013105019-20230000100
Especialidad:	Laboral	Tipo de Proceso:	Ordinario de primera instancia
Lugar de Radicación:	Bogotá, D.C.	Demandante:	DANIELA JIMENEZ
Demandado:	EDNA ALARCON GALEANO, JUAN DAVID HERNANDEZ CALDERON	Despacho:	JUZGADO 019 LABORAL DEL CIRCUITO DE BOGOTÁ

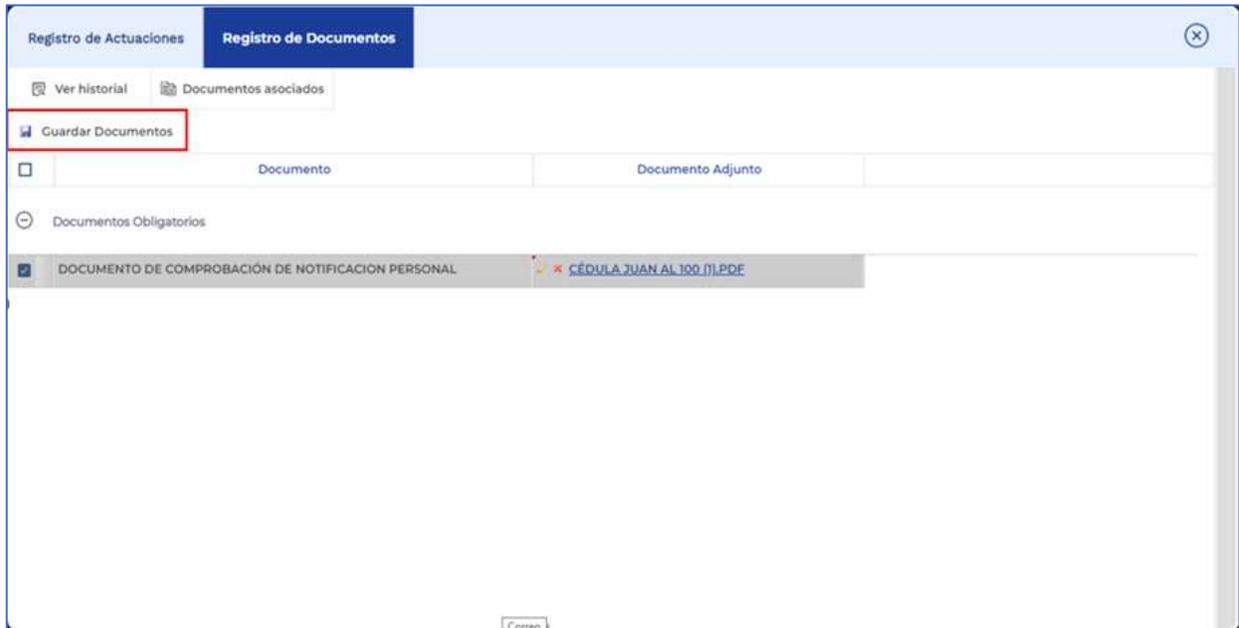
- Seleccionar el documento que se quiere registrar, haciendo clic en el recuadro y luego clic en el símbolo de lápiz.



- Después de seleccionar el documento que se desea registrar, se desplegará una ventana para subir el documento al servidor, para buscar de manera local en el equipo la constancia de notificación, hacer clic en seleccionar.



Después de haber seleccionado el documento, hacer clic en la pestaña **“Guardar Documento”** para confirmar y subir el documento de notificación al expediente judicial.



9. ¿CÓMO VER UN EXPEDIENTE ELECTRÓNICO?

9.1 Usuario Interno:

Ingresa al portal de Sistema Integrado Único de Gestión Judicial <https://prod-siugj.linktic.com>, después digite su usuario y contraseña.



- En la barra **“Buscar Proceso Judicial”** ingrese el CUP - Código Único del Proceso - que desea consultar y da clic en la lupa.

BIENVENIDO: sustanciador269

660013105003-20230000100

Situación de la actividad/tarea: En espera de atención * Marcar notificación como: Atendida

ID Tarea	Prioridad	Registro en Sistema	Límite de Atención	Folio de Registro	Código Único de Proceso	
1	58153	27/02/2023 17:17:14	-----	00347/2023	660013105003-20230002603	Se Admite Recurso d...
2	58771	27/02/2023 14:34:53	-----	00327/2023	660013105003-20230002700	Solicitud de generac...
3	58578	27/02/2023 12:49:07	-----	00216/2023	660013105003-20230002800	Auto Autorizado/Fir...
4	58517	27/02/2023 12:07:33	-----	00313/2023	660013105003-20230002800	Auto Autorizado/Fir...
5	58391	27/02/2023 11:31:02	-----	00307/2023	660013105003-20230002800	Se Admite Recurso d...
6	58342	27/02/2023 11:24:51	-----	00306/2023	660013105003-20230002800	Auto Autorizado/Fir...
7	58298	27/02/2023 11:16:07	-----	00302/2023	660013105003-20230002800	Auto Autorizado/Fir...
8	58118	24/02/2023 18:38:06	-----	00285/2023	660013105003-20230002300	Se Admite Recurso d...
9	57948	24/02/2023 18:02:23	-----	00281/2023	660013105003-20230002300	Documento Firmado
10	57930	24/02/2023 15:54:09	-----	00288/2023	660013105003-20230002300	Auto Autorizado/Fir...

- Seguidamente, encontrará en pantalla el expediente judicial electrónico del proceso que ha consultado - **“Documentos Asociados al Proceso Judicial”** – y podrá visualizar información como fecha de registro, registrado por, tipo de documento, nombre de documento, categoría del documento, tamaño, entre otros.

Proceso Judicial: 660013105003-20230000100

Documentos Asociados al Proceso Judicial

Historial de audiencias Generación de documentos Partes procesales Notificaciones Accesos a Proceso Ju...

Acciones	Fecha de registro	Tipo documento	Documento	Tamaño	Meta data del documento
	15/02/2023 09:35	Demanda	01DocPruebaSug.docx	12 KB	Nombre del Documento: 000CPUEBA01...
	15/02/2023 09:35	Anexo	02DocPruebaSug.docx	12 KB	Tipo de Archivo: DOCX
	15/02/2023 09:07	Acta de Registro	03ActaRegm443010500320230000...	41 KB	Categoría del Documento: Demanda
	15/02/2023 08:55	Auto por admto demanda	04AutoAdmtoDemanda.pdf	28 KB	Tamaño del Archivo: 12 KB
	15/02/2023 11:54	Excmo de Contestación	05ExcmoContestación15022023.docx	9 KB	Fecha de Registro: 15/02/2023 08:55 hrs.
	15/02/2023 11:55	Excmo de Excepciones	06ExcmoExcepciones15022023.docx	9 KB	Registrado Por: MARIA PAULA GUEVARA ZULETA
	15/02/2023 11:51	Contestación	07ContestaciónContestaciónDemanda.pdf	8 KB	Acta de Anotamiento: Representacion...
	15/02/2023 11:49	Auto para Correr Tránsito de Excepciones	08AutoParaCorrerTránsitoExcepciones...	34 KB	Firma del SIG: 784F3D634457...
	15/02/2023 11:55	Documento de Comprobación de Notificación Personal	09DocPruebaSug.docx	12 KB	Parte de Acceso:
	15/02/2023 11:55	Contestación	10ContestaciónRecepciónDeRegistroDef...	8 KB	Fecha Recepción:

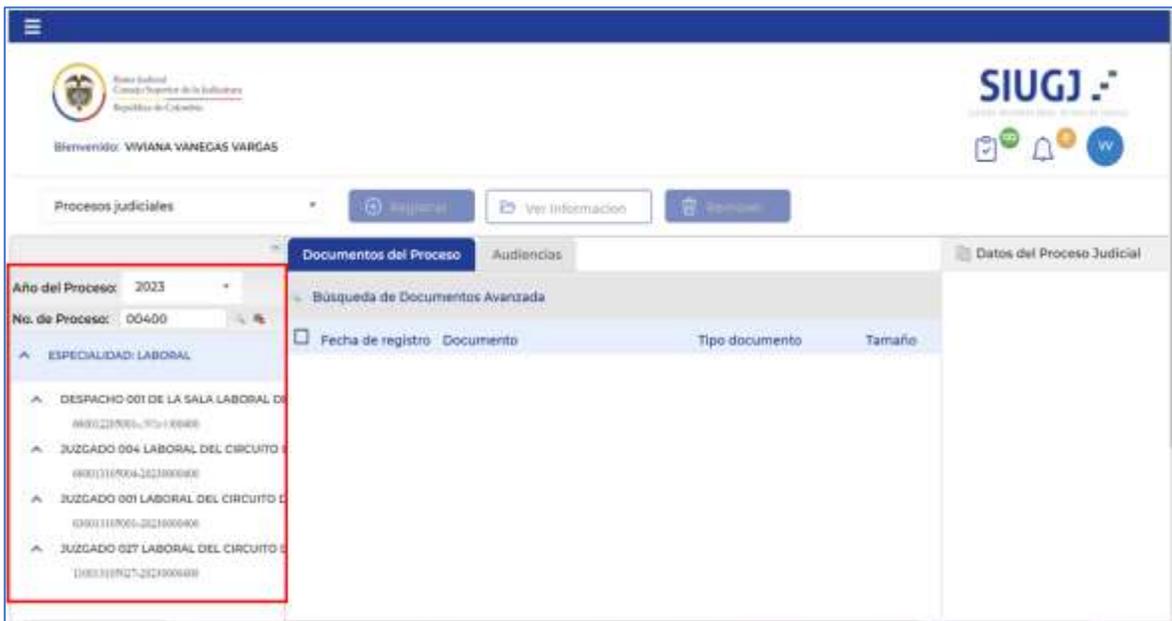
Código Judicial: 660013105003-20230000100

9.2 Usuario Externo:

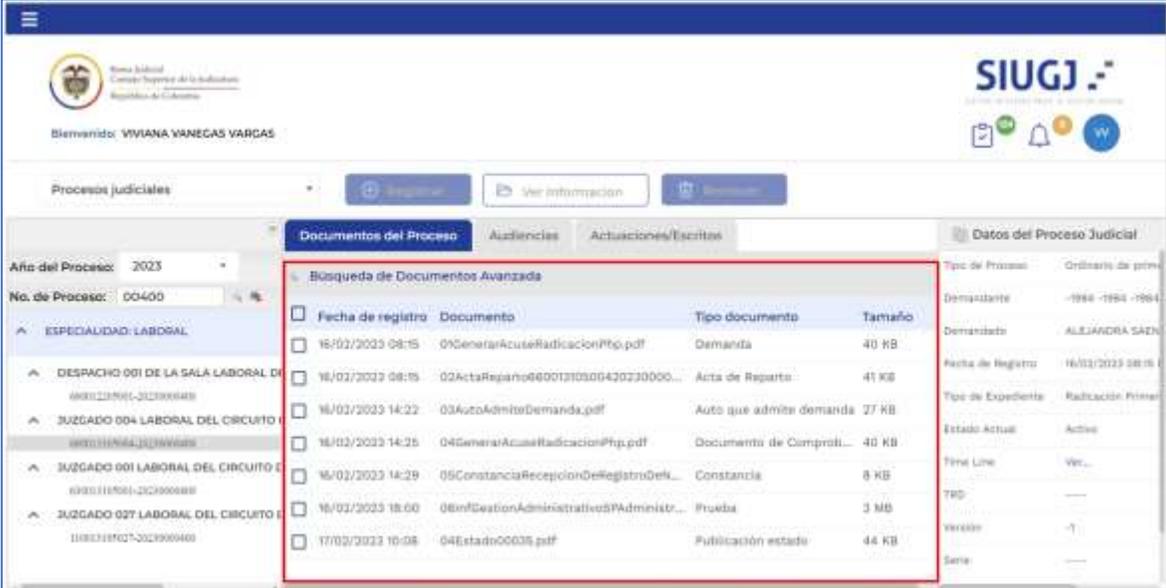
Ingrese al portal de Sistema Integrado Único de Gestión Judicial <https://prod-siugj.linktic.com>, después digite su usuario y contraseña.



- Una vez ingrese, deberá de seleccionar el **“Año del Proceso”** y el **“No. De Proceso”**, seguidamente, se desplegará un listado de Juzgados o Despachos y podrá dar clic en el proceso que desea consultar.



- Luego, encontrará en pantalla el expediente judicial electrónico del proceso que ha consultado - **“Documentos del Proceso”** – y podrá visualizar información como fecha de registro, registrado por, tipo de documento, nombre de documento, categoría del documento, tamaño, entre otros.



Fecha de registro	Documento	Tipo documento	Tamaño
16/03/2023 08:15	01GeneralAcuseRadicacionPto.pdf	Demanda	40 KB
16/03/2023 08:15	02ActaReparto04001210500430230000...	Acta de Reparto	41 KB
16/03/2023 14:22	03AutoAdmiteDemanda.pdf	Auto que admite demanda	27 KB
16/03/2023 14:25	04GeneralAcuseRadicacionPto.pdf	Documento de Compro...	40 KB
16/03/2023 14:29	05ConstanciaRecepcionDeRegistroDef...	Constancia	8 KB
16/03/2023 18:00	06InfDestacionAdministrativaSPAdminisr...	Prueba	3 MB
17/03/2023 10:08	04Estado00035.pdf	Publicación estado	44 KB

10. ¿CÓMO ACCEDER AL EXPEDIENTE ELECTRÓNICO?

10.1 Usuario Externo:

Ingrese al portal de Sistema Integrado Único de Gestión Judicial <https://prod-siugj.linktic.com>, después digite su usuario y contraseña.



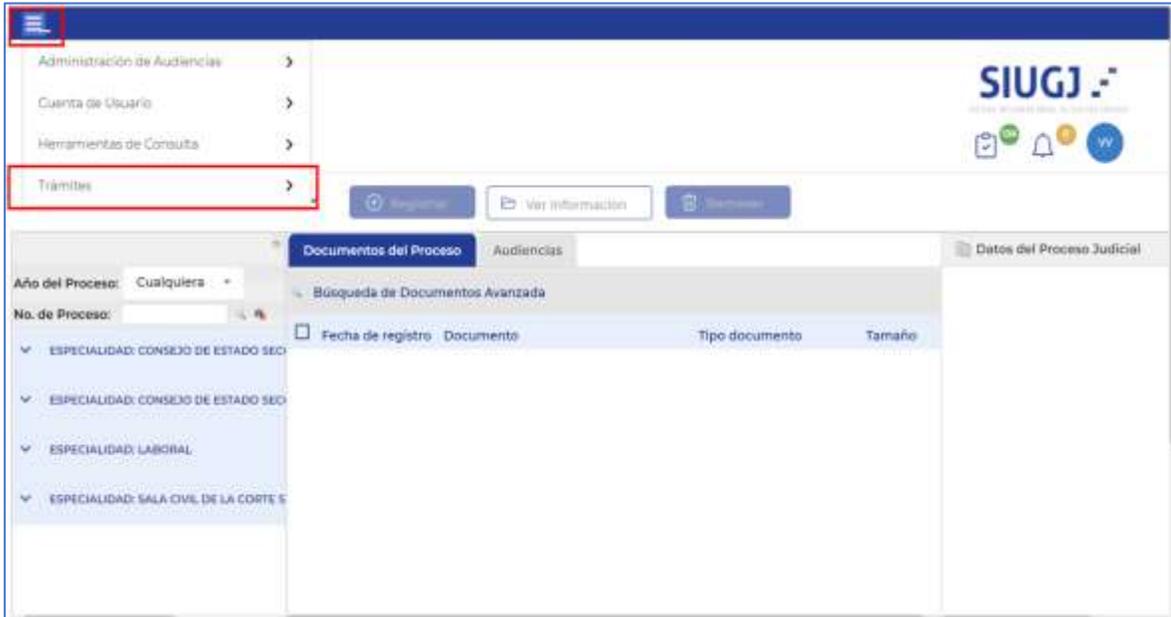
Inicio CONTACTENOS

Publicaciones Herramientas Judiciales Calendario de Audiencias Subir un documento ¿Olvidaste tu contraseña? Regístrate ahora ¿Necesitas ayuda?

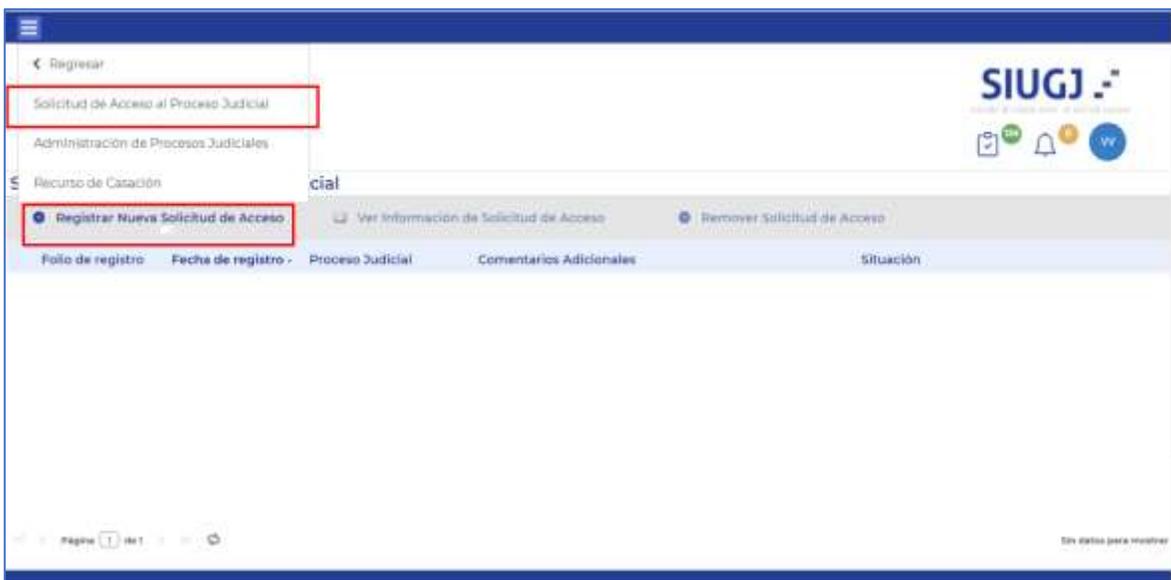
www2v46@gnel.com



- Una vez ingrese con su usuario, debe dar clic en el menú ubicado en la parte superior derecha de la pantalla y seleccione **“Trámites”**.

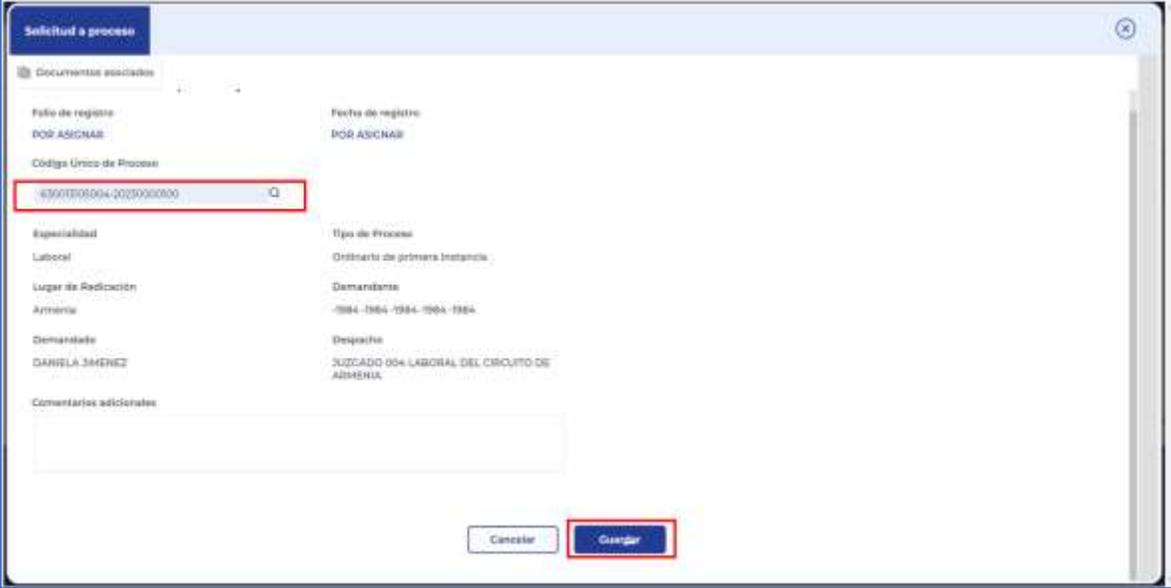


- Seguidamente, seleccione **“Solicitud de Acceso al Proceso Judicial”** y de clic en **“Registrar Nueva Solicitud de Acceso”**.

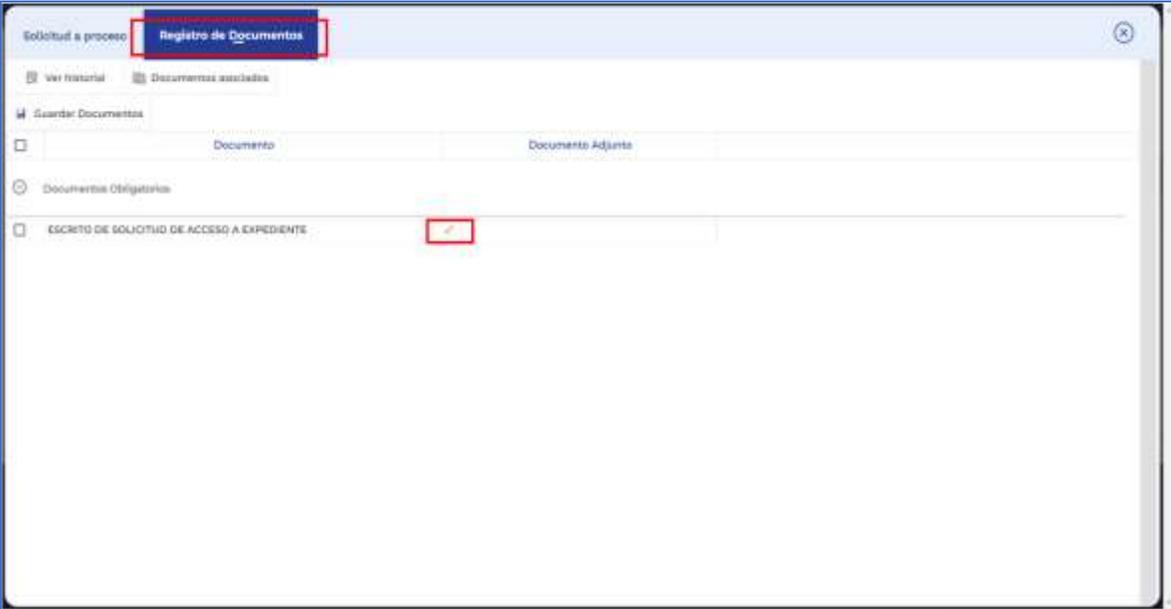


- Luego deberá de indicar el **“Código Único de Proceso”** del expediente al que desea tener acceso. Una vez de clic en la lupa, en la pantalla se cargará

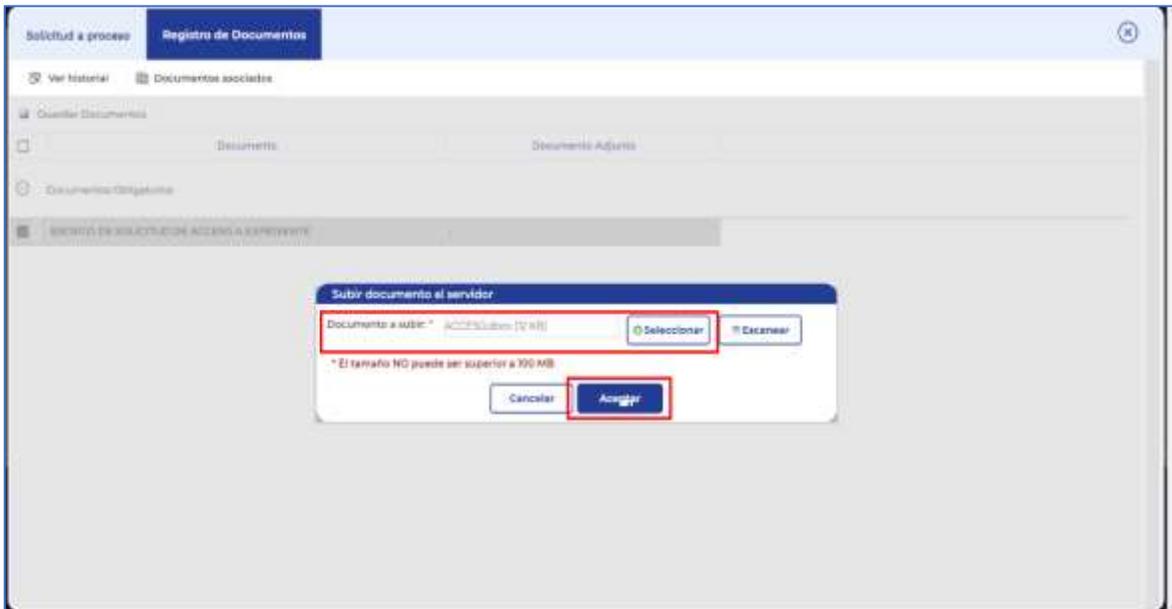
datos como especialidad, tipo de proceso, demandante, demandado, entre otros; por último, elija la opción de **“Guardar”**.



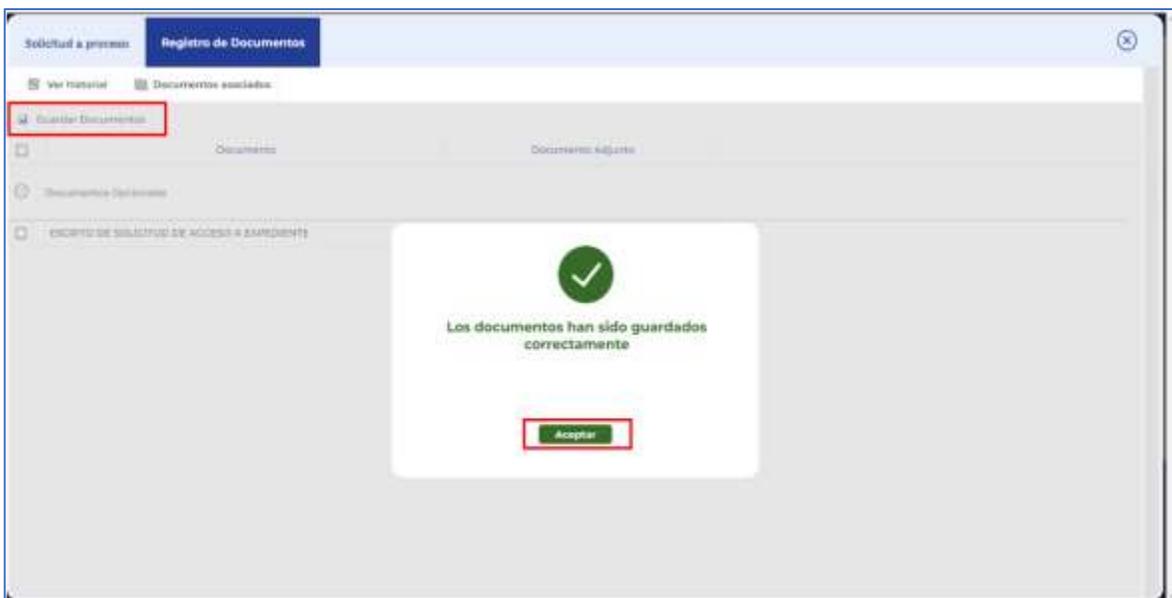
- Guardada la información anterior, deberá de seleccionar la pestaña de **“Registro de Documentos”** y dar clic sobre el lápiz que se muestra al lado de **“ESCRITO DE SOLICITUD DE ACCESO A EXPEDIENTE”**.



- Consecutivamente, se abrirá una ventana donde deberá desde la opción **“Seleccionar”** escoger el documento que exponga la necesidad de acceder al expediente, una vez cargado, da clic en la opción **“Aceptar”**.



- Después de haber seleccionado el documento, hacer clic en la opción **“Guardar Documento”**



- Una vez guardado el documento, ingrese la opción **“Enviar Solicitud de Acceso”** y confirme el envío dando clic sobre la palabra **“Si”**.

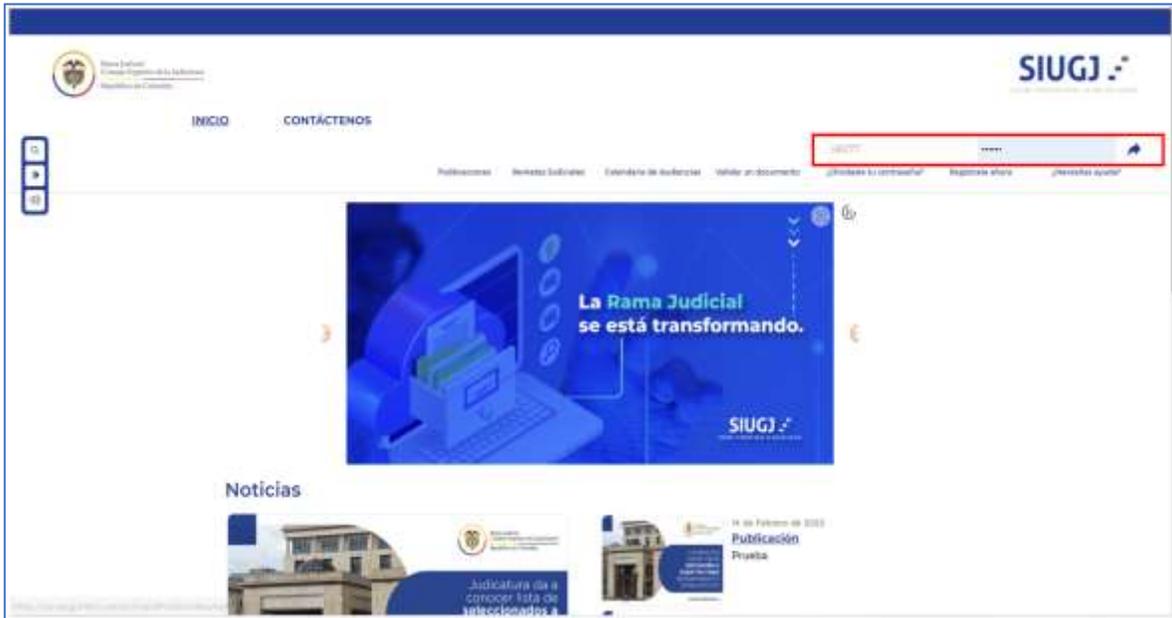


- Finalmente, y enviada la solicitud podrá visualizar el estado en el que se encuentra en la columna “**Situación**”.
- En espera de respuesta – así como también la fecha de registro, entre otras.

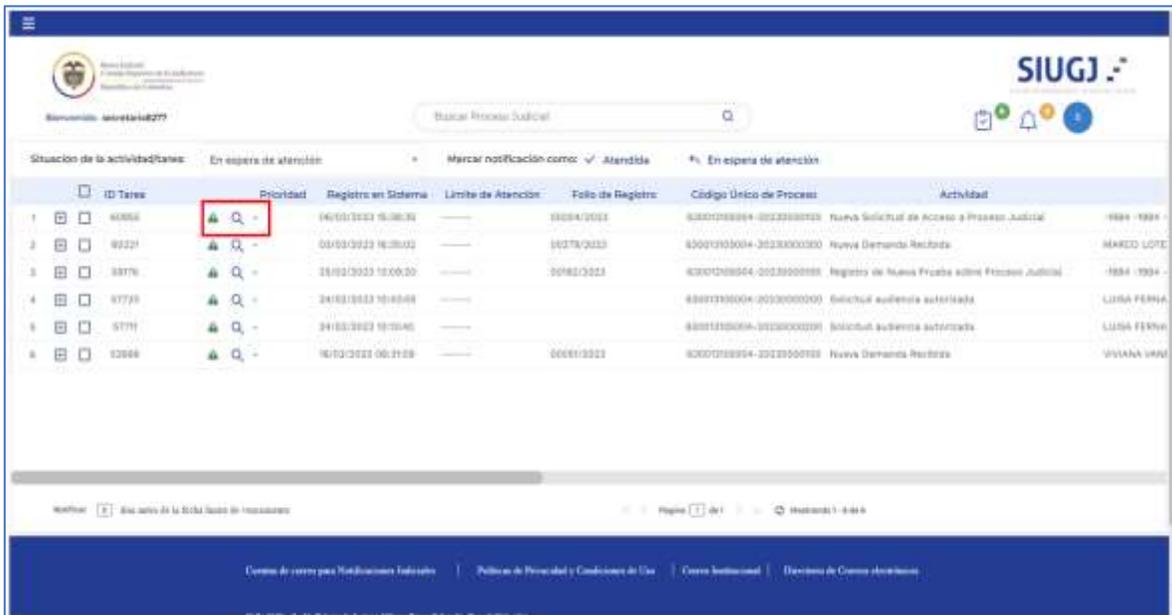
Fecha de registro	Fecha de registro	Proceso Judicial	Comentarios adicionales	Situación
0000/0000	00/00/0000 14:00:00	000019000004-00000000...		4 - En espera de respuesta

10.2 Usuario Interno:

Ingrese al portal de Sistema Integrado Único de Gestión Judicial <https://prod-siugj.linktic.com>, después digite su usuario y contraseña. **Nota:** Recuerde que la tarea llega al rol de **Secretario**.

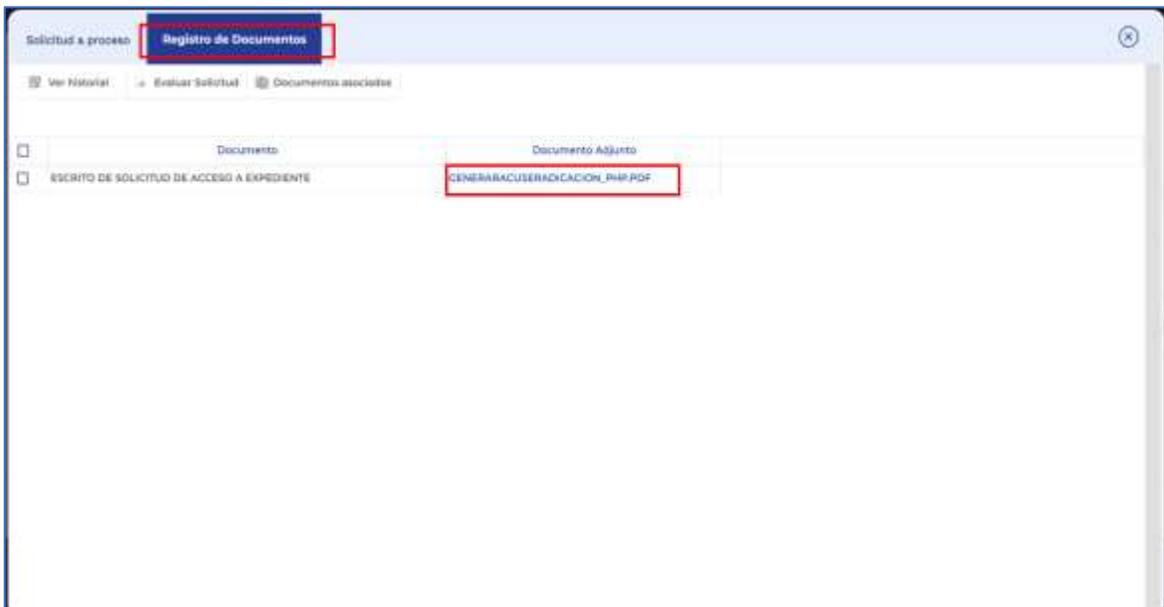


- Una vez ingrese, en su bandeja de entrada encontrara las tareas pendientes, entre ellas **“Nueva Solicitud de Acceso a Proceso Judicial”** y da clic en la lupa para realizar la tarea correspondiente.

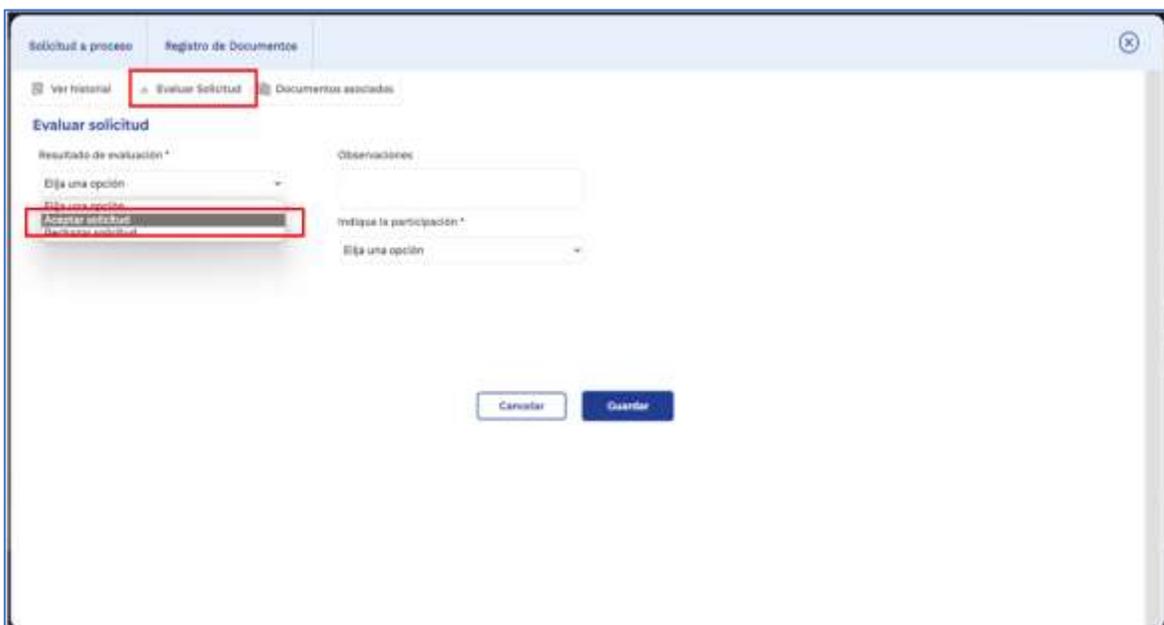


- Le cargará una nueva pantalla, donde podrá visualizar 2 pestañas; en la primera llamada **“Solicitud a Proceso”** habrá un resumen del proceso – Caratula – y en la segunda **“Registro de Documentos”** se encontrará el

“**ESCRITO DE SOLICITUD DE ACCESO A EXPEDIENTE**” la cual se visualiza dando doble clic sobre el documento adjunto.



Una vez revisado el documento adjunto, de clic en “**Evaluar Solicitud**” y en “**Resultado de evaluación**” seleccione la opción “**Aceptar solicitud**”.



- Aceptado el resultado de estudio, deberá seleccionar en “**Participación del solicitante dentro del proceso**” la opción “**Otro**”, lo anterior atendiendo que el solicitante es un tercero que no es parte dentro del proceso.



Solicitud a proceso Registro de Documentos

Ver Historial Evaluar Solicitud Documentos asociados

Evaluar solicitud

Resultado de evaluación *

Elija una opción

Aceptar solicitud

Observaciones

Indique la participación *

Elija una opción

Cancelar Guardar

- Seleccionada la participación del solicitante, deberá elegir la opción que corresponda referente a **“Indique la participación”**, que para el caso práctico se escogió **“No Identificado”**.

Solicitud a proceso Registro de Documentos

Ver Historial Evaluar Solicitud Documentos asociados

Evaluar solicitud

Resultado de evaluación *

Aceptar solicitud

Participación del solicitante dentro del proceso *

Otro

Indique la participación *

No identificado

Elija una opción

Accionado

Accionante

Agente oficioso

Apoderado

Beneficiario

Consignatario

Cuidador Ad Litem

Demandado

Demandante

Intervinientes ad escludendum

Interviniente Facultativo

Interviniente Necesario

Interviniente Voluntario

No identificado

No es aplicable

Oponente

Redactor

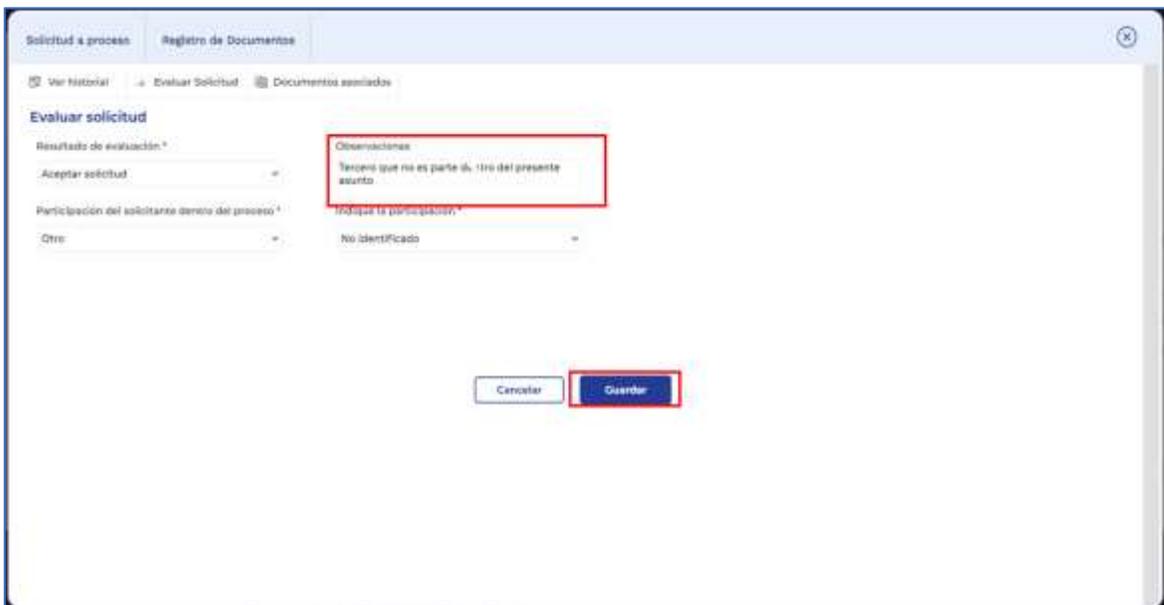
Secupiente

Secupiente

Guardar

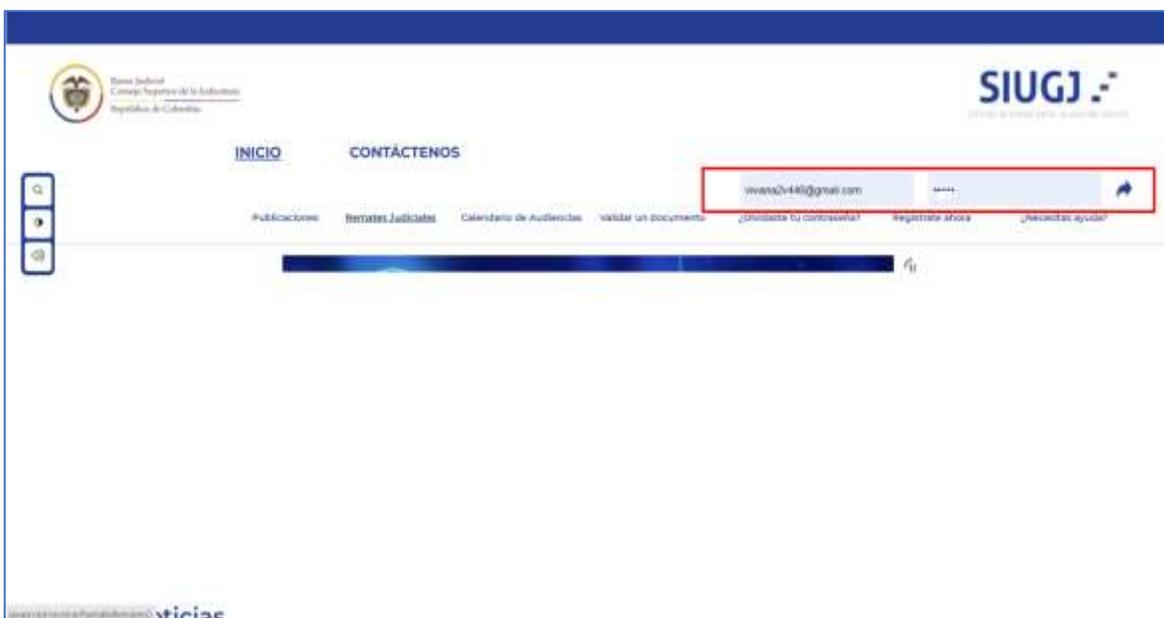
Mostrar acciones

- Identificada la participación, podrá realizar de manera opcional observación alguna y da clic en **“Guardar”**.



10.3 Usuario Externo.

Ingrese al portal de Sistema Integrado Único de Gestión Judicial <https://prod-siugj.linktic.com>, después digite su usuario y contraseña.



- Una vez ingrese, en su bandeja de entrada encontrara las tareas pendientes, entre ellas **“Solicitud de Acceso Autorizada”**.



ID Tarea	Actividad	Registro en Sistema	Límite de Atención	Folio de Registro	Código Único de Proceso	Actividad
1	61063	08/10/2022 22:00:31	---	0004/2022	8300100004-2020000000	Solicitud de Egreso Autorizado
2	61494	08/10/2022 19:17:29	---	0089/2022	7000100001-2020000000	Notificación S&S - Notificación
3	60479	08/10/2022 09:38:35	---	0086/2022	7000100001-2020000000	Notificación S&S - Notificación
4	62470	06/10/2022 09:34:52	---	0080/2022	7000100001-2020000000	Notificación SIUGJ - Notificación
5	63464	06/10/2022 09:33:31	---	00388/2022	7000100001-2020000000	Notificación SIUGJ - Notificación
6	60242	03/10/2022 19:00:41	---	00784/2022	8600100001-2020000000	Notificación S&S - Notificación
7	60238	03/10/2022 19:28:39	---	00784/2022	8600100001-2020000000	Notificación S&S - Notificación
8	60205	03/10/2022 14:48:54	---	00075/2022	8900100001-2020000000	Notificación de Audiencia Modificada
9	60192	02/10/2022 11:01:34	---	---	8800100001-2020000000	Notificación de Nueva Audiencia Programada
10	60180	02/10/2022 09:54:06	---	---	8800100001-2020000000	Notificación de Nueva Audiencia Programada

11. ¿CÓMO VISUALIZAR EL AGENDAMIENTO DE AUDIENCIAS PÚBLICAS EN LOS DESPACHOS JUDICIALES?

11.1 Usuario Externo

Ingrese al portal de Sistema Integrado Único de Gestión Judicial <https://prod-siugj.linktic.com>, luego de clic en “**Calendario de Audiencias**”.

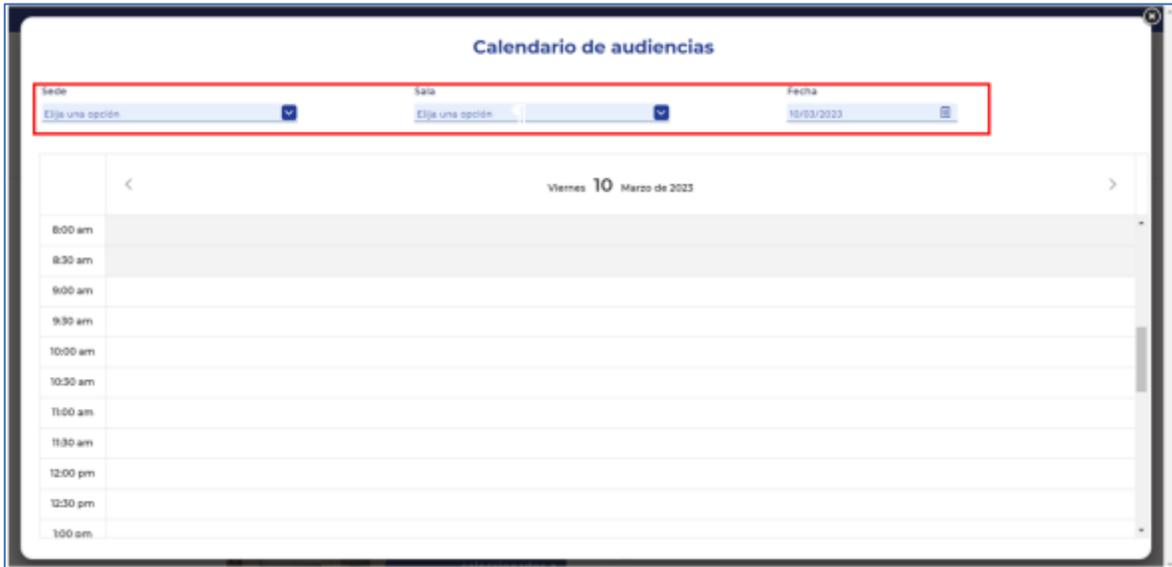


- Le cargará una nueva pantalla donde podrá elegir la “**Sede**”, “**Sala**” y “**fecha**”.



Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Ejecutiva de Administración Judicial
República de Colombia

CONTRATO 046 DE 2021
Adquirir el licenciamiento y prestar los servicios para la
implementación de la plataforma para el Sistema Integrado Único
de Gestión Judicial -SIUGJ- de la Rama Judicial de la República de
Colombia
MANUAL FUNCIONAL SIUGJ V.0.2



Una vez selecta la “**Sede**”, “**Sala**” y “**fecha**”, le cargará automáticamente la agenda correspondiente donde podrá visualizar la hora, CUP – Código Único del Proceso – el Juzgado de conocimiento y el tipo de audiencia que se va a celebrar.

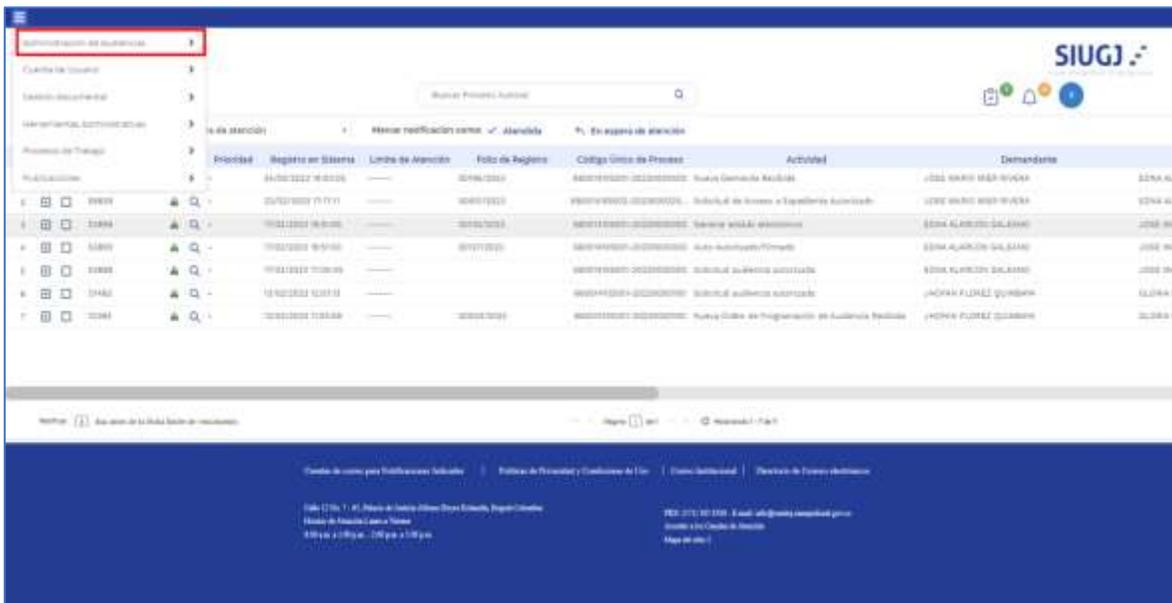


11.2 Usuario Interno:

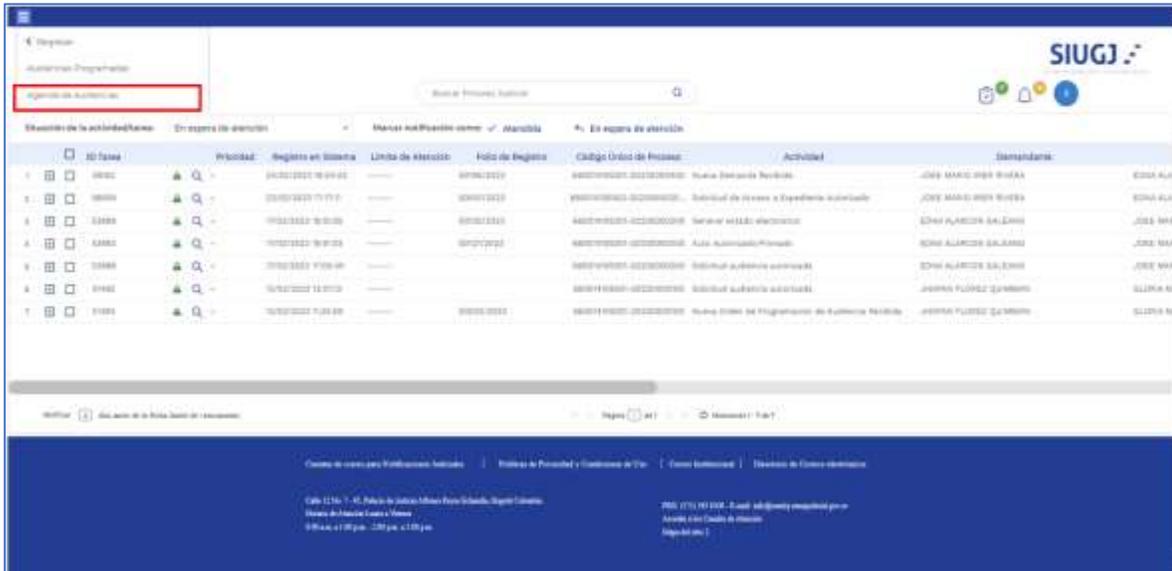
Ingresa al portal de Sistema Integrado Único de Gestión Judicial <https://prod-siugj.linktic.com>, después digite su usuario y contraseña. **Nota:** Esta funcionalidad se desarrolla desde el rol de **Secretario**.



- Una vez ingrese con su usuario, debe dar clic en el menú ubicado en la parte superior derecha de la pantalla y seleccionar **“Administración de Audiencias”**.



- Inmediatamente, se desplegará un menú donde debe seleccionar **“Agenda de Audiencias”**



- Le cargará una nueva pantalla **“Agenda de audiencias”** donde podrá escoger el mes, semana o día de acuerdo con la búsqueda.



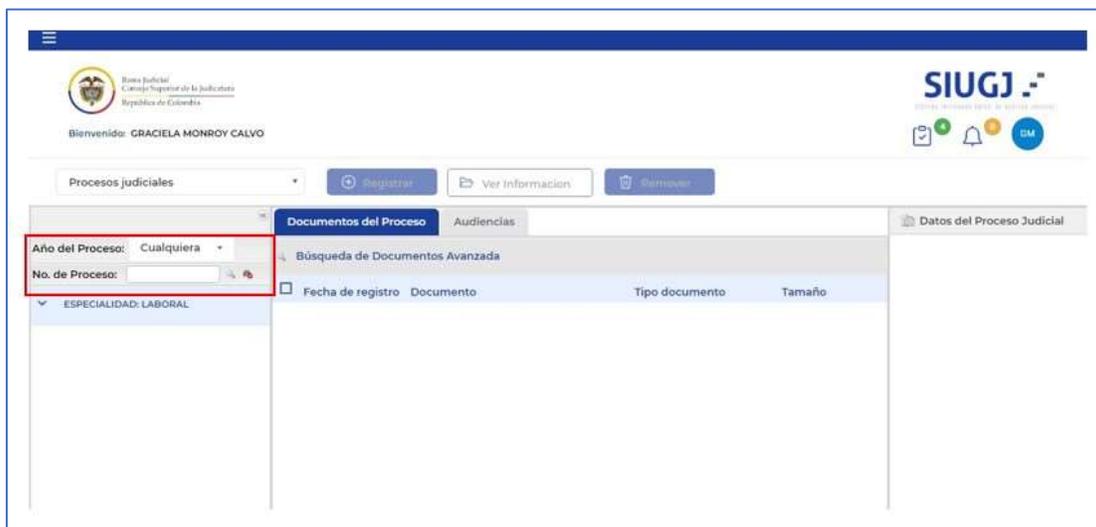
12. ¿CÓMO DESCARGAR EL ACTA DE REPARTO? (REPARTO). NOVEDADES DE JUECES, INCIDENCIAS, COMPLEJIDAD EXCEPCIONAL, ETC)

12.1 Como usuario Externo

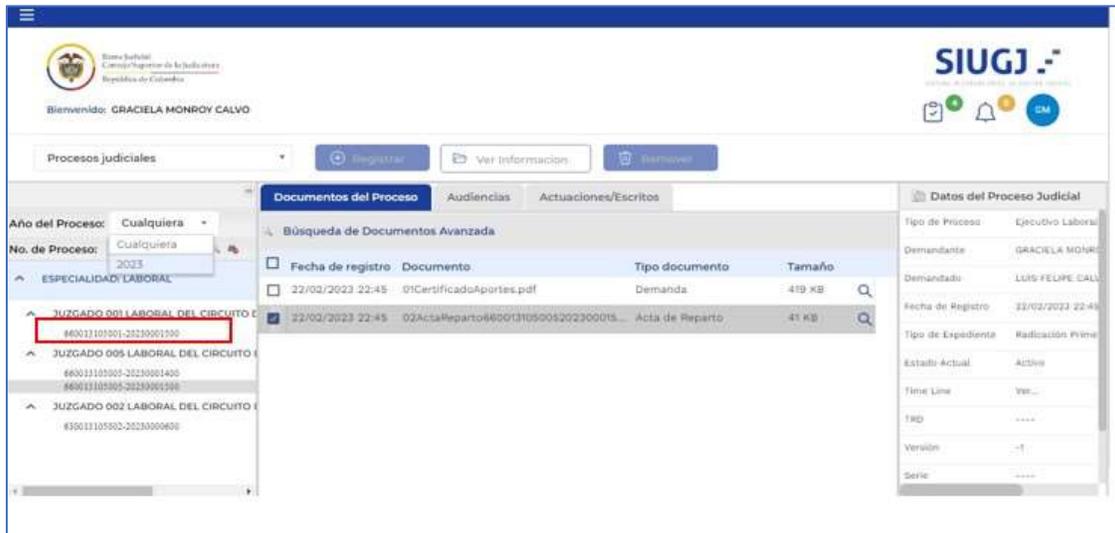
Ingresar con su usuario y contraseña en el recuadro rojo que se encuentran en la parte superior derecha del portal SIUGJ.



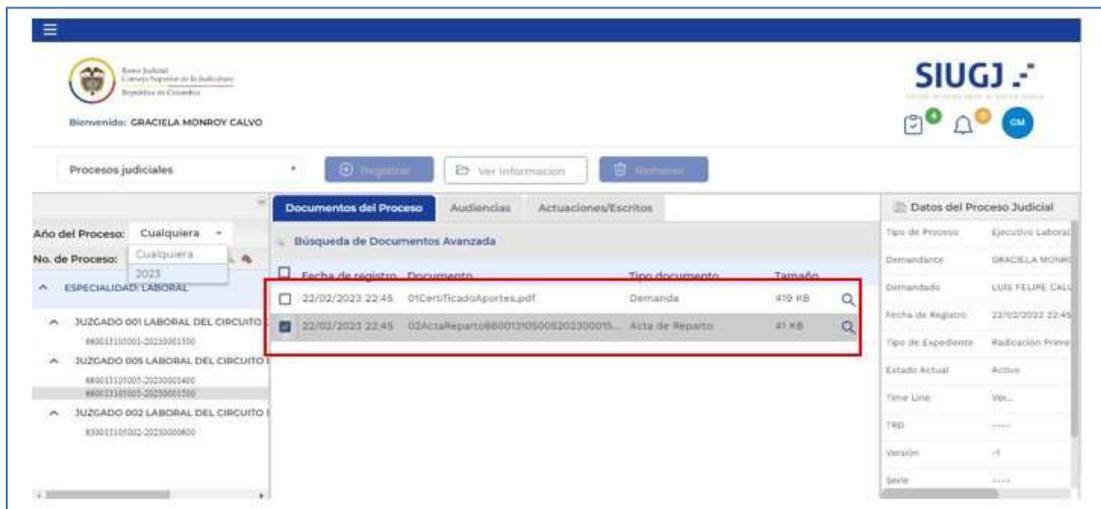
- Una vez ingresados a la plataforma, procedemos a buscar en la parte izquierda de la pantalla un recuadró, llamado año de proceso y numero de proceso, en el cual podemos digitar el radicado que requerimos para generar la copia de acta de reparto.



- Una vez digitado el radicado, el SIUGJ nos arroja el proceso solicitado, proseguimos a seleccionarlo dándole doble clic



- Cuando el proceso se selecciona, este nos muestra en la parte central de la pantalla los archivos o memoriales adjuntos que tenga en su totalidad, en este caso el usuario externo debe señalar con doble clic el acta de reparto la cual necesita descargar.



- Una vez seleccionada el acta, la aplicación me muestra una pre visual del documento, procedo a descargarla dando clic en la parte superior derecha donde dice (Descargar) Y es así como se descarga el acta de reparto de manera satisfactoria

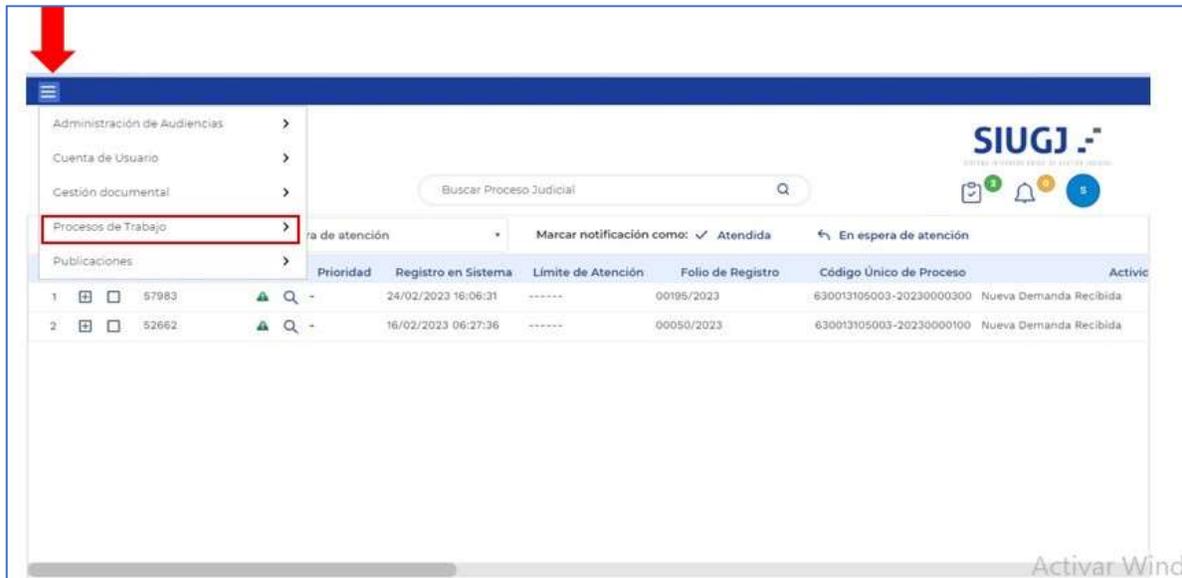


12.2 Como usuario Interno

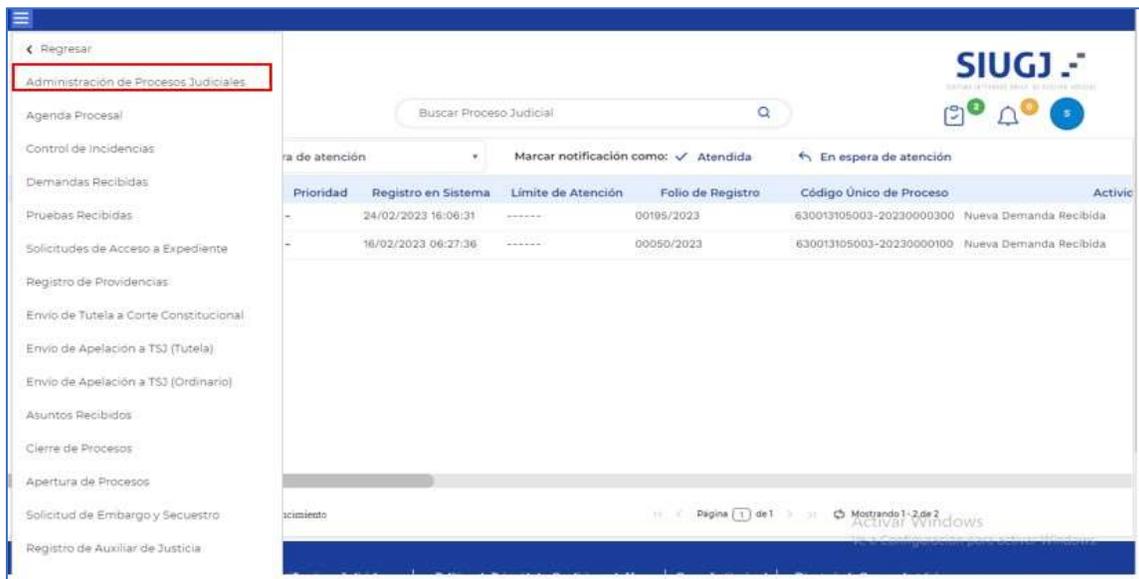
Ingresar con su usuario y contraseña en el recuadro rojo que se encuentran en la parte superior derecha del portal SIUGJ.



- Ingresamos al menú hamburguesa que se encuentra señalado con la fecha roja, allí mismo se despliega una casilla y daremos doble clic a la opción de (procesos de trabajo).



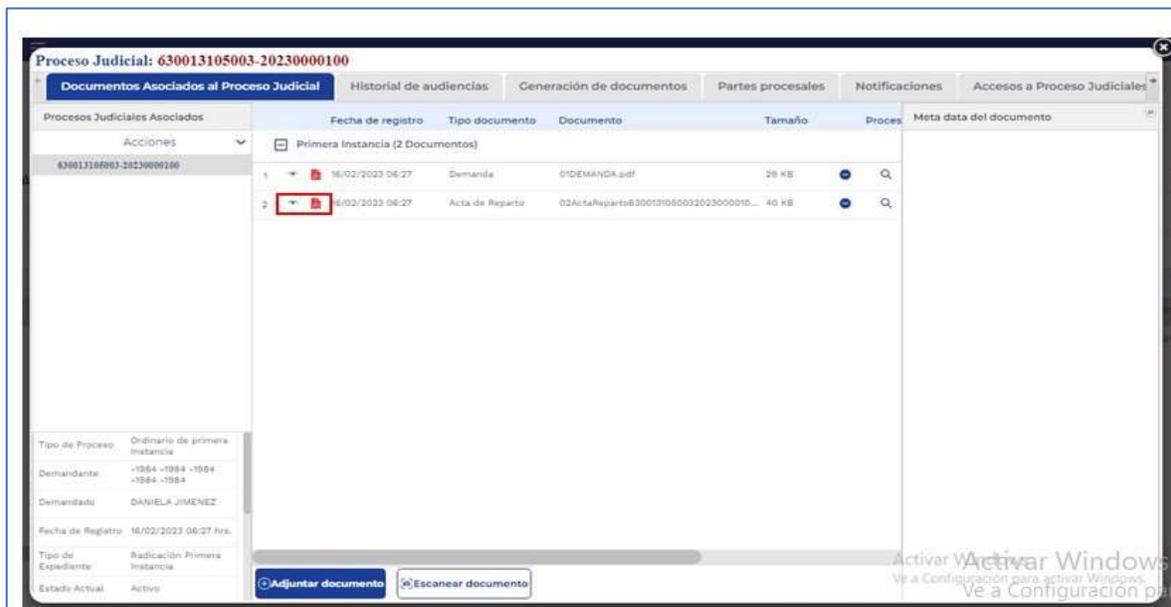
- Seguidamente se despliega el menú, y seleccionamos la opción que dice (administración de procesos judiciales).



- Una vez desarrollado el punto anterior y el SIUGJ nos muestra los procesos que hay dentro del despacho y es allí donde selecciono el proceso que necesito como lo muestra el recuadro rojo.



- Una vez seleccionado, se me habilita el contenido del proceso con todos los documentos que existen dentro del expediente y es allí donde visualizamos el acta de reparto proseguimos dándole el doble clic al acta de reparto



- Finalmente podemos visualizar el acta de reparto, si es nuestro deseo descargarla en la parte superior izquierda en el recuadro rojo podemos darle doble clic y de esta manera descargamos el acta de reparto

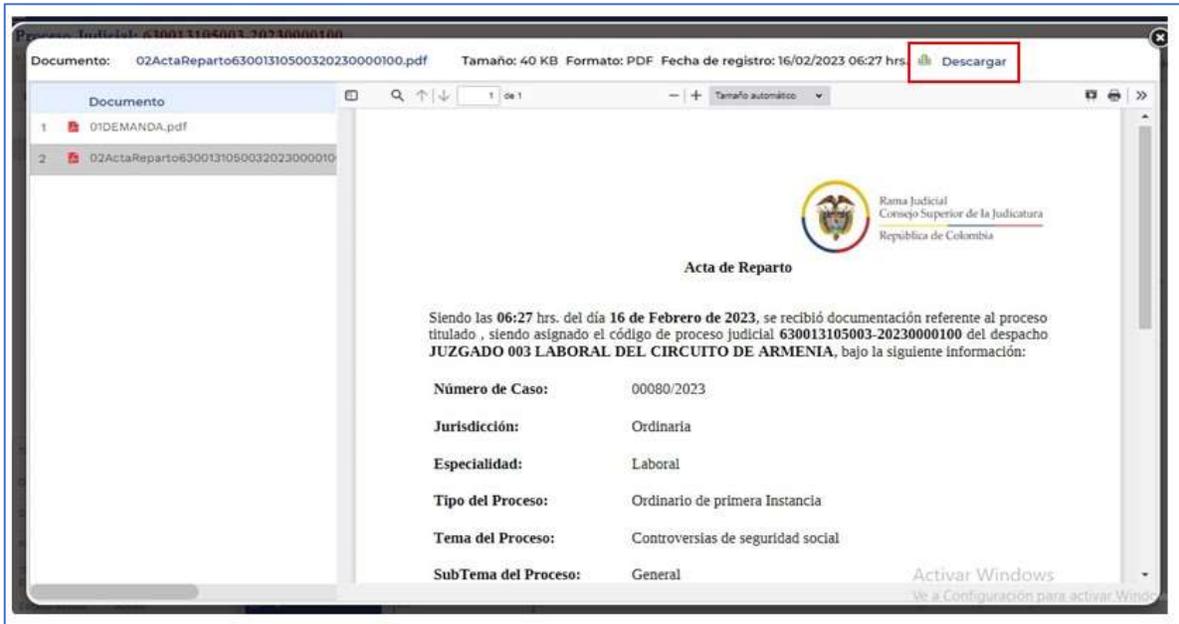


Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Ejecutiva de Administración Judicial
República de Colombia

CONTRATO 046 DE 2021

Adquirir el licenciamiento y prestar los servicios para la implementación de la plataforma para el Sistema Integrado Único de Gestión Judicial -SIUGJ- de la Rama Judicial de la República de Colombia

MANUAL FUNCIONAL SIUGJ V.0.2



12.3 Como usuario Externo

Ingresar con su usuario y contraseña en los recuadros que se encuentran en la parte superior derecha del portal SIUGJ.





CONTRATO 046 DE 2021
Adquirir el licenciamiento y prestar los servicios para la implementación de la plataforma para el Sistema Integrado Único de Gestión Judicial -SIUGJ- de la Rama Judicial de la República de Colombia
MANUAL FUNCIONAL SIUGJ V.0.2



BIENVENIDA: GRACIELA MONROY CALVO

Procesos judiciales

Documentos del Proceso

Año del Proceso: Cualquiera

No. de Proceso:

ESPECIALIDAD LABORAL

ESPECIALIDAD LABORAL
JUZGADO 001 LABORAL DEL CIRCUITO DE PEREIRA
JUZGADO 005 LABORAL DEL CIRCUITO DE PEREIRA
JUZGADO 002 LABORAL DEL CIRCUITO DE PEREIRA

Busqueda de Documentos Avanzada

Fecha de registro	Documento	Tipo documento	Tamaño
-------------------	-----------	----------------	--------

BIENVENIDA: GRACIELA MONROY CALVO

Procesos judiciales

Documentos del Proceso

Año del Proceso: Cualquiera

No. de Proceso:

ESPECIALIDAD LABORAL

ESPECIALIDAD LABORAL
JUZGADO 001 LABORAL DEL CIRCUITO DE PEREIRA
JUZGADO 005 LABORAL DEL CIRCUITO DE PEREIRA
JUZGADO 002 LABORAL DEL CIRCUITO DE PEREIRA

Busqueda de Documentos Avanzada

Fecha de registro	Documento	Tipo documento	Tamaño
22/02/2023 22:45	01CertificadosAportes.pdf	Demanda	419 KB
23/02/2023 22:45	02ActaReparto6000310500520230001500.pdf	Acta de Reparto	41 KB

Datos del Proceso Judicial

Tipo de Proceso	Ejecutivo Laboral
Formulante	GRACIELA MONROY CALVO
Demandado	LUIS FELIPE CALVO
Fecha de Registro	22/02/2023 22:45
Tipo del Expediente	Publicación Previa
Estado Actual	Activo
Tiene Link	Yes
TPE	---
Version	1
Señal	---

Documento: 03ActaReparto6000310500520230001500.pdf Tamaño: 41 KB Formato: PDF Fecha de registro: 22/02/2023 22:45 hrs. Descargar

Acta de Reparto

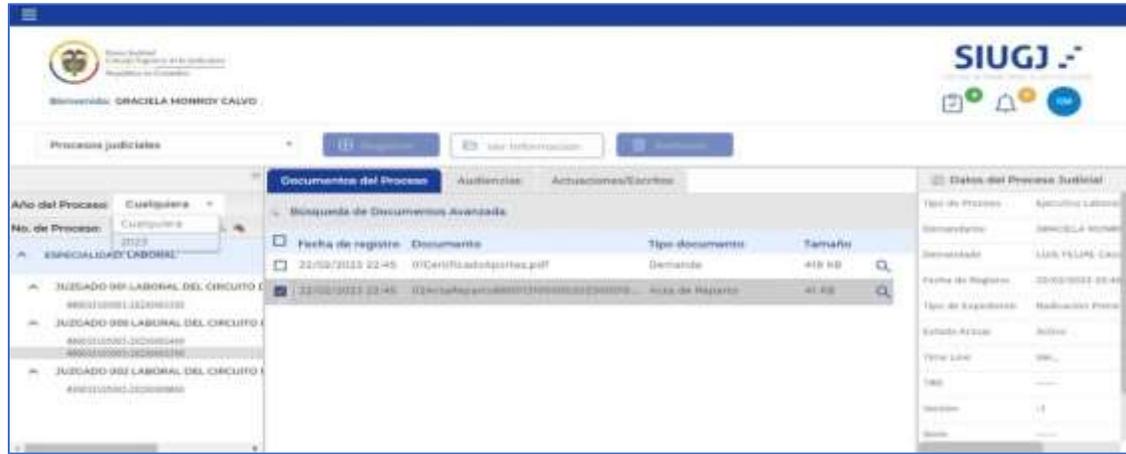
Siendo las 22:45 hrs. del día 22 de Febrero de 2023, se recibió documentación referente al proceso titulado, siendo asignado el código de proceso judicial 60003105005-20230001500 del despacho JUZGADO 005 LABORAL DEL CIRCUITO DE PEREIRA, bajo la siguiente información:

Número de Caso:	00195/2023
Jurisdicción:	Ordinaria
Especialidad:	Laboral
Tipo del Proceso:	Ejecutivo Laboral
Tema del Proceso:	Otros
SubTema del Proceso:	General
Cuantía del Proceso:	\$ 12.000.000.00



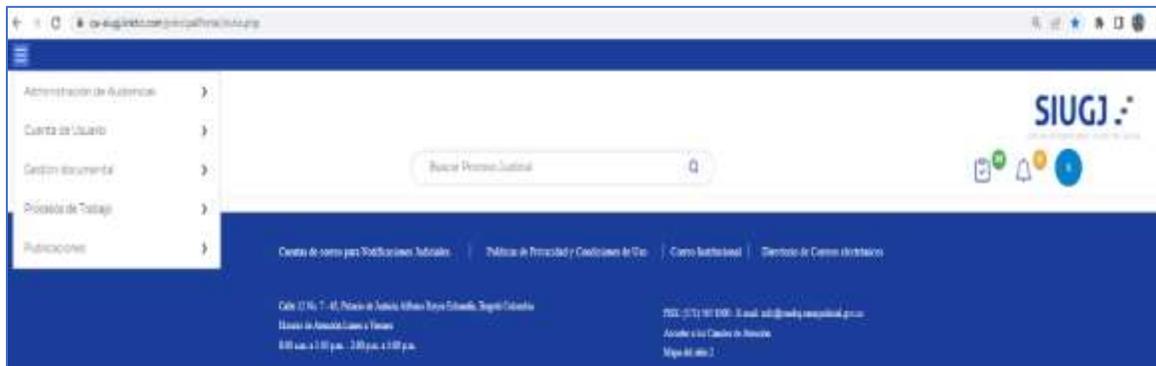
Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Ejecutiva de Administración Judicial
República de Colombia

CONTRATO 046 DE 2021
Adquirir el licenciamiento y prestar los servicios para la implementación de la plataforma para el Sistema Integrado Único de Gestión Judicial -SIUGJ- de la Rama Judicial de la República de Colombia
MANUAL FUNCIONAL SIUGJ V.0.2

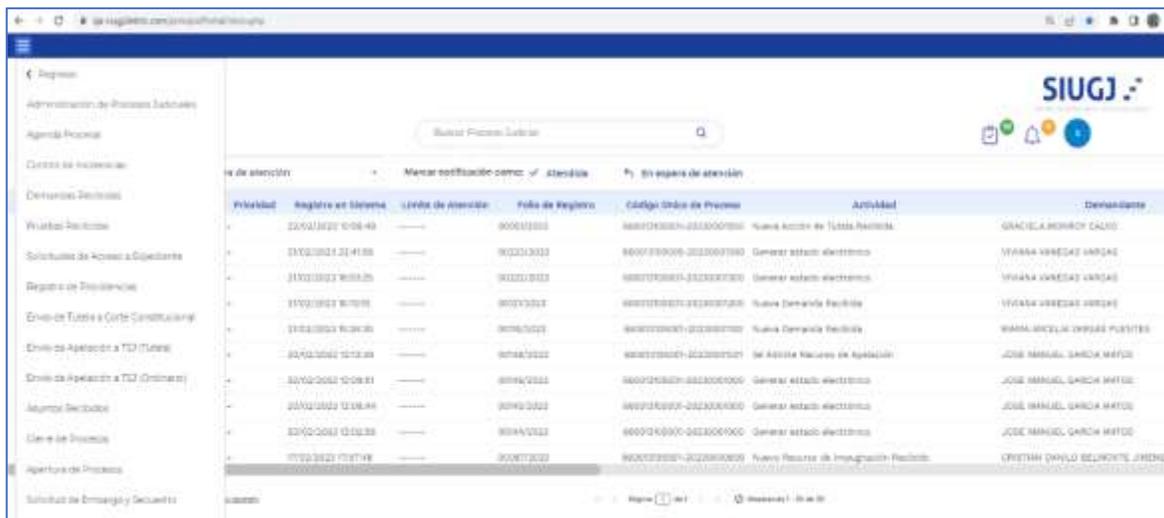


12.4 Novedades e incidencias

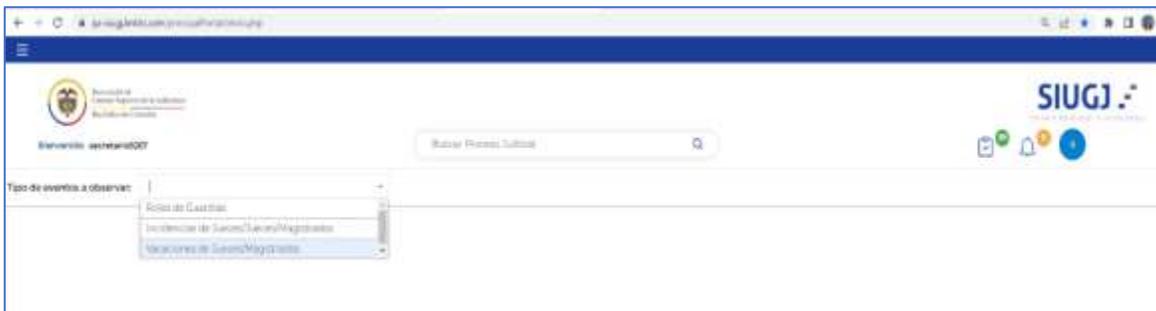
12.4.1 Rol secretario – procesos de trabajo



- Clic en control de incidencias.



- Dar clic en el evento deseado.



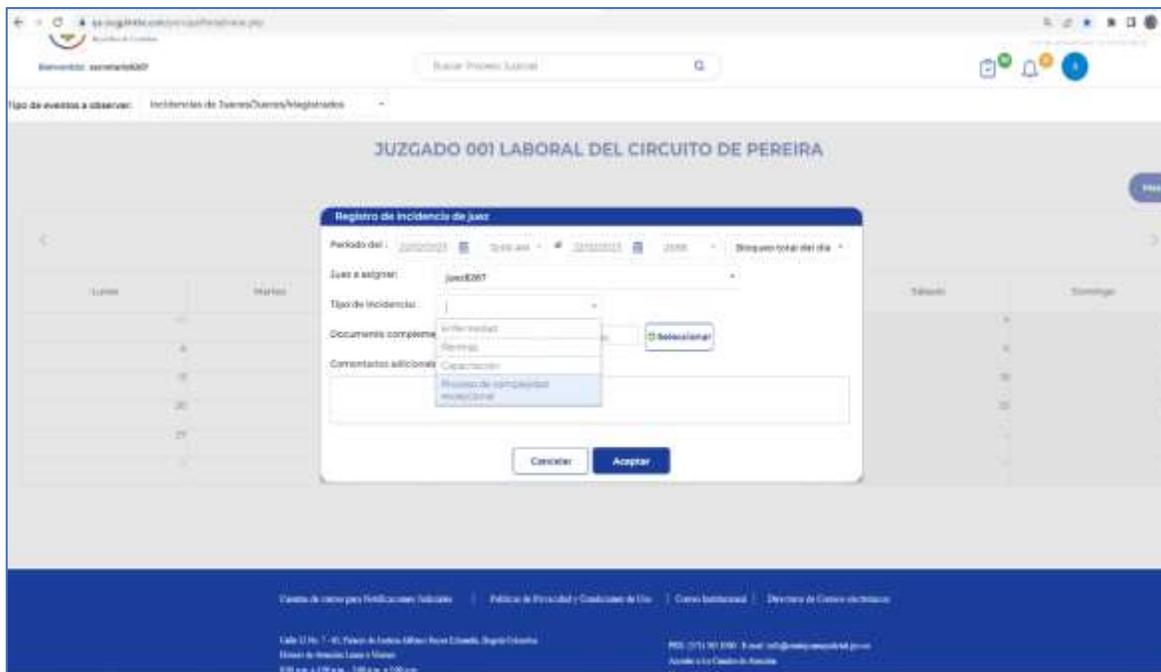
- Dar clic en el presente ejemplo en “**incidencia de juez/magistrado**”.



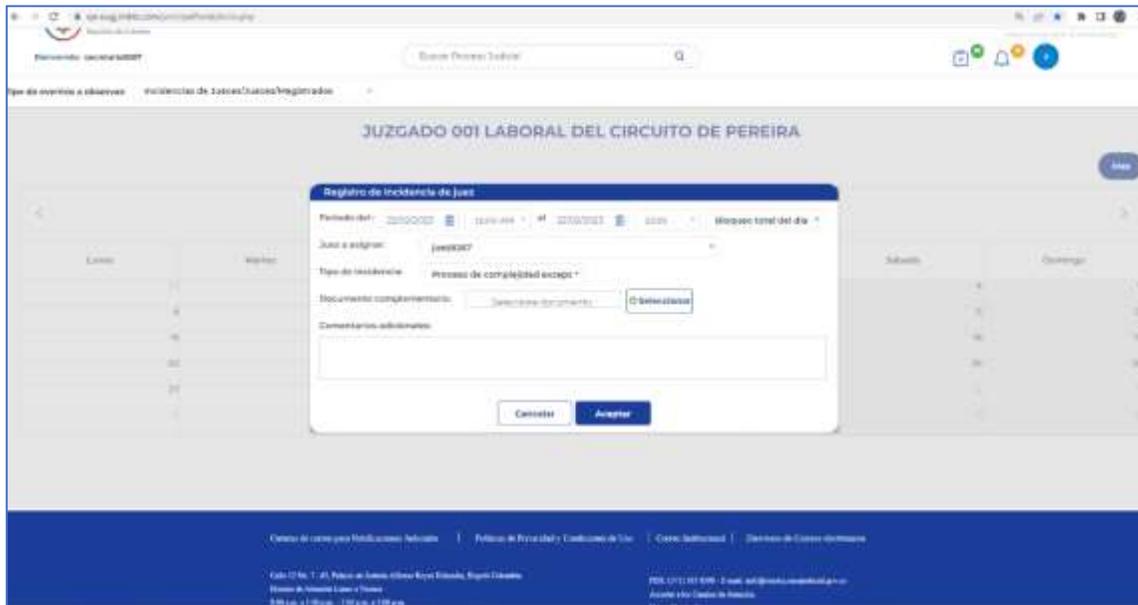
- Dar clic en el día deseado, colocar el periodo del evento, seleccionar el juez, el tipo de incidencia, se podrá subir el documento y colocar los comentarios adicionales, y clic en aceptar.



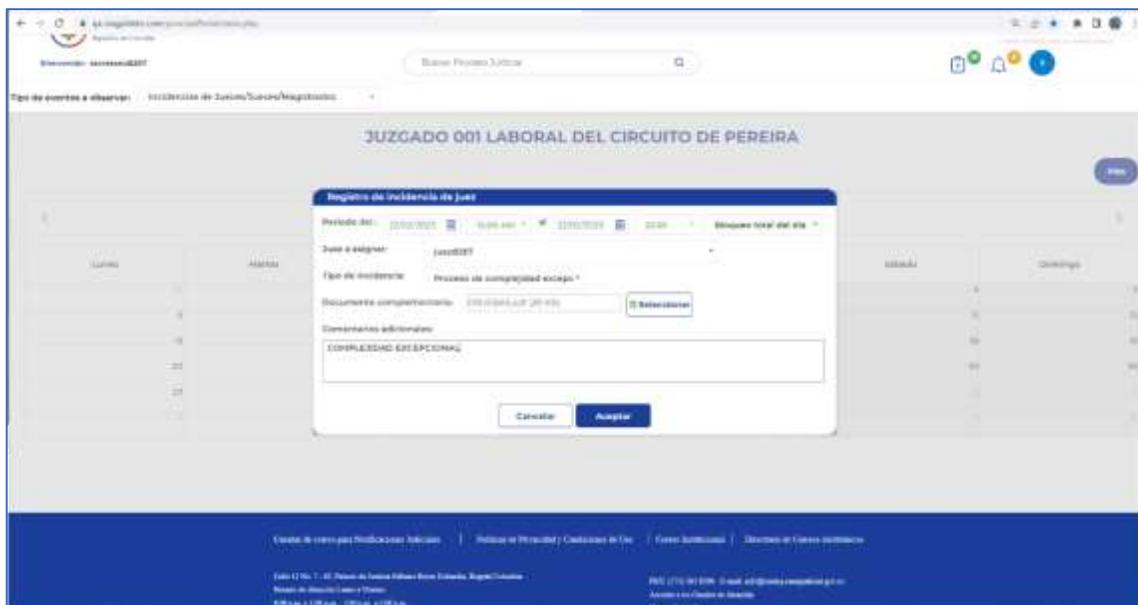
- Se debe seleccionar el tipo de incidencia: enfermedad, permiso, capacitación, proceso de complejidad excepcional.



- Para el presente ejemplo, se seleccionará, caso de complejidad excepcional.



- Se debe subir el documento soporte y colocar el comentario a que hubiere lugar y dar clic en aceptar.



- Otra opción para solicitar la suspensión del reparto por complejidad excepcional.
- Dar clic en el menú y dar clic en procesos de trabajo.



Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Ejecutiva de Administración Judicial
República de Colombia

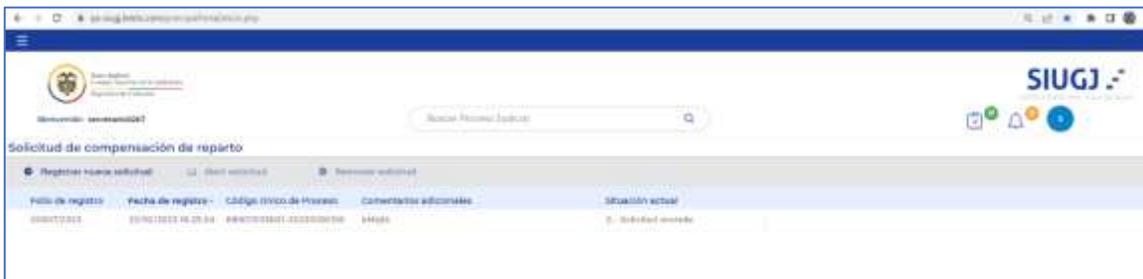
CONTRATO 046 DE 2021
Adquirir el licenciamiento y prestar los servicios para la implementación de la plataforma para el Sistema Integrado Único de Gestión Judicial -SIUGJ- de la Rama Judicial de la República de Colombia
MANUAL FUNCIONAL SIUGJ V.0.2



- Dar clic en la opción **“solicitud de compensación de reparto”**.



- Dar clic en **“registrar nueva solicitud”**.



13. ¿CÓMO VER REMATES JUDICIALES?

Los juzgados subastan públicamente los bienes (casas, apartamentos, lotes, bodegas, automóviles, etc.) de deudores que, después de un proceso judicial, no cancelaron sus obligaciones con instituciones crediticias. En las subastas se fija el precio de los bienes en un nivel inferior del valor comercial de la propiedad.

No resulta importante que el precio sea menor, pues el fin del acreedor (banco) es recuperar parte de los recursos que le prestó a un deudor, quien no cumplió con los pagos acordados.

Por lo tanto, un juez ordena vender judicialmente esos bienes que estaban ‘**atados**’ como garantía de pago.

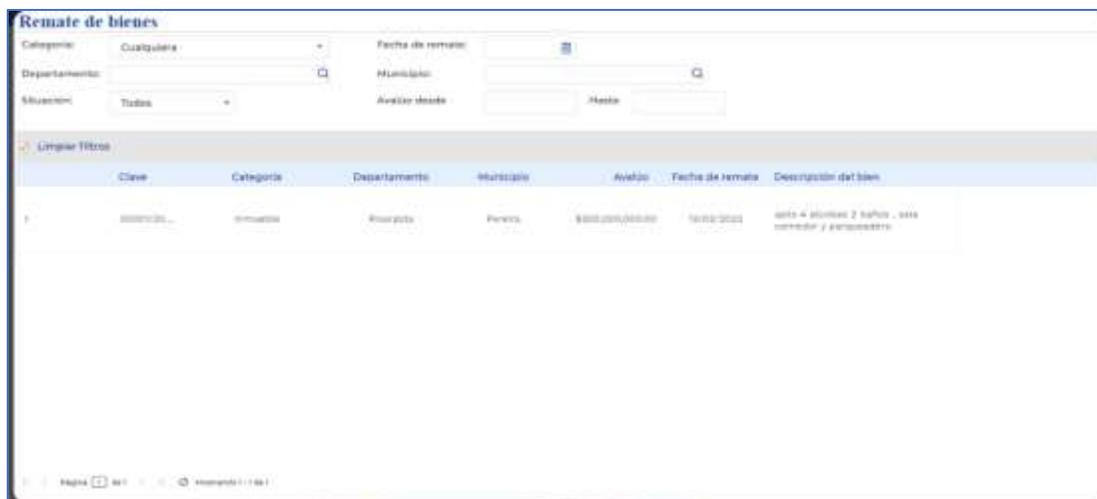
Usted debe ingresar al portal de Sistema Integrado Único de Gestión Judicial <https://prod-siugj.linktic.com>, sin embargo, no es necesario que ingrese con usuario y contraseña.



- Después presionar la casilla de “**Remates Judiciales**”.



- Usted podrá evidenciar la pantalla con los campos a diligenciar y de acuerdo al motivo de su búsqueda deberá suministrar la información necesaria.



- Usted podrá seleccionar en “**Categoría**” el objeto del remate del cual está interesado entre las siguientes opciones:



Remate de bienes

Categoría: Cualquiera

Departamento: Inmueble

Situación: Automotor

Establecimiento de comercio

Cualquiera

Limpiar filtros

- También podrá consultar información sobre los remates activos y terminados.

Situación: Todos

Remates activos

Remates terminados

Todos

Limpiar filtros

Clave Cat

14. ¿CÓMO VALIDAR DOCUMENTOS SIUGJ?

Para validar documentos dentro de la plataforma **SIUGJ**, debemos ingresar a la URL: <https://prod-siugj.linktic.com/principalPortal/index.php>



- Estando allí es indistinto si somos usuarios internos o externos de la rama judicial ya que la validación de documentos se realiza sin necesidad de tener un usuario y una contraseña para ingresar al sistema.
- A continuación, daremos clic en el link que dice validación de documentos:



- Se nos habilita una ventana emergente de la de la siguiente manera dónde se pueden visualizar 2 opciones:



- Estas 2 opciones nos permiten validar documentos que hayan sido previamente firmados dentro de nuestra plataforma ya que si validamos documentos que hayan sido firmados digitalmente por otros medios o herramientas el sistema nos arroja como resultado que el documento no se encuentra en nuestro sistema:



Validación de Documentos

Documento Digital	Hash de Documento	Resultado de Validación
Nombre del Archivo	HASH de Documento	Situación
1 firmado.pdf	DS817955048E441D6E14801B1E79FADE3C 38E5FD473B09EAA28A463B1DE91D0E1F6 DEC2D9DF71CE86783EAF6648F238EDC48 20CE1095CE8BCAD95E05744ADE	Documento NO registrado en sistema

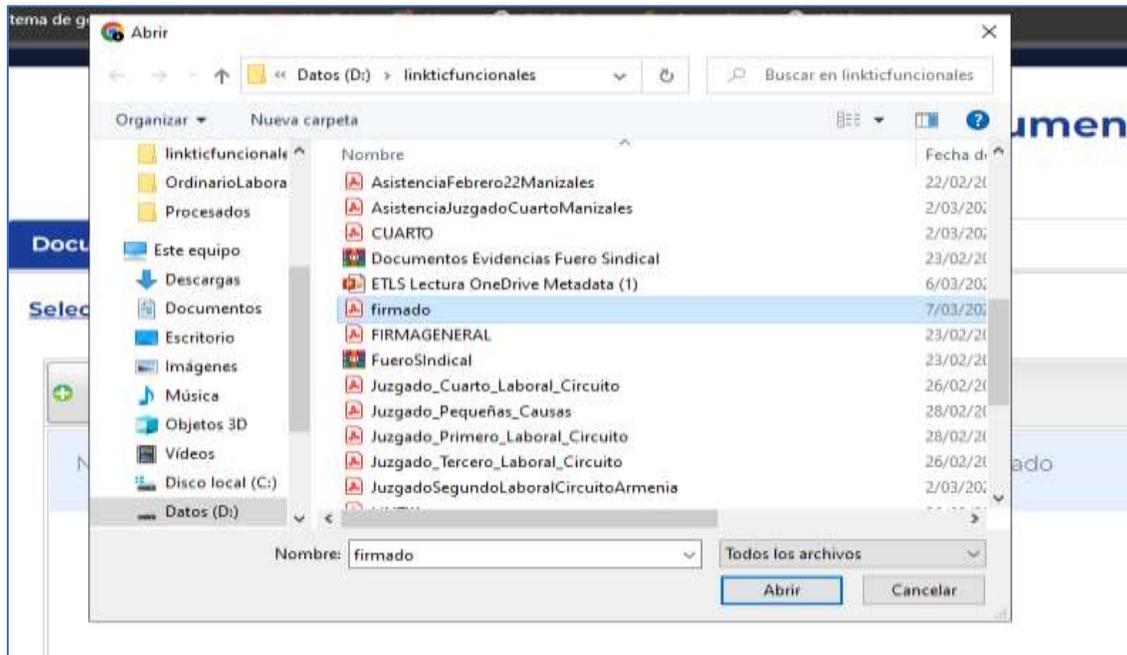
Las 2 maneras en las que podemos validar documentos dentro de nuestra plataforma es a través del documento digital y el hash del documento.

14.1 Documento digital:

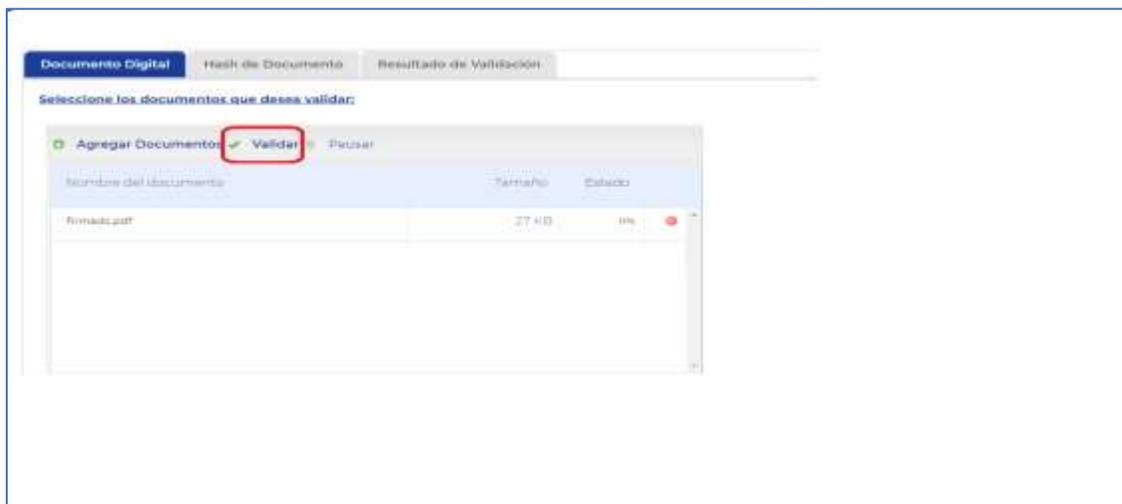
Debemos dar clic en el botón de color verde con un símbolo de más (+) acompañado del texto agregar documento o documentos:



- Luego de lo anterior debemos seleccionar el documento que ha sido previamente firmado dentro de la plataforma de la siguiente manera:



- Después de subir el archivo a la plataforma debemos de darle clic en validar:



- Luego de dar clic en validar el sistema hace el proceso de validación del documento dando como resultado **"documento registrado en el sistema"** esto nos indica que el documento que sometimos a validación es correcto:



Nombre del Archivo	HASH de Documento	Situación
firmado.pdf	24705451111F0D088ED098487A57F108426 DA777ABAC5AA2059ED06A6A580F8EEEB7 863ED6C14838599837AC809EC38FC31331 9FC806499C3A8E22518D00EB85	Documento registrado en sistema

NOTA IMPORTANTE: La información la información del hash de documento debe ser tomada en cuenta ya que ese código largo quien nos muestra el resultado de la validación debe ser usado para usar o validar la opción de validar documentos por medio de hash de documento como se explicará a continuación:

Validar hash de documento: El hash de un documento es un código bastante largo que contiene números y letras el cual es generado automáticamente al momento de que un documento es firmado electrónicamente dentro de nuestra plataforma y se encuentra en la validación del documento del documento así:

Nombre del Archivo	HASH de Documento	Situación
firmado.pdf	24705451111F0D088ED098487A57F108426 DA777ABAC5AA2059ED06A6A580F8EEEB7 863ED6C14838599837AC809EC38FC31331 9FC806499C3A8E22518D00EB85	Documento registrado en sistema

- Para continuar con la validación del documento a través de hash nos posicionamos sobre la pestaña siguiente:



Documento Digital **Hash de Documento** Resultado de Validación

Ingrese los HASH de los documentos que desea validar:

➕ Agregar HASH ➖ Remover HASH ✓ Validar

HASH del Documento -

- Seguidamente damos clic en el botón o pestaña del botón más o agregar hash:

Documento Digital **Hash de Documento** Resultado de Validación

Ingrese los HASH de los documentos que desea validar:

➕ Agregar HASH ➖ Remover HASH ✓ Validar

HASH del Documento -

- Luego de esto se nos habilita un cuadro y dentro de este cuadro ingresamos el código del documento que ha sido firmado electrónicamente desde la plataforma SIUGJ:



Documento Digital **Hash de Documento** Resultado de Validación

Ingrese los HASH de los documentos que desea validar:

Agregar HASH Remove HASH Validar

	HASH del Documento -
1	<input checked="" type="checkbox"/> 0095653dee6d8887310796ccae7300ae1990fde829c2ae0b0607204f5b8d4cb8

- Finalmente damos clic en el botón validar para que realice el proceso de validación del hash ingresado:

Documento Digital **Hash de Documento** Resultado de Validación

Ingrese los HASH de los documentos que desea validar:

Agregar HASH Remove HASH Validar

	HASH del Documento -
1	<input checked="" type="checkbox"/> 0095653dee6d8887310796ccae7300ae1990fde829c2ae0b0607204f5b8d4cb8

- Finalmente, después de hacer la respectiva validación si el documento y el código son correctos y coinciden con el generado en el sistema obtendremos la siguiente visualización:

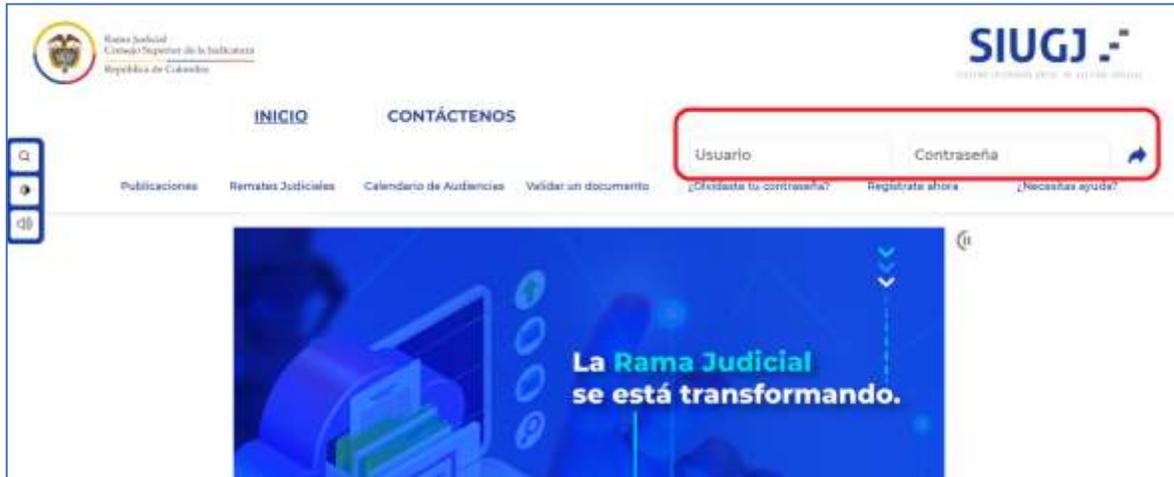


15. ¿CÓMO VISUALIZAR Y FILTRAR EN LA BANDEJA DE ENTRADA LOS CAMPOS DESEADOS?

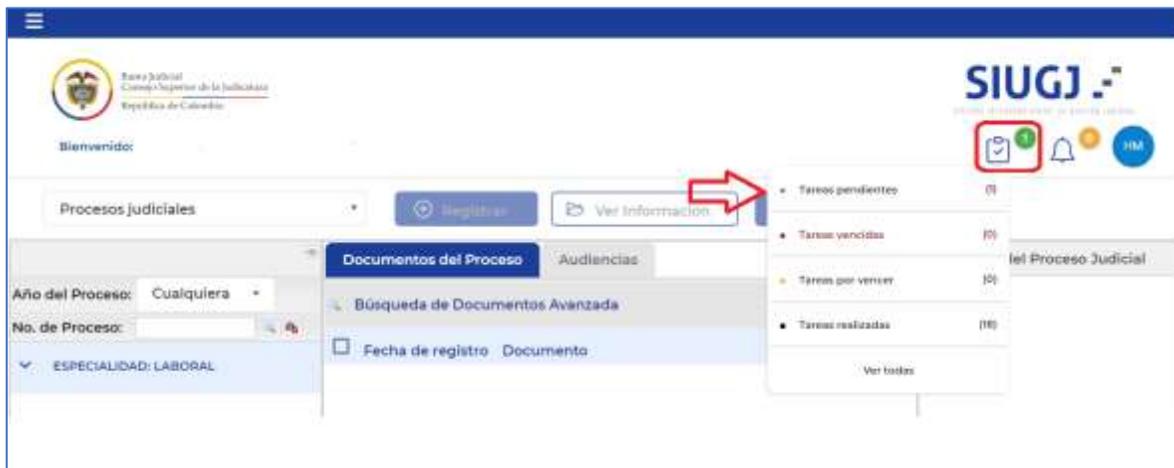
Para visualizar y filtrar en la bandeja de entrada dentro de la plataforma SIUGJ, debemos ingresar a la URL: <https://prod-siugj.linktic.com/principalPortal/index.php>



- Después de estar allí en la interfaz de nuestra plataforma debemos ingresar nuestras credenciales de acceso esto, es nuestro usuario y contraseña para ingresar correctamente al sistema.
- Las funcionalidades que se describirán a continuación sirven tanto para usuarios internos o externos a la rama judicial e independientemente de cada rol:



- Después de ingresar con las credenciales al sistema, nos dirigimos a las pestañas están ubicadas a nuestra derecha, seleccionamos el ítem del chulito e inmediatamente elegimos las tareas pendientes a realizar según el menú que se nos despliega, para este caso las tareas pendientes:



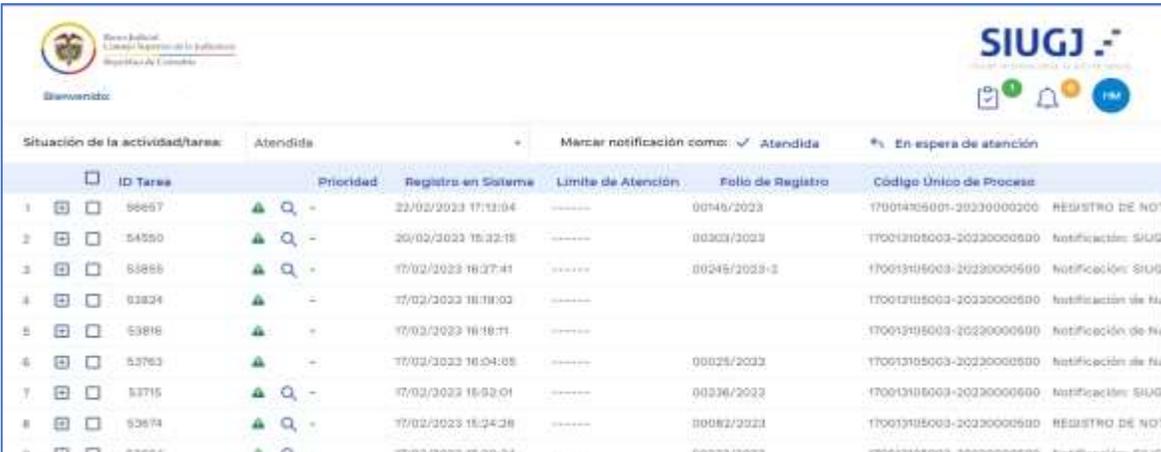
- Luego de seleccionar y realizar el paso anterior el sistema nos llevará a nuestra bandeja de entrada donde podremos observar una interfaz que contiene 10 columnas por la cantidad de filas de procesos funcionales o actividades pendientes que tengamos por realizar así:

Una sola fila:



ID Tarea	Prioridad	Registro en Sistema	Límite de Atención	Folio de Registro	Código Único de Proceso
58144	-	28/02/2023 17:03:42	14/03/2023 17:00:00	00186/2023	170014105001-20230000100 CONTESTACIÓN DE

Varias filas:



ID Tarea	Prioridad	Registro en Sistema	Límite de Atención	Folio de Registro	Código Único de Proceso
88657	-	22/02/2023 17:12:04	-----	00146/2023	170014105001-20230000200 REGISTRO DE NOT
54550	-	26/02/2023 18:22:18	-----	00303/2023	170012105003-20230000600 Notificación SIUG
53855	-	17/02/2023 18:07:41	-----	00245/2023-2	170013105003-20230000600 Notificación SIUG
03824	-	17/02/2023 18:18:00	-----	-----	170012105003-20230000600 Notificación de Nu
53816	-	17/02/2023 18:18:11	-----	-----	170012105003-20230000600 Notificación de Nu
53763	-	17/02/2023 18:04:05	-----	00025/2023	170012105003-20230000600 Notificación de Nu
53715	-	17/02/2023 18:02:01	-----	00336/2023	170012105003-20230000600 Notificación SIUG
53674	-	17/02/2023 18:04:28	-----	00082/2023	170012105003-20230000600 REGISTRO DE NOT
53664	-	17/02/2023 18:20:34	-----	00233/2023	170012105003-20230000600 Notificación SIUG

- Ya estando sobre la interfaz de nuestra bandeja de entrada podemos realizar los filtros deseados como si se tratara de filtros que usamos en la herramienta de ofimática Excel, lo que nos permite tener una interfaz amigable y muy conocida por parte de todos los usuarios. Estos son los modos en los que podemos realizar dichos filtros según la necesidad en cada una de las columnas funciona de la misma manera:



Situación de la actividad/tarea: Atendida

	<input type="checkbox"/>	ID Tarea	Prioridad	Registro
1	<input type="checkbox"/>	56657	↑ Ordenar en forma ascendente	/202
2	<input type="checkbox"/>	54550	↓ Ordenar en forma descendente	/202
3	<input type="checkbox"/>	53855	Columnas	/202
4	<input type="checkbox"/>	53824	Exportar a Excel	/202
5	<input type="checkbox"/>	53816	Agrupar por este campo	/202
6	<input type="checkbox"/>	53763	Mostrar en grupos	/202
7	<input type="checkbox"/>	53715	-	17/02/202
8	<input type="checkbox"/>	53674	-	17/02/202
9	<input type="checkbox"/>	53664	-	17/02/202

- Para este caso seleccionamos la columna ID Tarea y se nos despliega un submenú donde podemos encontrar las opciones: ordenar en forma ascendente, ordenar en forma descendente, columnas, podemos exportar a Excel, agrupar por este campo y mostrar en grupos.
- Ordenar en forma ascendente: nos mostrará todas las filas de mayor a menor según la columna en la cual realizemos el filtro por ejemplo usaremos la columna código único del proceso:

Situación de la actividad/tarea: Atendida Marcar notificación como: Atendida En espera de atención

	<input type="checkbox"/>	ID Tarea	Prioridad	Registro en Sistema	Límite de Atención	Folio de Registro	Código Único de Proceso	
1	<input type="checkbox"/>	54550	-	30/02/2023 15:32:15	-----	00303/2023	170013105003	↑ Ordenar en forma ascendente
2	<input type="checkbox"/>	53855	-	17/02/2023 16:27:41	-----	00249/2023-2	170013105003	↓ Ordenar en forma descendente
3	<input type="checkbox"/>	53824	-	17/02/2023 16:19:02	-----	-----	170013105003	Columnas
4	<input type="checkbox"/>	53816	-	17/02/2023 16:18:31	-----	-----	170013105003	Exportar a Excel
5	<input type="checkbox"/>	53763	-	17/02/2023 16:04:05	-----	00025/2023	170013105003	Agrupar por este campo
6	<input type="checkbox"/>	53715	-	17/02/2023 16:52:01	-----	00236/2023	170013105003	Mostrar en grupos
7	<input type="checkbox"/>	53668	-	17/02/2023 14:52:31	-----	00106/2023	170013106003	Filtros
8	<input type="checkbox"/>	53648	-	17/02/2023 16:13:07	-----	00231/2023	170013105003-20230000500	Notificación: SIUGJ

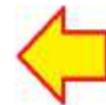


CONTRATO 046 DE 2021
Adquirir el licenciamiento y prestar los servicios para la implementación de la plataforma para el Sistema Integrado Único de Gestión Judicial -SIUGJ- de la Rama Judicial de la República de Colombia
MANUAL FUNCIONAL SIUGJ V.0.2



- Después de realizar dicho filtrado nos mostrará los valores desde el mayor hasta el menor así:

ID Tarea	Prioridad	Registro en Sistema	Límite de Atención	Folio de Registro	Código Único de Proceso
54560	-	20/02/2023 15:32:15	-----	00303/2023	170013106003-20230000500
53855	-	17/02/2023 16:27:41	-----	00245/2023-2	170013105003-20230000500
53824	-	17/02/2023 16:19:02	-----		170013105003-20230000500
53816	-	17/02/2023 16:18:11	-----		170013105003-20230000500
53783	-	17/02/2023 16:04:05	-----	00025/2023	170013106003-20230000500
53715	-	17/02/2023 15:52:01	-----	00236/2023	170013106003-20230000500
53566	-	17/02/2023 14:52:31	-----	00106/2023	170013105003-20230000500
53648	-	17/02/2023 15:13:07	-----	00231/2023	170013105003-20230000500
53664	-	17/02/2023 15:20:34	-----	00233/2023	170013105003-20230000500



- Ordenar de forma descendente: para continuar con el ejemplo vamos a utilizar la opción de filtrar por la misma columna de código único de proceso, pero esta vez de forma descendente así:

ID Tarea	Prioridad	Registro en Sistema	Límite de Atención	Folio de Registro	Código Único de Proceso
56657	-	22/02/2023 17:13:04	-----	00145/2023	170014105001
52880	-	16/02/2023 14:47:33	-----	00092/2023	170014105001
52910	-	16/02/2023 15:08:52	-----	00157/2023	170014105001
52928	-	16/02/2023 15:13:08	-----	00158/2023	170014105001
52971	-	16/02/2023 15:33:40	-----		170014105001
52984	-	16/02/2023 15:45:35	-----	00165/2023	170014105001
52686	-	16/02/2023 06:52:59	-----	00138/2023-1	170014105001
52680	-	16/02/2023 06:47:21	-----	00137/2023-1	170014105001-20230000100

Ordenar en forma ascendente

Ordenar en forma descendente

Columnas

Exportar a Excel

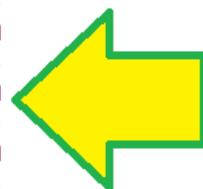
Agrupar por este campo

Mostrar en grupos

Filtros

- Después de realizar dicho filtrado nos mostrará los valores desde el menor hasta el mayor así:

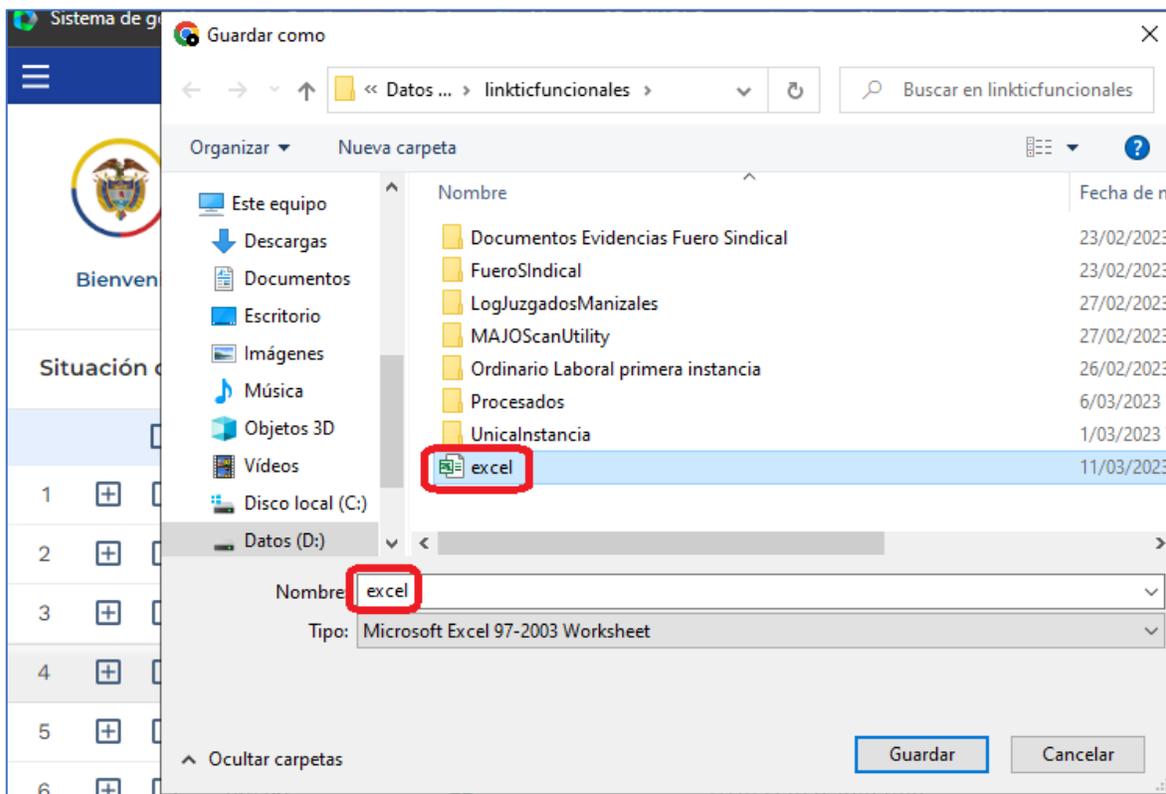
Límite de Atención	Folio de Registro	Código Único de Proceso -
-----	00145/2023	170014105001-20230000200
-----	00092/2023	170014105001-20230000200
-----	00157/2023	170014105001-20230000200
-----	00158/2023	170014105001-20230000200
-----		170014105001-20230000200
-----	00165/2023	170014105001-20230000200
-----	00138/2023-1	170014105001-20230000100
-----	00137/2023-1	170014105001-20230000100
-----	00106/2023	170013105003-20230000500



- Opción de exportar a Excel:** Para este caso podemos seleccionar cualquiera de las columnas y vamos a seleccionar en el menú desplegable la opción de exportar a Excel.

<input type="checkbox"/>	ID Tarea	Prioridad	Registro en Sistema*	Límite de Atención	Folio de
1	<input type="checkbox"/> 56657	-	22/02/2023 17:13:04	↑ Ordenar en forma ascendente	
2	<input type="checkbox"/> 54550	-	20/02/2023 15:32:15	↓ Ordenar en forma descendente	
3	<input type="checkbox"/> 53855	-	17/02/2023 16:27:41	Columnas	
4	<input type="checkbox"/> 53824	-	17/02/2023 16:18:11	Exportar a Excel	
5	<input type="checkbox"/> 53816	-	17/02/2023 16:18:11	Agrupar por este campo	
6	<input type="checkbox"/> 53763	-	17/02/2023 16:04:05	<input type="checkbox"/> Mostrar en grupos	

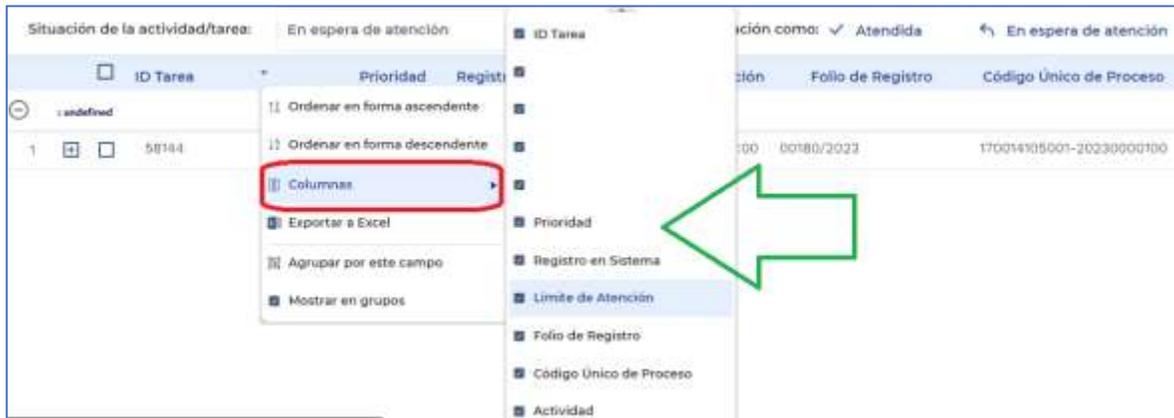
- Después de seleccionar la opción de exportar al Excel, se nos va a habilitar una ventana de emergente que nos va a preguntar qué nombre y dónde deseamos guardar en nuestro computador el Excel con la información contenida en nuestra bandeja de entrada, para este caso quiero guardar el archivo con el nombre de Excel:



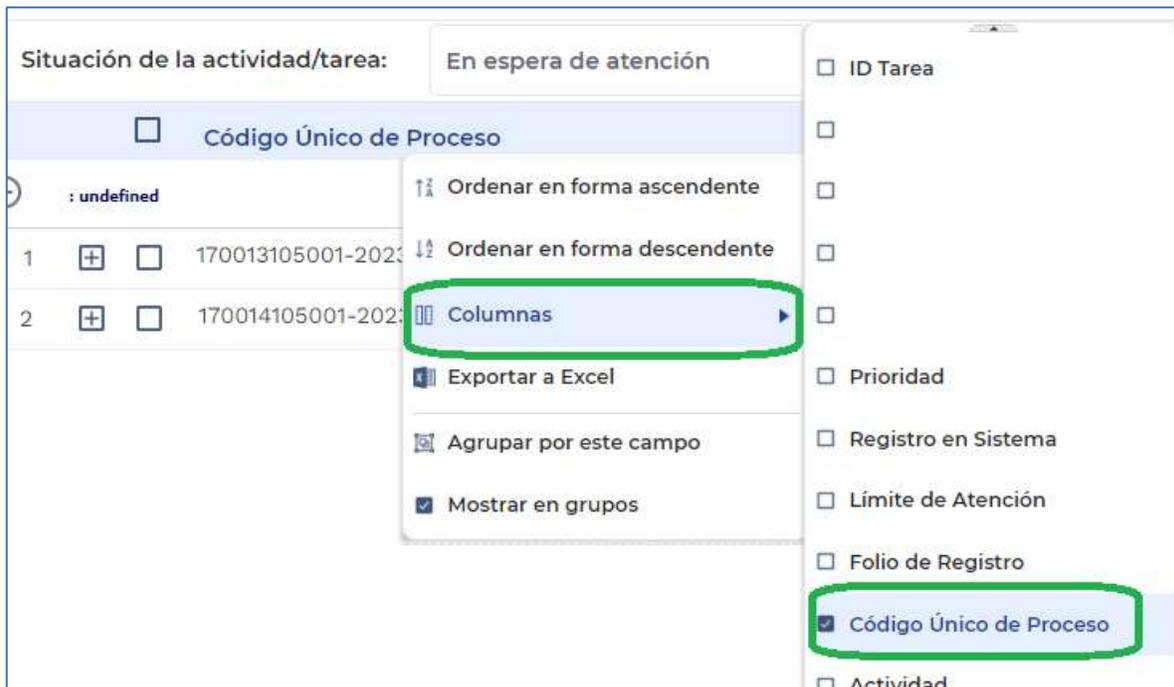
- Como resultado final en nuestro equipo estará un archivo de Excel con toda la información que nosotros vemos en nuestra bandeja de entrada:

ID Tarea	Prioridad	Registro en Sistema	Límite de Atención	Fecha de Registro	Código Único de Proceso	Actividad	Demandante	Demandado
52996		16/02/2023 14:47:39		00091/2023	170014395001-2023060020	Notificación SIUGJ- Notificación	HERNAN MAURICIO MARQUEZ MARULANDA	CARLOS JOSE RUIZ TOBON
52919		16/02/2023 11:08:53		00157/2023	170014395001-2023060020	Notificación SIUGJ- Notificación	HERNAN MAURICIO MARQUEZ MARULANDA	CARLOS JOSE RUIZ TOBON
52928		16/02/2023 11:13:08		00158/2023	170014395001-2023060020	Notificación SIUGJ- Notificación	HERNAN MAURICIO MARQUEZ MARULANDA	CARLOS JOSE RUIZ TOBON
52971		16/02/2023 11:35:40			170014395001-2023060020	Notificación de Nueva Audiencia Programa	HERNAN MAURICIO MARQUEZ MARULANDA	CARLOS JOSE RUIZ TOBON
52994		16/02/2023 11:45:35		00165/2023	170014395001-2023060020	Notificación SIUGJ- Notificación	HERNAN MAURICIO MARQUEZ MARULANDA	CARLOS JOSE RUIZ TOBON
52996		16/02/2023 08:52:59		00198/2023-1	170014395001-2023060010	Notificación SIUGJ- Notificación	HERNAN MAURICIO MARQUEZ MARULANDA	CARLOS JOSE RUIZ TOBON
52680		16/02/2023 06:47:21		00137/2023-1	170014395001-2023060010	Notificación SIUGJ- Notificación	HERNAN MAURICIO MARQUEZ MARULANDA	CARLOS JOSE RUIZ TOBON
52965		17/02/2023 14:52:31		00106/2023	170013295003-2023060050	Notificación SIUGJ- Notificación	HERNAN MAURICIO MARQUEZ MARULANDA	CARLOS JOSE RUIZ TOBON
52648		17/02/2023 11:13:07		00231/2023	170013295003-2023060050	Notificación SIUGJ- Notificación	HERNAN MAURICIO MARQUEZ MARULANDA	CARLOS JOSE RUIZ TOBON
52664		17/02/2023 11:20:34		00235/2023	170013295003-2023060050	Notificación SIUGJ- Notificación	HERNAN MAURICIO MARQUEZ MARULANDA	CARLOS JOSE RUIZ TOBON
52674		17/02/2023 11:34:26		00282/2023	170013295003-2023060050	REGISTRO DE NOTIFICACIÓN PERSONAL	HERNAN MAURICIO MARQUEZ MARULANDA	CARLOS JOSE RUIZ TOBON
52715		17/02/2023 11:52:01		00236/2023	170013295003-2023060050	Notificación SIUGJ- Notificación	HERNAN MAURICIO MARQUEZ MARULANDA	CARLOS JOSE RUIZ TOBON
52763		17/02/2023 16:04:05		00025/2023	170013295003-2023060050	Notificación de Nueva Audiencia Programa	HERNAN MAURICIO MARQUEZ MARULANDA	CARLOS JOSE RUIZ TOBON
52816		17/02/2023 16:18:11			170013295003-2023060050	Notificación de Nueva Audiencia Programa	HERNAN MAURICIO MARQUEZ MARULANDA	CARLOS JOSE RUIZ TOBON
52824		17/02/2023 16:18:02			170013295003-2023060050	Notificación de Nueva Audiencia Programa	HERNAN MAURICIO MARQUEZ MARULANDA	CARLOS JOSE RUIZ TOBON
52825		17/02/2023 16:27:41		00245/2023-2	170013295003-2023060050	Notificación SIUGJ- Notificación	HERNAN MAURICIO MARQUEZ MARULANDA	CARLOS JOSE RUIZ TOBON
54550		20/02/2023 11:32:15		00303/2023	170013295003-2023060050	Notificación SIUGJ- Notificación	HERNAN MAURICIO MARQUEZ MARULANDA	CARLOS JOSE RUIZ TOBON

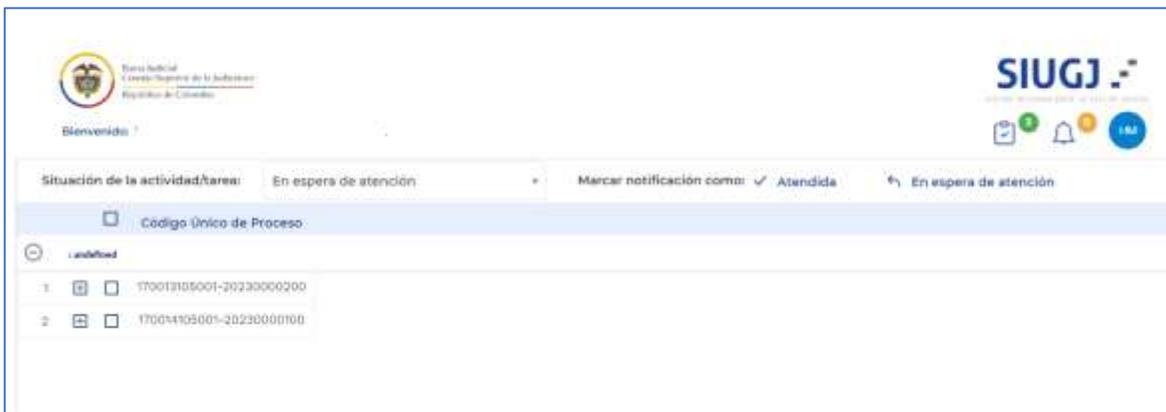
- **Ordenar por columnas:** Dentro del sub menú columnas, se nos despliega también las opciones siguientes:



Las opciones que están desplegadas y que se observan en la imagen anterior corresponden a cada una de las columnas que por defecto nos presenta el sistema en nuestra bandeja de entrada, en estas opciones nosotros también podemos realizar o seleccionar las columnas que queremos ver en nuestra bandeja de entrada para lo cual vamos únicamente a seleccionar código único del proceso, así:



- Obteniendo como resultado en nuestra bandeja de entrada única y exclusivamente la columna “código único del proceso” eliminando o realizando el filtrado por columnas como se puede observar en la siguiente imagen:



- Opciones de agrupar por este campo y mostrar en grupo: estas 2 opciones funcionan simultáneamente ya que cuando utilizamos la opción de agrupar por este campo automáticamente se habilita la opción de mostrar en grupo para el ejemplo vamos a utilizar la columna código único del proceso con estas 2 opciones:

ID Tarea	Prioridad	Registro en Sistema	Límite de Atención	Folio de Registro	Código Único de Proceso*
1	Alta	22/02/2023 17:13:04	-----	00145/2023	170014105001 Ordenar en forma ascendente
2	Alta	20/02/2023 16:32:16	-----	00303/2023	170013105001 Ordenar en forma descendente
3	Alta	17/02/2023 16:27:41	-----	00245/2023-2	170013105001 Columnas
4	Alta	17/02/2023 16:19:02	-----		170013105001 Exportar a Excel
5	Alta	17/02/2023 16:18:11	-----		170013105001 Agrupar por este campo
6	Alta	17/02/2023 16:04:05	-----	00025/2023	170013105001 Mostrar en grupos

- Al seleccionar esta opción automáticamente se habilita la opción mostrar en grupos y el resultado se ve reflejado en grupos en nuestra pantalla dónde se agrupan los datos por la columna seleccionada de esta manera:



ID Tarea	Prioridad	Registro en Sistema	Límite de Atención	Folio de Registro	Código Único de Proceso
Código Único de Proceso: 170014105001-20230000200					
1	56657	22/02/2023 17:13:04	-----	00146/2023	170014105001-20230000200 REGISTRO DE NOT
2	52984	16/02/2023 15:45:25	-----	00185/2023	170014105001-20230000200 Notificación: SIUG
3	52971	16/02/2023 15:33:40	-----		170014105001-20230000200 Notificación de e
4	52926	16/02/2023 15:12:08	-----	00158/2023	170014105001-20230000200 Notificación: SIUG
5	52919	16/02/2023 15:08:52	-----	00157/2023	170014105001-20230000200 Notificación: SIUG
6	52880	16/02/2023 14:47:33	-----	00082/2023	170014105001-20230000200 Notificación: SIUG
Código Único de Proceso: 170013105003-20230000500					
2	54550	20/02/2023 19:32:15	-----	00303/2023	170013105003-20230000500 Notificación: SIUG
3	53645	17/02/2023 16:27:41	-----	00245/2023-2	170013105003-20230000500 Notificación: SIUG

- Para volver a nuestra bandeja de entrada predeterminada o habitual simplemente nos ubicamos nuevamente en la columna que acabamos de filtrar en este caso nuevamente en código único de proceso donde estarán habilitada o seleccionada la opción de mostrar en grupos, simplemente desmarcamos esta opción de la siguiente manera y así nuestra bandeja de entrada queda nuevamente predeterminada:

Código Único de Proceso

- ↑ Ordenar en forma ascendente
- ↓ Ordenar en forma descendente
- Columnas
- Exportar a Excel
- Agrupar por este campo
- Mostrar en grupos** ←



Bienvenido

Situación de la actividad/tarea: Atendida - Marcar notificación como: Atendida En espera de atención

ID Tarea	Prioridad	Registro en Sistema	Límite de Atención	Folio de Registro	Código Único de Proceso
1	56037	22/02/2023 17:13:04	-----	00145/2023	170014105001-20230000200 REGISTRO DE NOT
2	54550	20/02/2023 15:32:15	-----	00303/2023	170013105003-20230000300 Notificación SIUG
3	53880	17/02/2023 16:27:41	-----	00245/2023-2	170013105003-20230000300 Notificación SIUG
4	53824	17/02/2023 16:18:02	-----		170013105003-20230000300 Notificación de Ni
5	53818	17/02/2023 16:18:11	-----		170013105003-20230000300 Notificación de Ni
6	53763	17/02/2023 16:04:05	-----	00025/2023	170013105003-20230000300 Notificación de Ni
7	53715	17/02/2023 15:52:01	-----	00236/2023	170013105003-20230000300 Notificación SIUG
8	53674	17/02/2023 15:24:28	-----	00092/2023	170013105003-20230000300 REGISTRO DE NOT
9	53664	17/02/2023 15:20:34	-----	00233/2023	170013105003-20230000300 Notificación SIUG
10	53648	17/02/2023 15:13:07	-----	00231/2023	170013105003-20230000300 Notificación SIUG

Nota: Importante: en todas las columnas excepto en la primera que se llama ID tarea, al momento de querer realizar filtros en cada una de las columnas, al final aparece la opción de filtro, esta opción nos permite personalizar cada vez más nuestra búsqueda filtrada según el tipo de dato que contenga dicha columna, es decir, que dónde los datos sean fechas nos permite filtrar por fechas, donde son números nos permite filtrar por números y dónde son nombres nos permite filtrar por nombres. Para el ejemplo vamos a utilizar las columnas: **“registro en sistema”**, **“código único de proceso”** y **“actividad”**:

- **Registro en sistema:** En la columna registró el sistema el tipo de dato que se almacena dentro de esa columna es un dato tipo fecha por lo tanto cuando seleccionamos la columna desplegamos el menú para realizar el filtro y dentro de ese menú seleccionamos la opción de filtro se nos va a abrir un sub menú que nos permite elegir 3 opciones que son **“antes de”**, **“después de”** y **“en”**:



ID Tarea	Prioridad	Registro en Sistema	Límite de Atención	Folio de Registro	Código Único de Proceso	Act
56657	-	22/02/2023 17:13:04	Ordenar en forma ascendente	3	170014105001-20230000200	REGISTRO DE NOTIFICACI
54550	-	20/02/2023 15:32:15	Ordenar en forma descendente	3	170013105003-20230000500	Notificación: SIUGJ- Notif
53855	-	17/02/2023 16:27:41	Columnas	3-2	170013105003-20230000500	Notificación: SIUGJ- Notif
53824	-	17/02/2023 16:18:02	Exportar a Excel		170013105003-20230000500	Notificación de Nueva Audi
53816	-	17/02/2023 16:18:11	Agrupar por este campo		170013105003-20230000500	Notificación de Nueva Audi
53763	-	17/02/2023 16:04:05	Mostrar en grupos	3	170013105003-20230000500	Notificación de Nueva Audi
53715	-	17/02/2023 15:52:01	Filtros			Notif
52674	-	17/02/2023 15:24:26				Notif
53664	-	17/02/2023 15:20:34				Notif
53648	-	17/02/2023 15:13:07				Notif

- **Opción antes de:** Para el ejemplo seleccionaremos todos los procesos registrados antes del 10 de marzo de 2023 así:

ID Tarea	Prioridad	Registro en Sistema	Límite de Atención	Folio de Registro	Código Único de Proceso	Act
56657	-	22/02/2023 17:13:04	Ordenar en forma ascendente	3	170014105001-20230000200	REGISTRO DE NOTIFICACI
54550	-	20/02/2023 15:32:15	Ordenar en forma descendente	3	170013105003-20230000500	Notificación: SIUGJ- Notif
53855	-	17/02/2023 16:27:41	Columnas	3-2	170013105003-20230000500	Notificación: SIUGJ- Notif
53824	-	17/02/2023 16:18:02	Exportar a Excel		170013105003-20230000500	Notificación de Nueva Audi
53816	-	17/02/2023 16:18:11	Agrupar por este campo		170013105003-20230000500	Notificación de Nueva Audi
53763	-	17/02/2023 16:04:05	Mostrar en grupos	3	170013105003-20230000500	Notificación de Nueva Audi
53715	-	17/02/2023 15:52:01	Filtros			Notif
52674	-	17/02/2023 15:24:26				Notif
53664	-	17/02/2023 15:20:34				Notif
53648	-	17/02/2023 15:13:07				Notif

- Obteniendo como resultado todos los procesos que fueron registrados antes de la fecha seleccionada de la siguiente manera:



ID Tarea	Prioridad	Registro en Sistema	Limite de Atención	Folio de Registro	Código Único de Proceso
1		22/02/2023 17:13:04	-----	00145/2023	170013105001-20230000200
2		20/02/2023 15:22:15	-----	00303/2023	170013105003-20230000500
3		17/02/2023 16:27:41	-----	00245/2023-2	170013105003-20230000500
4		17/02/2023 16:19:02	-----		170013105003-20230000500
5		17/02/2023 16:18:11	-----		170013105003-20230000500
6		17/02/2023 16:04:05	-----	00025/2023	170013105003-20230000500
7		17/02/2023 15:52:01	-----	00336/2023	170013105003-20230000500
8		17/02/2023 15:24:26	-----	00082/2023	170013105003-20230000500
9		17/02/2023 15:20:34	-----	00233/2023	170013105003-20230000500
10		17/02/2023 15:13:07	-----	00231/2023	170013105003-20230000500

- **Opción después de:** Para el ejemplo seleccionaremos todos los procesos registrados después del 10 de marzo de 2023 así:

Situación de la actividad/tarea: Cualquiera * Marcar notificación como: Atendida En espera de atención

ID Tarea	Prioridad	Registro en Sistema	Limite de Atención	Folio de Registro	Código Único de Proceso
63376		10/03/2023 16:41:19	-----		170013105001-20230000200

Menú de opciones para 'Registro en Sistema':

- Ordenar en forma ascendente
- Ordenar en forma descendente
- Columnas
- Exportar a Excel
- Agrupar por este campo
- Mostrar en grupos
- Filtros**

Configuración de filtro:

- Antes de
- Después de**
- En

Calendario de Marzo 2023:

27	28	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31	1	2

- Obteniendo como resultado todos los procesos que fueron registrados después de la fecha seleccionada de la siguiente manera:

ID Tarea	Prioridad	Registro en Sistema	Limite de Atención	Folio de Registro	Código Único de Proceso
1		10/03/2023 16:41:19	-----		170013105001-20230000200

- **Opción en:** Para el ejemplo seleccionaremos todos los procesos registrados en el 10 de marzo de 2023 así:



Situación de la actividad/tarea: Cualquiera | Marcar notificación como: Atendida En espera de atención

ID Tarea	Prioridad	Registro en Sistema	Límite de Atención	Folio de Registro	Código Único de Proceso
63376	+	10/03/2023 16:41:18	Ordenar en forma ascendente	170013105001-20230000200	Notificación de Nueva A
58144	-	24/03/2023 17:03:42	Ordenar en forma descendente	170014105001-20230000700	CONTESTACIÓN DE DEM
56657	-	22/03/2023 17:12:04	Columnas	170014105001-20230000200	REGISTRO DE NOTIFICA
54550	-	20/03/2023 18:32:15	Exportar a Excel	170013105003-20230000500	Notificación: SIUGJ- Not
53805	-	17/03/2023 18:27:41	Agrupar por este campo	170013105003-20230000500	Notificación: SIUGJ- Not
53924	-	17/03/2023 18:19:03	Mostrar en grupos	170013105003-20230000500	Notificación de Nueva A
53816	-	17/03/2023 18:18:11	Filtros		
53763	-	17/03/2023 18:04:05	Antes de		
53716	-	17/03/2023 18:52:01	Después de		
53676	-	17/03/2023 15:24:26	En		

Notificar: 5 días antes de la fecha límite de vencimiento | Página 1 de 1

Situación de la actividad/tarea: Cualquiera | Marcar notificación como: Atendida En espera de atención

ID Tarea	Prioridad	Registro en Sistema	Límite de Atención	Folio de Registro	Código Único de Proceso
----------	-----------	---------------------	--------------------	-------------------	-------------------------

Notificar: 5 días antes de la fecha límite de vencimiento | Página 1 de 1

- Obteniendo como resultado todos los procesos que fueron registrados en la fecha seleccionada de la siguiente manera:

Situación de la actividad/tarea: Cualquiera | Marcar notificación como: Atendida En espera de atención

ID Tarea	Prioridad	Registro en Sistema	Límite de Atención	Folio de Registro	Código Único de Proceso
----------	-----------	---------------------	--------------------	-------------------	-------------------------



CONTRATO 046 DE 2021
Adquirir el licenciamiento y prestar los servicios para la implementación de la plataforma para el Sistema Integrado Único de Gestión Judicial -SIUGJ- de la Rama Judicial de la República de Colombia
MANUAL FUNCIONAL SIUGJ V.0.2



NOTA: Queda nuestra bandeja de entrada totalmente en blanco porque no se encontraron registros o procesos que hayan sido registrados en la fecha indicada al momento de realizar el filtro.

Sub filtro por **“código único de proceso”**: esta opción despliega un rectángulo de texto donde podemos digitar única y exclusivamente un número y según el número que nosotros digitemos en este caso el número 500 nos arrojará el resultado de los procesos y actividades que tengan asignado el número 500 de la siguiente manera:

ID Tarea	Prioridad	Registro en Sistema	Límite de Atención	Folio de Registro	Código Único de Proceso	Actividad
83376	-	10/03/2023 16:41:19	-----		170013105001	Ordenar en forma ascendente
58144	-	24/02/2023 17:03:42	14/03/2023 17:00:00	00180/2023	170014105001	Ordenar en forma descendente
56687	-	22/02/2023 17:13:04	-----	00146/2023	170014105001	Columnas
54560	-	20/02/2023 15:32:16	-----	00303/2023	170013105001	Exportar a Excel
53855	-	17/02/2023 16:27:41	-----	00245/2023-2	170013105001	Agrupar por este campo
53824	-	17/02/2023 16:19:02	-----		170013105001	Mostrar en grupos
53816	-	17/02/2023 16:18:11	-----			
53763	-	17/02/2023 16:04:06	-----	00024/2023		

ID Tarea	Prioridad	Registro en Sistema	Límite de Atención	Folio de Registro	Código Único de Proceso	Actividad
52894	-	16/02/2023 15:45:35	-----	00165/2023	170014105001	1-20230000200
52871	-	16/02/2023 15:33:40	-----		170014105001	1-20230000200
52890	-	16/02/2023 14:47:33	-----	00092/2023	170014105001	1-20230000200
52918	-	16/02/2023 15:08:52	-----	00157/2023	170014105001	1-20230000200
52926	-	16/02/2023 15:13:08	-----	00158/2023	170014105001	1-20230000200
58144	-	24/02/2023 17:03:42	14/03/2023 17:00:00	00180/2023	170014105001	1-20230000100
52686	-	16/02/2023 06:52:59	-----	00138/2023-1	170014105001	1-20230000100
52680	-	16/02/2023 06:47:21	-----	00137/2023-1	170014105001	1-20230000100
53565	-	17/02/2023 14:52:31	-----	00106/2023	170013105001	1-20230000100

Sub filtro “actividad”: Para filtrar con el filtro seleccionamos en este caso la columna actividad y en el sub menú que nos muestra todas las opciones seleccionamos la de filtro eh inmediatamente senos despliega un cuadro de texto en el cual podemos digitar cualquier palabra en este caso registro para que el sistema los haga del respectivo filtro que deseamos:



CONTRATO 046 DE 2021
Adquirir el licenciamiento y prestar los servicios para la
implementación de la plataforma para el Sistema Integrado Único
de Gestión Judicial -SIUGJ- de la Rama Judicial de la República de
Colombia
MANUAL FUNCIONAL SIUGJ V.0.2



Código Único de Proceso -	Actividad	Demandante	Demanda
70014105001-20230000200	REGISTRO DE NOTIFICACIÓN PERSONAL	ROLANDA	CARLOS JOSE RUIZ TOBON
70014105001-20230000200	Notificación: SIUGJ- Notificación	ROLANDA	CARLOS JOSE RUIZ TOBON
70014105001-20230000200	Notificación de Nueva Audiencia Programada	ROLANDA	CARLOS JOSE RUIZ TOBON
70014105001-20230000200	Notificación: SIUGJ- Notificación	ROLANDA	CARLOS JOSE RUIZ TOBON
70014105001-20230000200	Notificación: SIUGJ- Notificación	ROLANDA	CARLOS JOSE RUIZ TOBON
70014105001-20230000200	Notificación: SIUGJ- Notificación	ROLANDA	CARLOS JOSE RUIZ TOBON
170014105001-20230000100	CONTESTACIÓN DE DEMANDA	HERNAN MARQUEZ GARCIA	D MARQUEZ
170014105001-20230000100	Notificación: SIUGJ- Notificación	HERNAN MARQUEZ GARCIA	HERNAN MAURICIO MARQUEZ
170014105001-20230000100	Notificación: SIUGJ- Notificación	HERNAN MARQUEZ GARCIA	HERNAN MAURICIO MARQUEZ

- Como resultado obtenemos que en nuestra bandeja de entrada se nos despliega todas las actividades Y/O tareas qué contengan dentro de la columna actividad la palabra registro.

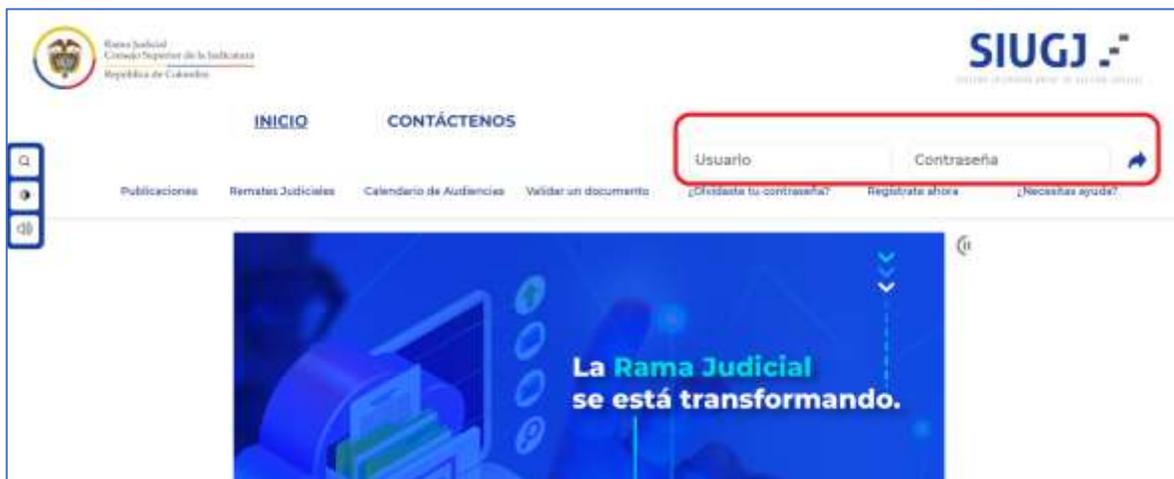
Fecha	Registro en Sistema	Límite de Atención	Folio de Registro	Código Único de Proceso	Actividad
22/02/2023 17:13:04	-----	-----	00145/2023	170014105001-20230000200	REGISTRO DE NOTIFICACIÓN PERSONAL
17/02/2023 16:24:26	-----	-----	00082/2023	170013105003-20230000600	REGISTRO DE NOTIFICACIÓN PERSONAL

16. ¿CÓMO VER ALARMAS Y ALERTAS DE ACTIVIDADES?

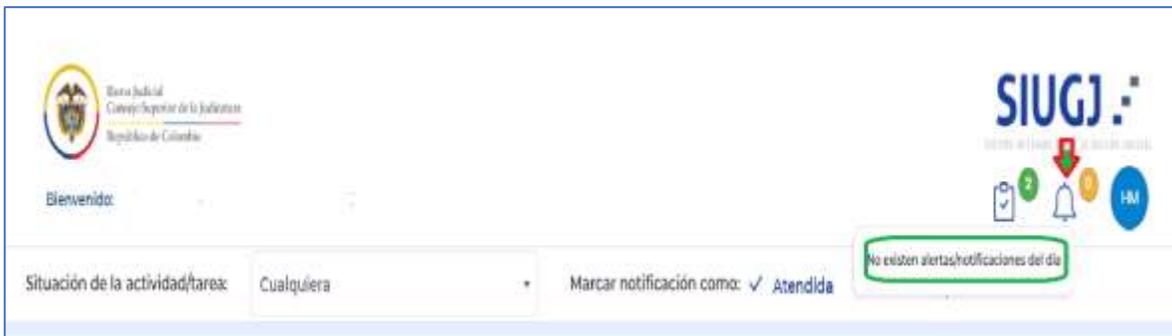
Para **ver alarmas y alertas de actividades** en la bandeja de entrada dentro de la plataforma **SIUGJ**, debemos ingresar a la URL: <https://prod-siugj.linktic.com/principalPortal/index.php>



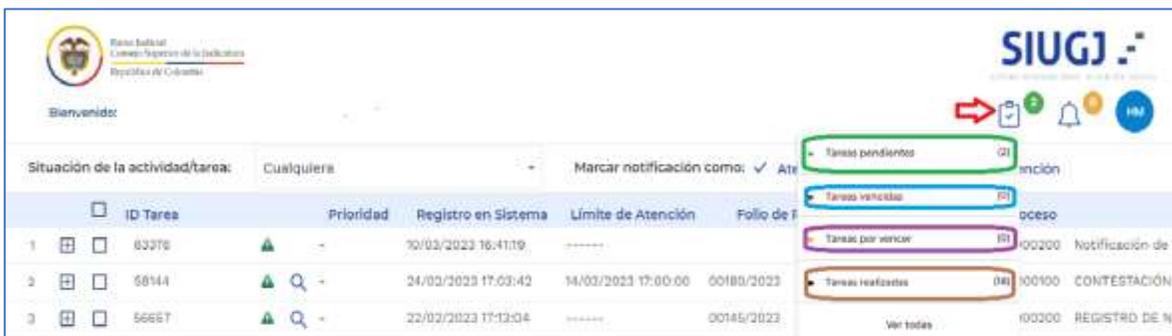
- Después de estar allí en la interfaz de nuestra plataforma debemos ingresar nuestras credenciales de acceso esto, es nuestro usuario y contraseña para ingresar correctamente al sistema.
- Las funcionalidades que se describirán a continuación sirven tanto para usuarios internos o externos a la rama judicial e independientemente de cada rol



- Después de ingresar correctamente en la plataforma SIUGJ, Podemos observar que en la parte superior derecha de nuestra pantalla y debajo del logo del sistema observamos 3 íconos, un chulito de afirmación, una campana y las iniciales del nombre de usuario con el cual ingresamos.
- Para poder visualizar **alarmas y alertas de actividades** pendientes o nuevas debemos de desplazar nuestro puntero del mouse hasta el icono de la campana que tiene en su parte superior en un círculo de color amarillo y dentro de él la cantidad de actividades pendientes a realizar. En este caso como no tenemos actividades pendientes el número que está dentro del círculo amarillo es cero e inmediatamente se nos despliega un mensaje en la parte inferior de la campana indicándonos que no tenemos actividades nuevas para realizar, en caso de tenerlas, el sistema también nos daría dicha información en el mensaje que se nos despliega.



- Otra opción para averiguar las **alarmas y alertas de actividades** pendiente son nuevas también podemos desplazar nuestro puntero del mouse hasta el chulito de color verde e inmediatamente se nos va a desplegar un menú que nos permite visualizar las tareas pendientes, las tareas vencidas, las tareas por vencer y las tareas realizadas.

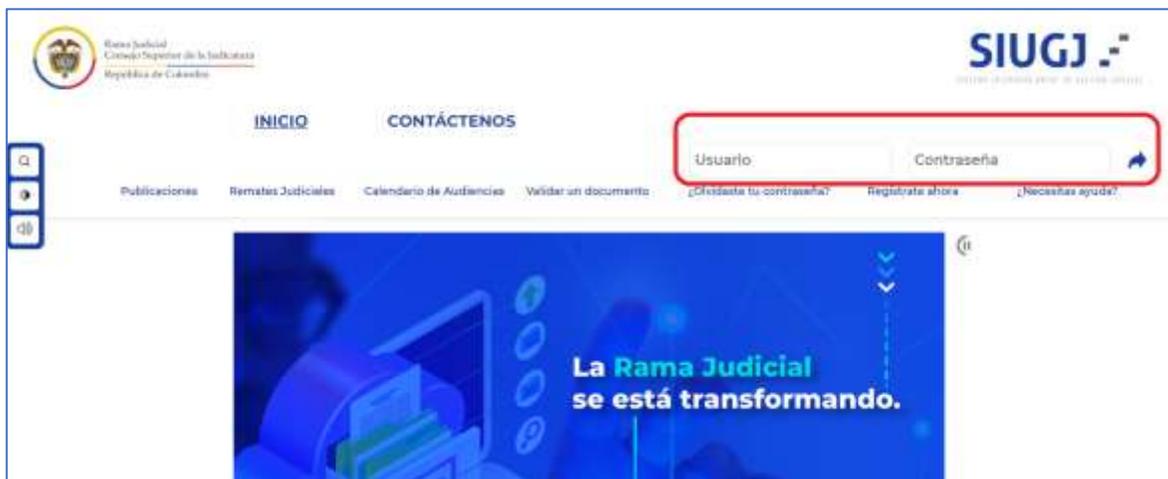


17. ¿CÓMO VER TAREAS POR REALIZAR?

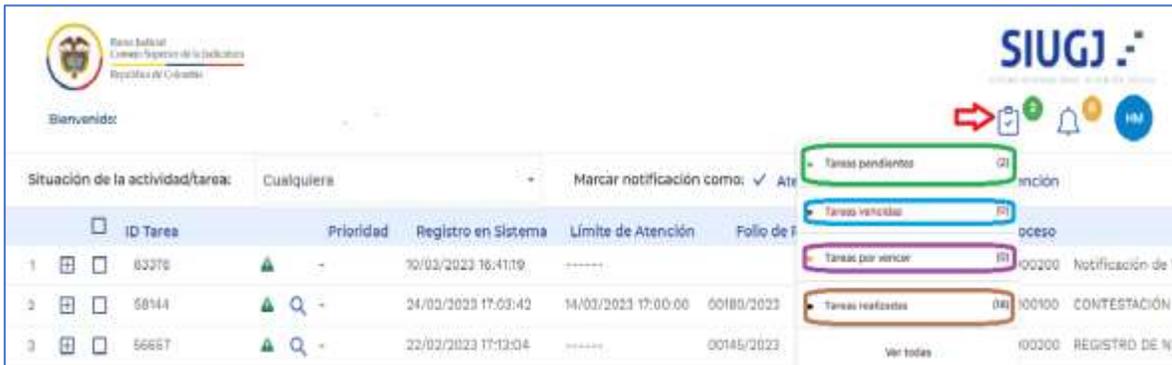
Para **ver tareas por realizar** en la bandeja de entrada dentro de la plataforma **SIUGJ**, debemos ingresar a la URL: <https://prod-siugj.linktic.com/principalPortal/index.php>



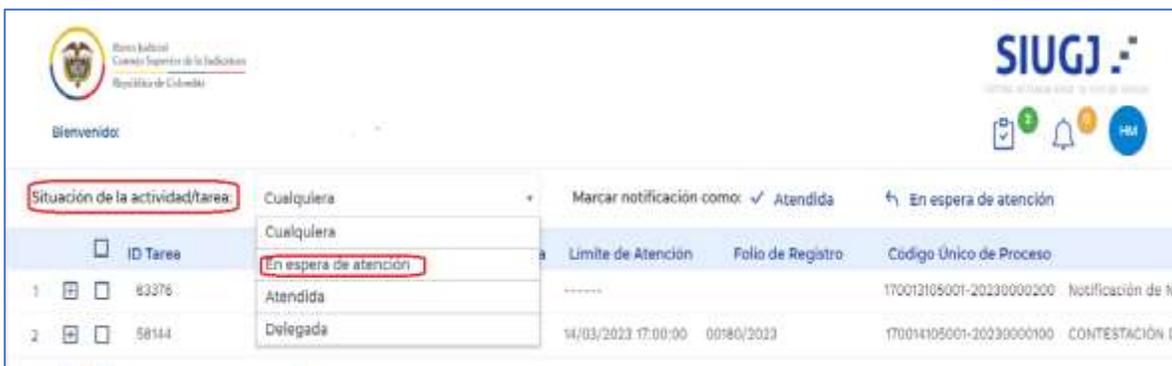
- Después de estar allí en la interfaz de nuestra plataforma debemos ingresar nuestras credenciales de acceso esto, es nuestro usuario y contraseña para ingresar correctamente al sistema.
- Las funcionalidades que se describirán a continuación sirven tanto para usuarios internos o externos a la rama judicial e independientemente de cada rol



- Para **ver tareas por realizar** pendientes o nuevas, también podemos desplazar nuestro puntero del mouse hasta el chulito de color verde e inmediatamente se nos va a desplegar un menú que nos permite visualizar las tareas pendientes, las tareas vencidas, las tareas por vencer y las tareas realizadas.



- Otra manera que podemos ver las tareas pendientes que tenemos en nuestra bandeja de entrada, es dirigiéndonos debajo del mensaje de bienvenida después de ingresar al sistema. Donde se puede observar un menú desplegable que nos permite elegir las opciones según la situación de la actividad o tarea que queramos observar en nuestra bandeja de entrada.
- Las opciones para hacer este filtro son: cualquiera, en espera de atención, atendida y delegada. para este caso que es el que nos interesa debemos de elegir la opción en espera de atención, así:

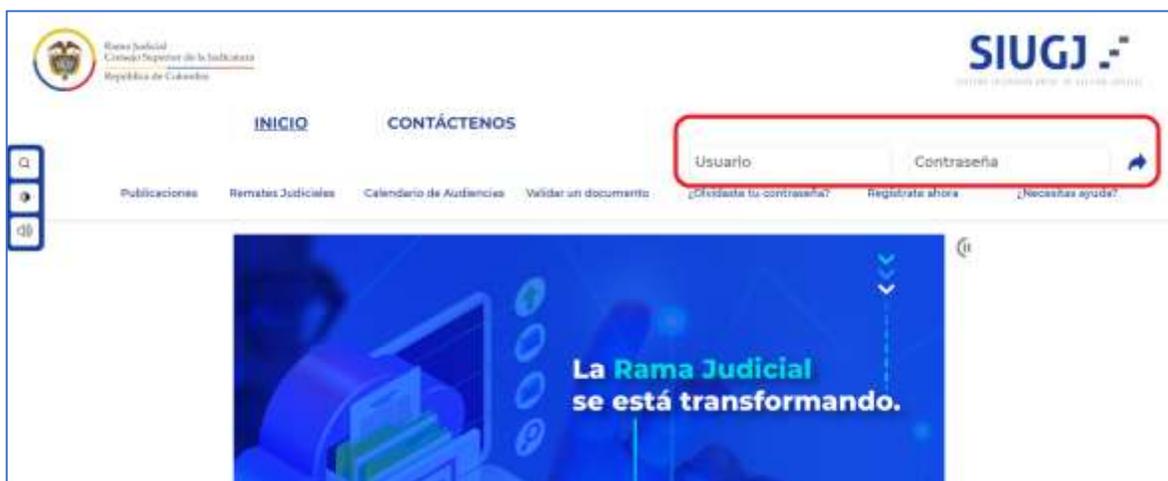


18. ¿CÓMO REALIZAR Y EJECUTAR ACTIVIDADES A CARGO DE CADA ROL?

Para **realizar y ejecutar actividades a cargo de cada rol** en la bandeja de entrada dentro de la plataforma **SIUGJ**, debemos ingresar a la URL: <https://prod-siugj.linktic.com/principalPortal/index.php>



- Después de estar allí en la interfaz de nuestra plataforma debemos ingresar nuestras credenciales de acceso esto, es nuestro usuario y contraseña para ingresar correctamente al sistema.
- Las funcionalidades que se describirán a continuación sirven tanto para usuarios internos o externos a la rama judicial e independientemente de cada rol:



- Después de ingresar correctamente en la plataforma SIUGJ, podemos visualizar nuestra bandeja de entrada y para poder ejecutar o realizar tareas en cualquiera de los roles del sistema siempre nos debemos de dirigir al ícono de la lupa, esto nos indica que hay una actividad o tarea a realizar de no ser así simplemente no aparecerá la lupa. Al marcar o hacer clic sobre ella en cualquiera de las tareas, inmediatamente se nos va a desplegar una ventana emergente que nos indicará cuál es la actividad a realizar:


 Rama Judicial
 Consejo Superior de la Judicatura
 República de Colombia

Bienvenido:

Situación de la actividad/tarea: Cualquiera

			ID Tarea		Prioridad	Registro en Sistema
1	+	<input type="checkbox"/>	63376		-	10/03/2023 16:41:19
2	+	<input type="checkbox"/>	58144		-	24/02/2023 17:03:42
3	+	<input type="checkbox"/>	56657		-	22/02/2023 17:13:04
4	+	<input type="checkbox"/>	54550		-	20/02/2023 15:32:15
5	+	<input type="checkbox"/>	53855		-	17/02/2023 16:27:41
6	+	<input type="checkbox"/>	53824		-	17/02/2023 16:19:02
7	+	<input type="checkbox"/>	53816		-	17/02/2023 16:18:11
8	+	<input type="checkbox"/>	53763		-	17/02/2023 16:04:05
9	+	<input type="checkbox"/>	53715		-	17/02/2023 15:52:01

- Para continuar con el ejemplo seleccionamos un icono de la lupa cualquiera de nuestra bandeja, en este caso nos despliega una tarea o actividad de registro de documentos así:

Registro de Actuaciones
Registro de Documentos

 Ver historial
 Documentos asociados

Registro de Actuaciones

Número de Caso: 00180/2023	Fecha de registro: 24/02/2023 17:03:42
Fecha de Recepción * 24/02/2023 05:03 PM	Código Único de Proceso: * 170014105001-20230000100
Especialidad Laboral	Tipo de Proceso Ordinario de única instancia
Lugar de Radicación Manizales	Demandante HERNAN MARQUEZ GARCIA
Demandado HERNAN MAURICIO MARQUEZ MARULANDA MARQUEZ MARULANDA, SUPERTIENDAS Y DROGUERIAS OLIMPICA S.A.-OLIMPICA S.A.	Despacho JUZGADO 001 MUNICIPAL DE PEQUEÑAS CAUSAS LABORALES DE MANIZALES

- Nuestro sistema después de la ventana emergente donde nos sugiere o nos muestra la actividad a realizar, el usuario debe de seleccionar la pestaña registro de documento e inmediatamente se nos habilitan las opciones de editar que en este caso se pueden observar con el icono de un lápiz.

Registro de Actuaciones
Registro de Documentos

 Ver historial
 Documentos asociados

 Guardar Documentos

<input type="checkbox"/>	Documento	
⊖ Documentos Obligatorios		
<input type="checkbox"/>	ESCRITO DE CONTESTACIÓN	
⊖ Documentos Opcionales		
<input type="checkbox"/>	ESCRITO DE EXCEPCIONES	

- De esta manera es como se pueden realizar tareas o actividades que están pendientes dentro del sistema SIUGJ Independientemente del rol, es decir, para todos los roles se ejecuta de la misma manera.

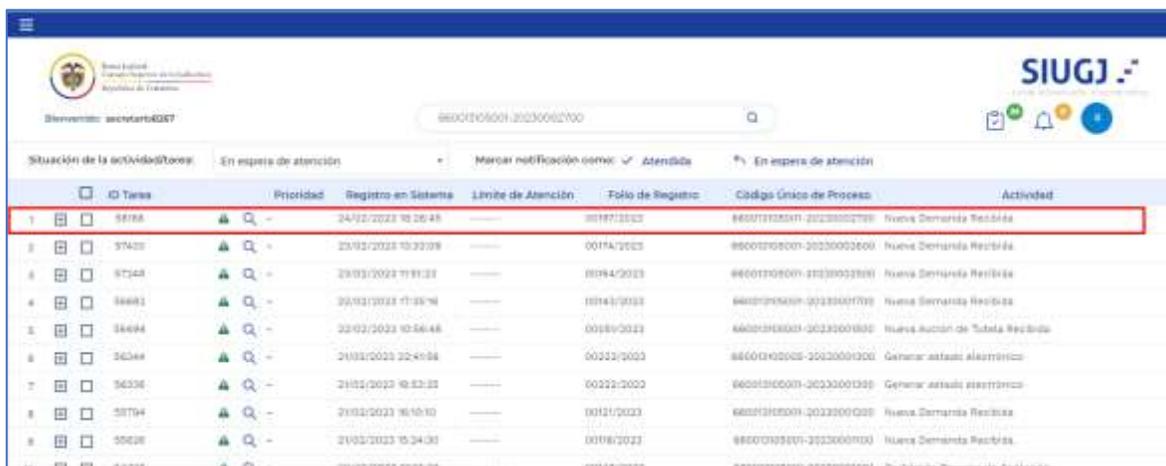
19. ¿CÓMO PROYECTAR PROVIDENCIAS JUDICIALES? Y ¿CÓMO FIRMAR ELECTRÓNICAMENTE PROVIDENCIAS JUDICIALES?

NOTA: Se debe tener claro el proceso al cual se realizará alguna proyección, ya sea algún auto o sentencia. Para esto se deberá contar con un proceso debidamente repartido, en consecuencia, para el ejercicio se radicará un proceso de prueba y se proyectará el auto que admite demanda y se firmará electrónicamente a efectos de explicar ambos procedimientos en un mismo ejemplo. Seguidamente se realizarán los siguientes actos procesales hasta la sentencia y su debida apelación y reparto al tribunal superior.

Ingresamos a nuestro SIUGJ, en este caso con rol de secretario.

Para el ejemplo el proceso fue asignado por reparto al JUZGADO 01 LABORAL DEL CIRCUITO DE PEREIRA con radicado Numero 660013105001-20230002700.

Una vez dentro, el sistema nos informa de una tarea pendiente, en este caso, la recepción de una nueva demanda.



ID Tarea	Prioridad	Registro en Sistema	Límite de Atención	Folio de Registro	Código Único de Proceso	Actividad
1	Alta	24/02/2023 10:26:45	---	00197/2023	660013105001-20230002700	Nueva Demanda Recibida
2	Alta	23/02/2023 10:22:09	---	00194/2023	660013105001-20230002700	Nueva Demanda Recibida
3	Alta	23/02/2023 11:01:23	---	00194/2023	660013105001-20230002700	Nueva Demanda Recibida
4	Alta	23/02/2023 11:09:46	---	00194/2023	660013105001-20230002700	Nueva Demanda Recibida
5	Alta	23/02/2023 10:56:46	---	00199/2023	660013105001-20230002700	Nueva Acción de Tutela Recibida
6	Alta	21/02/2023 10:40:08	---	00222/2023	660013105001-20230002700	Generar actaudo electrónico
7	Alta	21/02/2023 10:52:23	---	00222/2023	660013105001-20230002700	Generar actaudo electrónico
8	Alta	21/02/2023 10:10:10	---	00121/2023	660013105001-20230002700	Nueva Demanda Recibida
9	Alta	21/02/2023 10:24:30	---	00198/2023	660013105001-20230002700	Nueva Demanda Recibida
10	Alta	20/02/2023 10:13:08	---	00184/2023	660013105001-20230002700	Revisión de Sentencia de Apelación

- Abrimos nuestro expediente dando clic en la Lupa. Lo siguiente es asignar el responsable de estudio del proceso, ya sea para su admisión, inadmisión o rechazo por alguna causal legal.
- Damos clic en ASIGNACIÓN DE RESPONSABLE DE ESTUDIO.



Registro de demanda | **Asignación de responsable de estudio** | Proceso Judicial

Ver historial

Registro de demandas

Número de caso: 00197/2023
Fecha de registro: 24/02/2023 18:26:44
Fecha de recepción *: 24/02/2023 06:26 PM
Código único de proceso judicial asignado: 66003105001-20230002700
Despacho asignado: JUZGADO 001 LABORAL DEL CIRCUITO DE PEREIRA

Datos generales

Jurisdicción *: Ordinaria
Especialidad *: Laboral
Tipo de proceso *: Ordinario de primera instancia
Tema del proceso *: Controversias de contrato de trabajo

- Asignamos el responsable en el menú desplegable seleccionamos al servidor encargado de dicho estudio. Procedemos a guardar.

Registro de demanda | **Asignación de responsable de estudio** | Proceso Judicial

Ver historial

Asignación de responsable de estudio

Indique la persona responsable del estudio *

Elija una opción
Elija una opción
sustanciador8267

Cancelar | Guardar

- Acto seguido procedemos a enviar al responsable de estudio, como se muestra a continuación. **ENVIAR A ESTUDIO/ACEPTAR/SI.**



Registro de demanda | **Asignación de responsable de estudio** | Proceso Judicial

Ver historial | **Enviar a Estudio**

Asignación de responsable de estudio

Indique la persona responsable del estudio *
sustanciador8267

Comentarios adicionales:

Eliminar registro | Editar registro

Estudio

Asignación de responsable de estudio

Indique la persona responsable del estudio *

SIUGJ

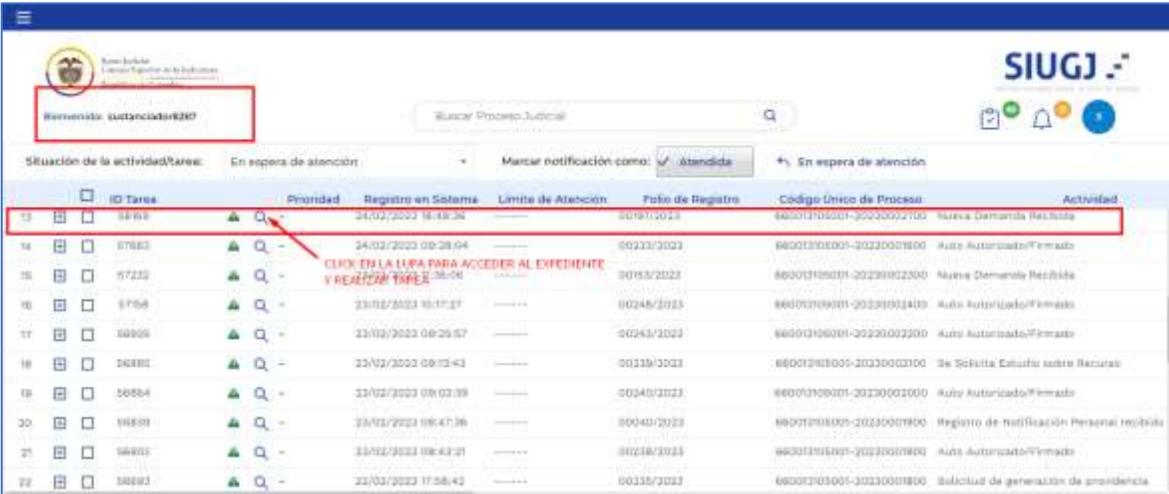
Comentarios adicionales:

Cancelar | **Aceptar**

NOTA: El sistema se encargará de notificar la tarea al sustanciador o al servidor asignado para el estudio del mismo.

- Ingresamos al usuario del Sustanciador/Persona Responsable del Estudio, sea el caso.

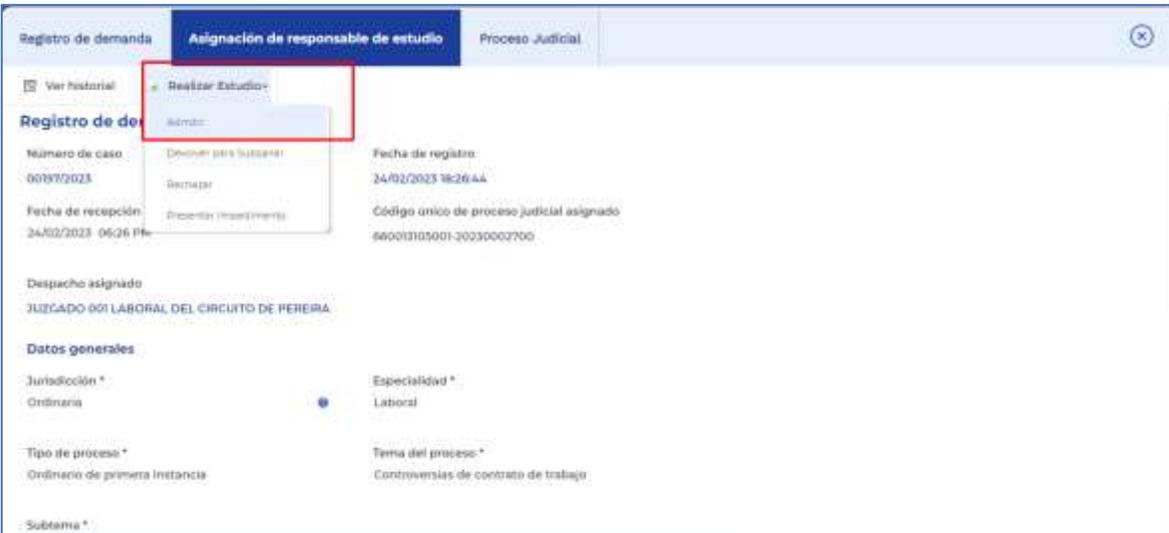
- Una vez hayamos ingresado con el rol del sustanciador, localizamos la actividad dando clic en la lupa del expediente.



ID Tarea	Prioridad	Registro en Sistema	Límite de Atención	Fecha de Registro	Código Único de Proceso	Actividad
13	Alta	24/02/2023 18:43:24	---	00191/2023	66001010001-20230002700	Nueva Demanda Recibida
14	Alta	24/02/2023 00:38:04	---	00233/2023	66001010001-20230001800	Auto Autorizado/Firmado
15	Alta	24/02/2023 00:38:50	---	00155/2023	66001010001-20230002200	Nueva Demanda Recibida
16	Alta	23/02/2023 10:17:27	---	00248/2023	66001010001-20230002400	Auto Autorizado/Firmado
17	Alta	23/02/2023 08:25:57	---	00243/2023	66001010001-20230002200	Auto Autorizado/Firmado
18	Alta	23/02/2023 08:13:43	---	00339/2023	66001010001-20230002100	Se Solicita Estudio sobre Recursos
19	Alta	23/02/2023 08:03:39	---	00340/2023	66001010001-20230002100	Auto Autorizado/Firmado
20	Alta	23/02/2023 08:47:36	---	00040/2023	66001010001-20230001800	Registro de Notificación Personal recibida
21	Alta	23/02/2023 08:44:21	---	00218/2023	66001010001-20230001800	Auto Autorizado/Firmado
22	Alta	23/02/2023 17:58:43	---	00335/2023	66001010001-20230001800	Solicitud de generación de providencia

- Damos Clic en realizar estudio. Para el caso vamos a admitir la presente demanda.

19.1 REALIZAR ESTUDIO/ACEPTAR/SI.



Registro de demanda | **Asignación de responsable de estudio** | Proceso Judicial

Ver historial | Realizar Estudio

Registro de demanda

Número de caso: 00197/2023 | Fecha de registro: 24/02/2023 18:26:44
 Fecha de recepción: 24/02/2023 06:26 PM | Código único de proceso judicial asignado: 66001010001-20230002700

Despacho asignado: JUZGADO 001 LABORAL DEL CIRCUITO DE PEREIRA

Datos generales

Jurisdicción *: Ordinaria | Especialidad *: Laboral
 Tipo de proceso *: Ordinario de primera instancia | Tema del proceso *: Controversias de contrato de trabajo
 Subtema *:

- Se nos habilita la opción PROVIDENCIA. Dentro de ella se encuentra una plantilla precargada de nuestro auto, el cual es completamente editable pues esto es un documento que se trabaja en línea y cuya edición se realiza en tiempo real. Para esta opción basta con dar CLIC en editar y hacer los cambios que se requieran e ingresar los datos faltantes. Realizados los cambios necesarios damos clic en ENVIAR A VALIDACIÓN al juez para que

realice de igual forma cambios, o devuelva para correcciones o Firmar Electrónicamente para notificación por estado.



- Remite para validación.



- En este punto, la tarea sale del Rol del sustanciador y se le asigna al juez para lo pertinente.
- Ingresamos con el Rol del juez e ingresamos al proceso para hacer la validación del auto. Damos clic en la Lupa.



ID Tarea	Prioridad	Registro en Sistema	Límite de Atención	Fecha de Registro	Código Único de Proceso	Actividad
1		02/03/2023 16:54:09		00098/2023	66001705001-20230002700	Nueva providencia en espera de validación
2		02/03/2023 16:30:48		00036/2023	66001705001-20230003000	Notificación de sentencia de conflicto cero
3		01/03/2023 16:40:46		00015/2023	66001705001-20230003000	Notificación de Nueva Audiencia Programa
4		01/03/2023 16:00:04			66001705001-20230003000	Notificación de Nueva Audiencia Programa
5		01/03/2023 15:01:17		00077/2023	66001705001-20230003000	Nueva Acción de Tutela Recibida
6		01/03/2023 13:34:19			66001705001-20230003000	Notificación de Nueva Audiencia Programa
7		26/02/2023 16:18:14		00200/2023	66001705001-20230003000	Nueva Demanda Recibida
8		26/02/2023 14:58:34		00248/2023	66001705001-20230003000	Nueva Demanda Recibida

- El juez podrá editar o devolver para cambios dentro del mismo. Para efectos del ejercicio se validará el auto y se firmará electrónicamente.

19.2 PROCESO DE FIRMA ELECTRÓNICA

Clic en VALIDAR AUTO.

Registro de providencia | Providencia | Proceso Judicial

Ver historial | Documentos asociados

Editar | Adjuntar documentos | Descargar | Imprimir | Reprocesar | **Validar Auto**

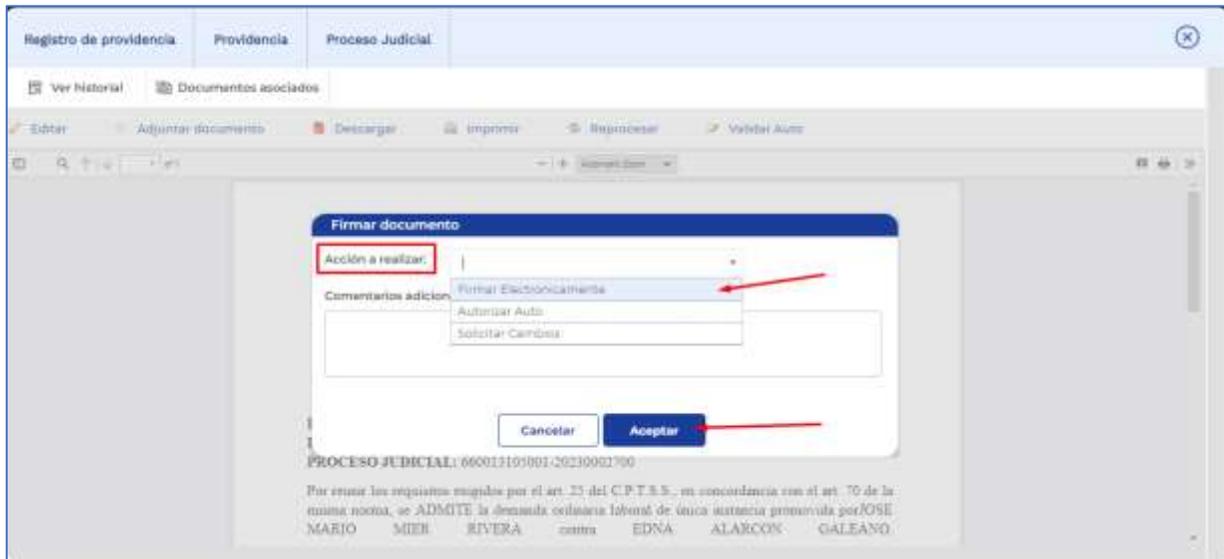
JUZGADO 001 LABORAL DEL CIRCUITO DE PEREIRA

02 de Marzo de 2023

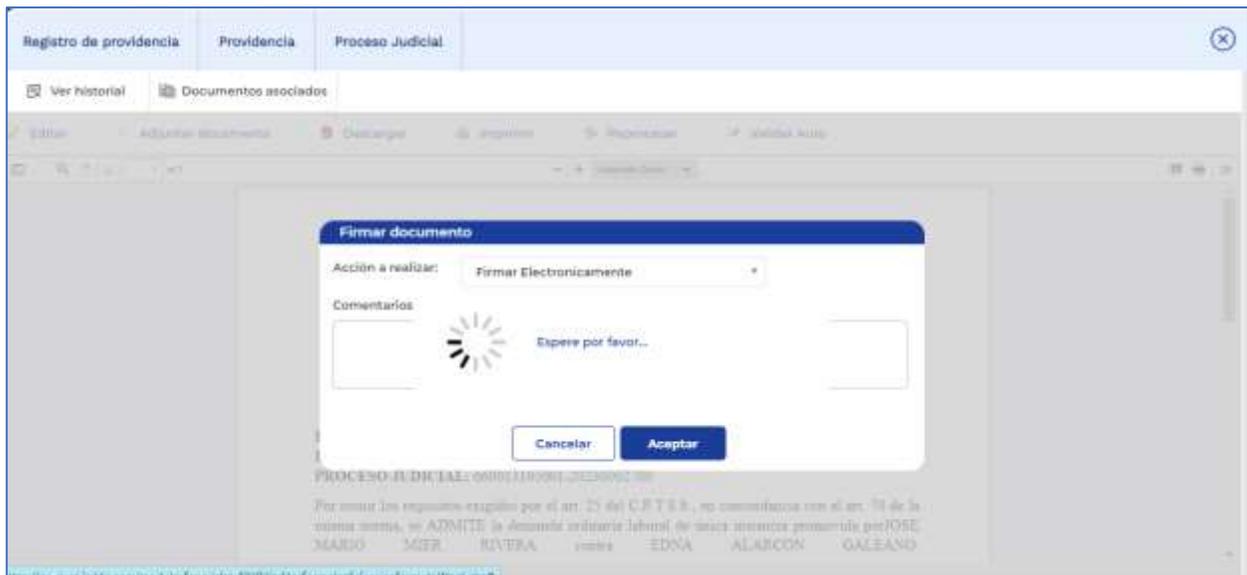
DEMANDANTE: JOSE MARJO MIER RIVERA
DEMANDADO: EDNA ALARCON GALEANO
PROCESO JUDICIAL: 66001705001-20230002700

Por reunir los requisitos exigidos por el art. 25 del C.P.T.S.S., en concordancia con el art. 70 de la misma norma, se ADMITE la demanda ordinaria laboral de única instancia promovida por JOSE MARJO MIER RIVERA contra EDNA ALARCON GALEANO.

- Opciones a seguir: **ACCIONES A REALIZAR/FIRMAR ELECTRONICAMENTE/ ACEPTAR.**



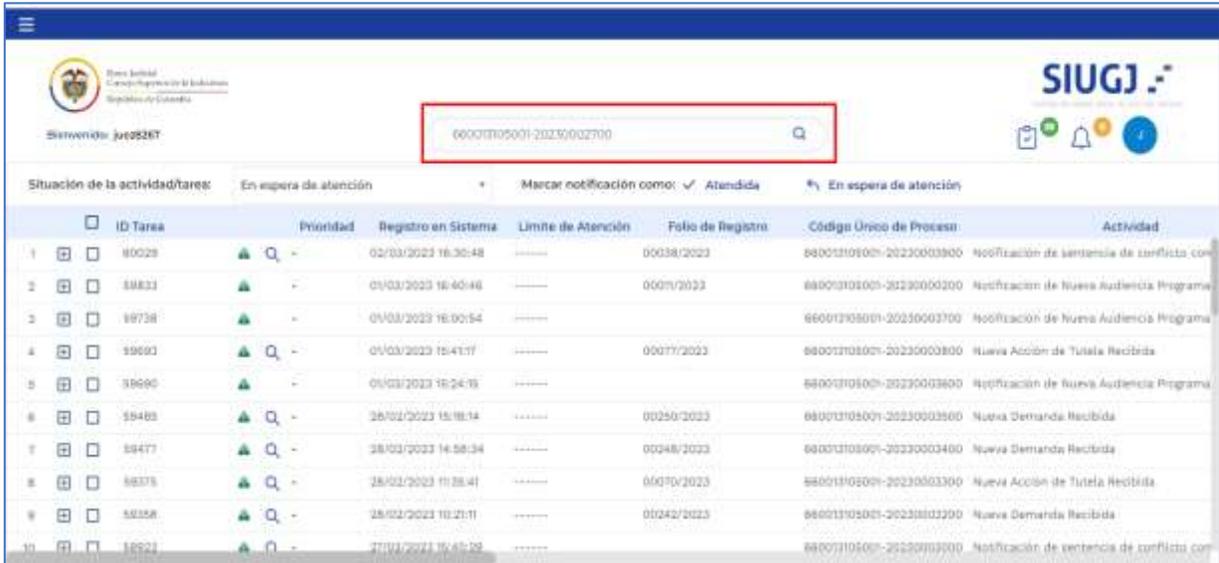
- El sistema hace uso de la integración la firma electrónica y realizar las acciones respectivas.



NOTA: Ya finalizada esta acción, se genera una actividad al secretario a efecto de realice los actos tendientes a notificar por estado la actuación de este proceso, y al demandante a efectos de que adjunte evidencias de la notificación de la demanda al demandado.

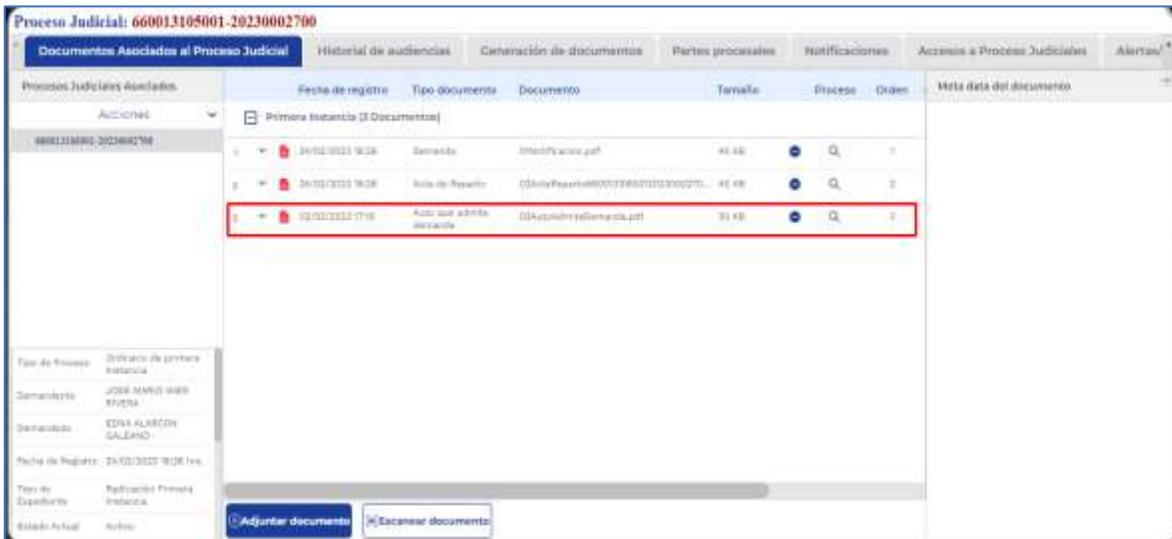
Si se quiere verificar que el sistema efectivamente firmo electrónicamente nuestra providencia, a continuación, se explica de qué forma se puede hacer.

Ingresamos con nuestro rol de Juez o secretario. En la barra de búsqueda escribimos los 23 dígitos de nuestro proceso judicial y damos clic en la lupa.



ID Tarea	Prioridad	Registro en Sistema	Límite de Atención	Folio de Registro	Código Único de Proceso	Actividad
1	Alta	02/03/2023 16:30:48	-----	00038/2023	660013105001-20230003900	Notificación de sentencia de conflicto con...
2	Alta	01/03/2023 16:40:46	-----	00071/2023	660013105001-20230000200	Notificación de Nueva Audiencia Programa
2	Alta	01/03/2023 16:00:54	-----	-----	660013105001-20230003700	Notificación de Nueva Audiencia Programa
4	Alta	01/03/2023 15:41:17	-----	00077/2023	660013105001-20230003800	Nueva Acción de Tutela Recibida
5	Alta	01/03/2023 15:24:15	-----	-----	660013105001-20230003600	Notificación de Nueva Audiencia Programa
6	Alta	28/02/2023 15:18:14	-----	00250/2023	660013105001-20230003500	Nueva Demanda Recibida
7	Alta	28/02/2023 14:58:34	-----	00248/2023	660013105001-20230003400	Nueva Demanda Recibida
8	Alta	25/02/2023 11:38:41	-----	00070/2023	660013105001-20230003300	Nueva Acción de Tutela Recibida
9	Alta	25/02/2023 10:21:11	-----	00242/2023	660013105001-20230003200	Nueva Demanda Recibida
10	Alta	27/02/2023 10:43:28	-----	-----	660013105001-20230003000	Notificación de sentencia de conflicto con...

- Seleccionamos la actuación a consultar dando doble clic sobre ella.



Procesos Judiciales Asociados	Fecha de registro	Tipo documento	Documento	Tamaño	Proceso	Orden	Meta data del documento
660013105001-20230002700	24/02/2023 16:28	Demanda	00Notificacio.pdf	42 KB	660013105001-20230002700	1	
660013105001-20230002700	24/02/2023 16:28	Acto de reparto	00ActoPartido66001310500120230002700...	42 KB	660013105001-20230002700	2	
660013105001-20230002700	02/03/2023 17:19	Acto que admite demanda	00ActoAdmiteDemanda.pdf	33 KB	660013105001-20230002700	3	

- Por último, nos dirigimos a la parte final de nuestra providencia y verificamos la constancia de la firma electrónica.



20. ¿COMO TRABAJAR DE FORMA COLABORATIVA EN PROVIDENCIAS JUDICIALES? (AUTOS Y SENTENCIAS JUEZ UNITARIO Y COLEGIADO)

NOTA: De surtirse una apelación de algún auto o sentencia dentro del proceso, el trámite de alzada se deberá seguir según la norma procesal prevista.

Surtida la apelación y posterior envío de informe secretarial magistrado en turno, se procede a determinar el estudio a realizar:

Admitir y correr traslado para alegatos de conclusión.

Negar recurso.

Declarar Impedimento.

Admitir y decretar pruebas testimoniales.

Admitir y decretar pruebas documentales.

Para esto ingresamos con el usuario del Magistrado Ponente e identificamos el proceso en nuestra pantalla de tareas. Damos clic en la lupa.



ID Tarea	Prioridad	Registro en Sistema	Límite de Atención	Fecha de Registro	Código Único de Proceso	Actividad
60034	-	06/03/2023 09:49:28	-----	0003/2023	66001205001-20230002701	Nueva Apelación sobre Sentencia Recibida
60177	-	27/02/2023 11:21:28	-----	0003/2023	66001205005-20230002803	Notificación de Nueva Audiencia Programada
60668	-	27/02/2023 17:06:49	-----	0007/2023	66001206003-20230002603	Proyecto de Sentencia Aprobado por Magistrado
60130	-	24/02/2023 17:00:27	-----	0006/2023	66001205006-20230001000	Notificación de Nueva Audiencia Programada
60116	-	24/02/2023 16:57:31	-----	0006/2023	66001205004-20230001000	Proyecto de Sentencia Aprobado por Magistrado
60084	-	24/02/2023 16:51:28	-----	0006/2023	66001206010-20230002301	Proyecto de Sentencia Aprobado por Magistrado
67862	-	24/02/2023 16:32:00	-----	0028/2023	66001209000-20230001401	Auto Autorizado Firmado
67387	-	23/02/2023 19:34:01	-----	0008/2023	66001206004-20230001201	Notificación de Nueva Audiencia Programada
67377	-	23/02/2023 19:33:48	-----	0008/2023	66001206004-20230001201	Proyecto de Sentencia Aprobado por Magistrado
65010	-	21/02/2023 13:53:01	-----	0008/2023	66001205002-20230001001	Notificación de Nueva Audiencia Programada

- Para el ejemplo vamos a admitir y correr traslados para alegatos de conclusión.

Registro de apelación

Ver historial | Resultado de Estudio | Documentos asociados

Registro de ape

Número de caso: 00033/2023
Fecha de recepción: 03/03/2023 08:47 PM
Especialidad: Laboral
Lugar de Radicación: Pereira
Demandado: EDNA ALARCÓN CALEANO

Tipo de Proceso: Ordinario de primera instancia
Demandante: JOSE MARIO MIEN RIVERA
Despacho: JUZGADO 001 LABORAL DEL CIRCUITO DE PEREIRA

Resultado de Estudio: Admitir y correr traslado para alegatos de conclusión

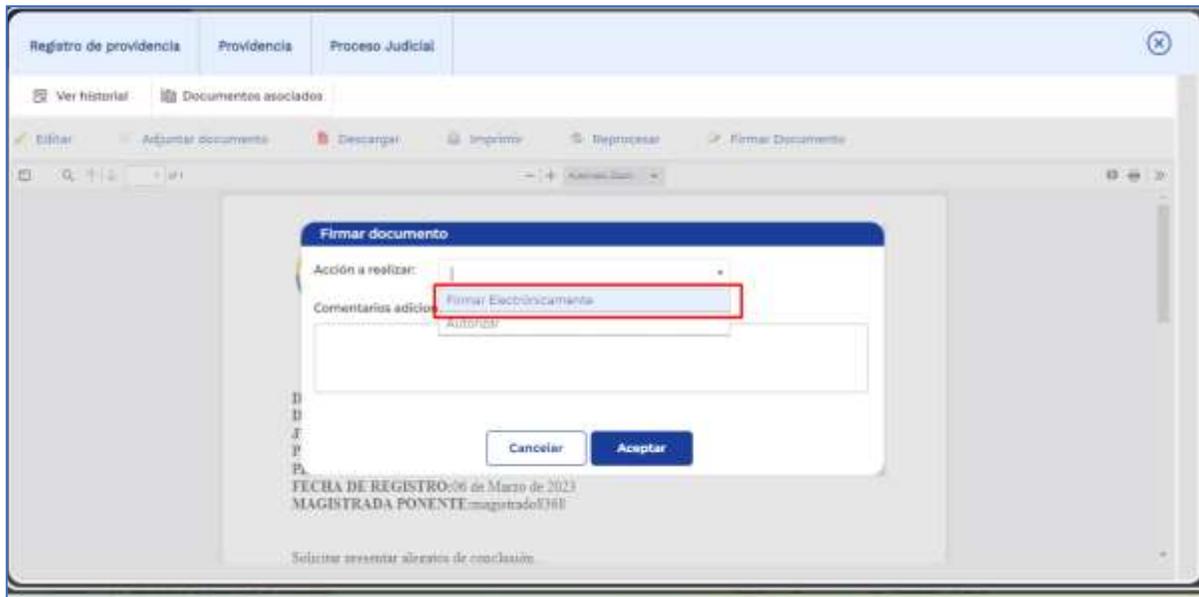
- Procedemos a generar la providencia y firmando electrónicamente el documento. Este auto lo firma únicamente el magistrado ponente, de igual forma es editable.

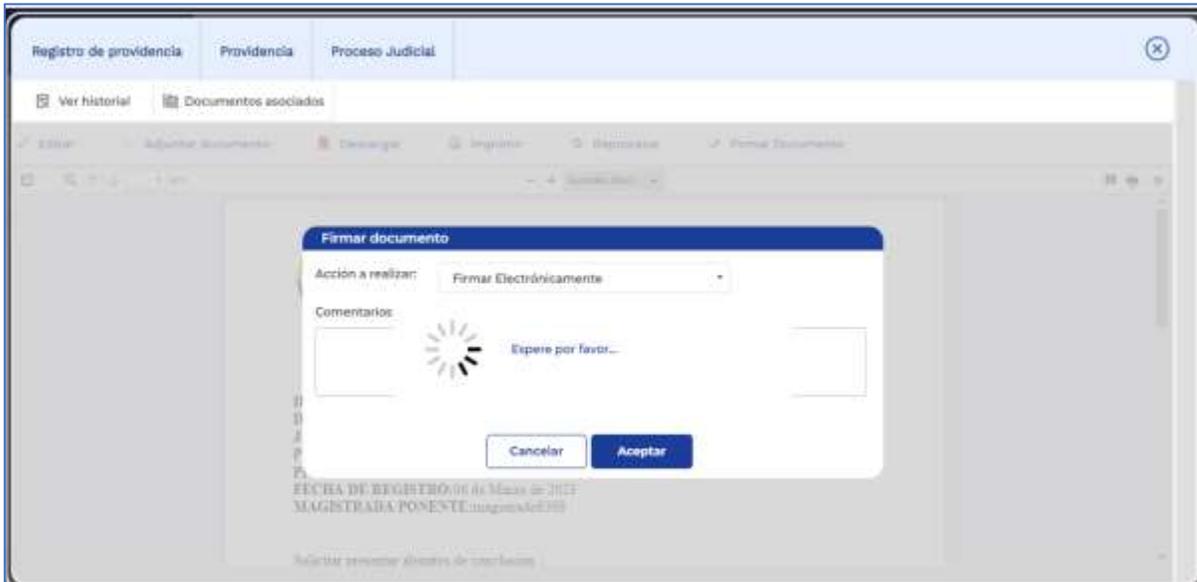


CONTRATO 046 DE 2021
Adquirir el licenciamiento y prestar los servicios para la
implementación de la plataforma para el Sistema Integrado Único
de Gestión Judicial -SIUGJ- de la Rama Judicial de la República de
Colombia
MANUAL FUNCIONAL SIUGJ V.0.2



- Incluidos los cambios necesarios, procedemos a firmar electrónicamente la providencia.





- Se generará una actividad para fijación en lista a la secretaria de nuestro tribunal. Fijada la lista, se genera una actividad a las partes a efectos de cargar los alegatos de conclusión, realizada dicha acción, se procede a enviar junto con el informe secretarial al magistrado para su estudio.
- Para validar el auto respectivo ingresamos con el usuario del Abogado auxiliar, quien en su bandeja de entrada tiene a cargo el REGISTRO DE PROYECTO DE SENTENCIA. Clic en la lupa.

ID Tarea	Prioridad	Registro en Sistema	Límite de Atención	Folio de Registro	Código Único de Proceso	Actividad
1	Alta	06/03/2023 14:48:10	03/04/2023 11:00:00	00078/2023	66001016001-20230002701	Registro de Providencia: REGISTRO DE PROYECTO DE...
2	Alta	06/03/2023 14:48:10	---	00012/2023	66001016001-20230002701	Estudio de memoria de alegatos recibido
3	Alta	03/03/2023 18:30:42	---	00388/2023	66001016001-20230002701	Auto Autorizado/Firmado
4	Alta	27/02/2023 11:01:24	---	00030/2023	66001016001-20230002701	Auto Autorizado/Firmado
5	Alta	24/02/2023 15:32:05	24/03/2023 11:00:00	00058/2023	66001016001-20230002701	Registro de Providencia: DECRETAR SENTENCIA
6	Alta	21/02/2023 12:48:48	---	00067/2023	66001016001-20230002701	Auto Autorizado/Firmado
7	Alta	15/02/2023 13:00:47	---	00066/2023	66001016001-20230002701	Solicitud de Resignación de Proceso Judicial
8	Alta	16/02/2023 14:38:05	---	00015/2023	66001016001-20230002701	Documento Firmado/Autorizado
9	Alta	13/02/2023 16:42:50	---	00003/2023	66001016001-20230002701	Estudio de memoria de alegatos recibido
10	Alta	13/02/2023 16:38:38	---	00031/2023	66001016001-20230002701	Auto Autorizado/Firmado

- Se procede a fijar fecha para sesión de discusión.



Registro de providencias

Ver historial Documentos asociados

Registro de providencias

Número de caso: 00079/2023
Fecha de registro: 06/03/2023 14:48:10

Código único de proceso*: 660013105001-20230002701

Especialidad: Laboral
Tipo de Proceso: Ordinario de primera instancia

Lugar de Radicación: Pereira
Demandante: JOSE MARIO MIER RIVERA

Demandada: EDNA ALARCON GALEANO
Despacho: JUZGADO 001 LABORAL DEL CIRCUITO DE PEREIRA

Despacho de Segunda Instancia: DESPACHO 002 DE LA SALA LABORAL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE PEREIRA

Providencia a realizar*: DECRETAR EL DECRETADO DE SENTENCIA

- Se procede a colocar la fecha y las partes asistentes. ACEPTAR.

Registro de providencias

Ver historial Documentos asociados

Providencia a realizar*: REGISTRO DE PROYECTO DE SENTENCIA

Fecha de la audiencia: 06/03/2023

Partes jurídicas a las que aplica*:
 EDNA ALARCON GALEANO (No recurrente) JOSE MARIO MIER RIVERA (Recurrente)

Comentarios adicionales

Cancelar Guardar

- Se nos habilita la providencia que contiene el proyecto de la sentencia. Editamos e ingresamos los datos faltantes. Y enviamos a validación.



CONTRATO 046 DE 2021
Adquirir el licenciamiento y prestar los servicios para la implementación de la plataforma para el Sistema Integrado Único de Gestión Judicial -SIUGJ- de la Rama Judicial de la República de Colombia
MANUAL FUNCIONAL SIUGJ V.0.2



- Ingresamos con el rol del magistrado ponente a efectos de validar la providencia. Ingresamos a la lupa.

ID Tarea	Prioridad	Registro en Sistema	Límite de Atención	Folio de Registro	Código Único de Proceso	Actividad
1	🔍	18/03/2023 15:55:24	---	00078/2023	660013105001-20230002701	Nuevo Documento en Espera de Validación
2	🔍	27/02/2023 17:21:38	---	00071/2023	660013105003-20230002602	Notificación de Nueva Audiencia Programada
3	🔍	27/02/2023 17:18:40	---	00071/2023	660013105003-20230002602	Proyecto de Sentencia Aprobado por Magistrado Ponente
4	🔍	24/02/2023 17:00:27	---	00069/2023	660013105004-20230002502	Notificación de Nueva Audiencia Programada
5	🔍	24/02/2023 16:57:21	---	00069/2023	660013105004-20230002502	Proyecto de Sentencia Aprobado por Magistrado Ponente
6	🔍	24/02/2023 16:53:28	---	00067/2023	660013105003-20230002301	Proyecto de Sentencia Aprobado por Magistrado Ponente
7	🔍	24/02/2023 15:20:03	---	00066/2023	660013105003-20230002301	Auto Autorizado/Firmado
8	🔍	23/02/2023 12:34:51	---	00052/2023	660013105004-20230001901	Notificación de Nueva Audiencia Programada
9	🔍	23/02/2023 12:32:18	---	00051/2023	660013105004-20230001901	Proyecto de Sentencia Aprobado por Magistrado Ponente
10	🔍	21/02/2023 11:53:12	---	00014/2023	660013105003-20230002005	Notificación de Nueva Audiencia Programada

- Ingresamos a PROVIDENCIA y VALIDAR DOCUMENTO, para el caso de autoriza el documento.

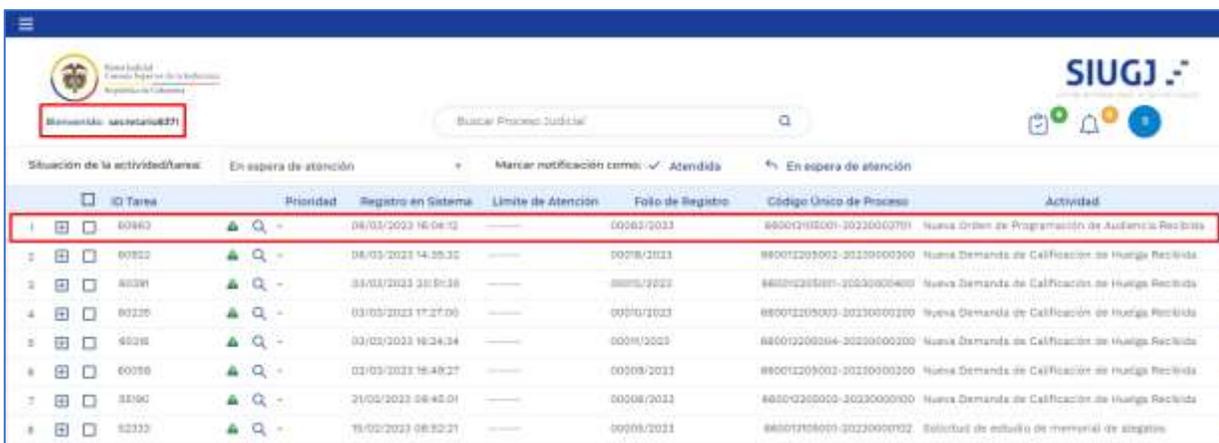


Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Ejecutiva de Administración Judicial
República de Colombia

CONTRATO 046 DE 2021
Adquirir el licenciamiento y prestar los servicios para la implementación de la plataforma para el Sistema Integrado Único de Gestión Judicial -SIUGJ- de la Rama Judicial de la República de Colombia
MANUAL FUNCIONAL SIUGJ V.0.2



- Se genera una tarea al secretario del tribunal, para programar y fijar notificar la sesión de discusión. Ingresamos a la lupa.



- Ingresamos a PROGRAMACIÓN DE AUDIENCIA.
- Ingresamos datos:
 - GENERALES DE AUDIENCIAS
 - Sede
 - Sala
 - Hora



Solicitud de audiencia | Programación de audiencia

Ver historial | Documentos asociados

1:30 pm
2:00 pm
2:30 pm
3:00 pm
3:30 pm
4:00 pm
4:30 pm
5:00 pm
5:30 pm
6:00 pm
6:30 pm
7:00 pm

ID Audiencia: NO Asignado
Situación audiencia: En espera de confirmación (Reservada)
Generales de audiencia | Complementarios
Proceso Judicial: 86000100001-2003000278
Tipo de audiencia: Sesión de Discusión
Fecha de la audiencia: 06/03/2023
Juz/Magistrado asignado:
magistrado338, magistrada338, magistrada339
Sede: SALAS VIRTUALES
Sala: [VT] Sala Virtual (Microsoft Teams)
Hora: 16:20 * 17:20 *

Evento a modificar | Eventos de la sala | Eventos de juez | No disponibilidad de juez | No disponibilidad de sala

Confirmar audiencia

- COMPLEMENTARIOS
 - Nombre del evento
 - Descripción del evento
 - Seleccionar personas a notificar
- Confirmamos Audiencia/CONFIRMAMOS

Solicitud de audiencia | Programación de audiencia

Ver historial | Documentos asociados

1:30 pm
2:00 pm
2:30 pm
3:00 pm
3:30 pm
4:00 pm
4:30 pm
5:00 pm
5:30 pm
6:00 pm
6:30 pm
7:00 pm

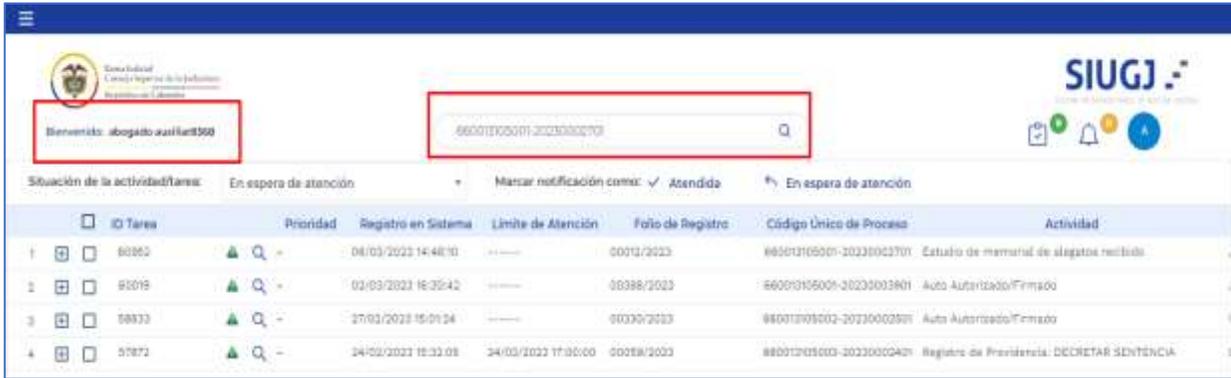
ID Audiencia: NO Asignado
Situación audiencia: En espera de confirmación (Reservada)
Generales de audiencia | Complementarios
Nombre del Evento:
Descripción del Evento:
Agregar Participante | Remover Participante
Tipo de Persona | Nombre | E-Mail
Sujo procesal | EDNA ALVARO GALIANO | edna33
Sujo procesal | JOSE MARIO RIVERA | jrivera

Evento a modificar | Eventos de la sala | Eventos de juez | No disponibilidad de juez | No disponibilidad de sala

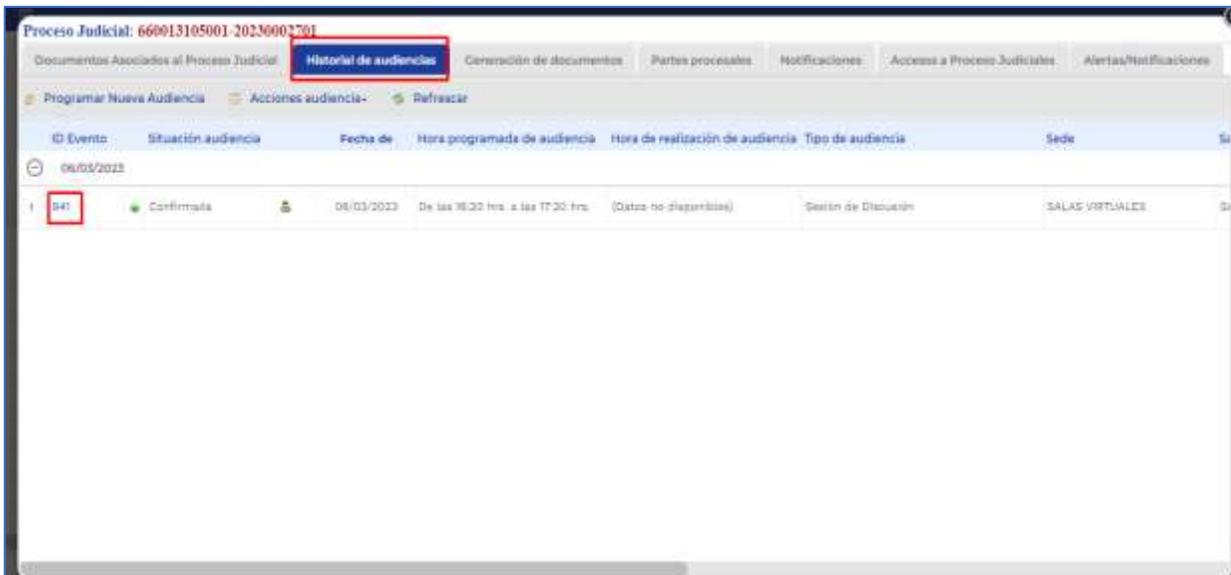
Confirmar audiencia

- El sistema se encargará de hacer las respectivas notificaciones.

- Ingresamos con el usuario del abogado auxiliar y en la barra de búsqueda escribimos los 23 dígitos de nuestro proceso en segunda instancia y buscamos.



- Damos clic en HISTORIAL DE AUDIENCIAS e ingresamos al ID EVENTO.



- Ingresamos la asistencia de los participantes. Dando clic en el lápiz.



Proceso Judicial [660013105001-20230002701]

Salir

Datos de la audiencia Resultados de Votación

Datos de la Audiencia

Nombre del Evento: (Sin nombre del evento)
Descripción: (Sin descripción del evento)
Fecha de la Audiencia: Lunes 06 de Marzo de 2023 [Situación: Confirmada]
Horario: De las 16:20 hrs. a las 17:20 hrs. del Lunes 06 de Marzo de 2023
Tipo de Audiencia: [07] Sesión de Discusión
Duración estimada: 60 minutos
Sala Asignada: [VT] Sala Virtual (Microsoft Teams)
Despacho: DESPACHO 002 DE LA SALA LABORAL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE PEREIRA
Sede: [000] SALAS VIRTUALES
Juez/Magistrador: [] magistrado8368 (Ponente)
[] magistrado8369 [] magistrado8370

Asistencia de Participantes Generación de Documentos

Participante -

Parte Procesal

- 1 EDNA ALARCON GALEANO
- 2 JOSE MARIO MIER RIVERA

Magistrado:

- 3 magistrado8368
- 4 magistrado8369
- 5 magistrado8370

Asistencia de Participantes Generación de Documentos

Participante -

Parte Procesal

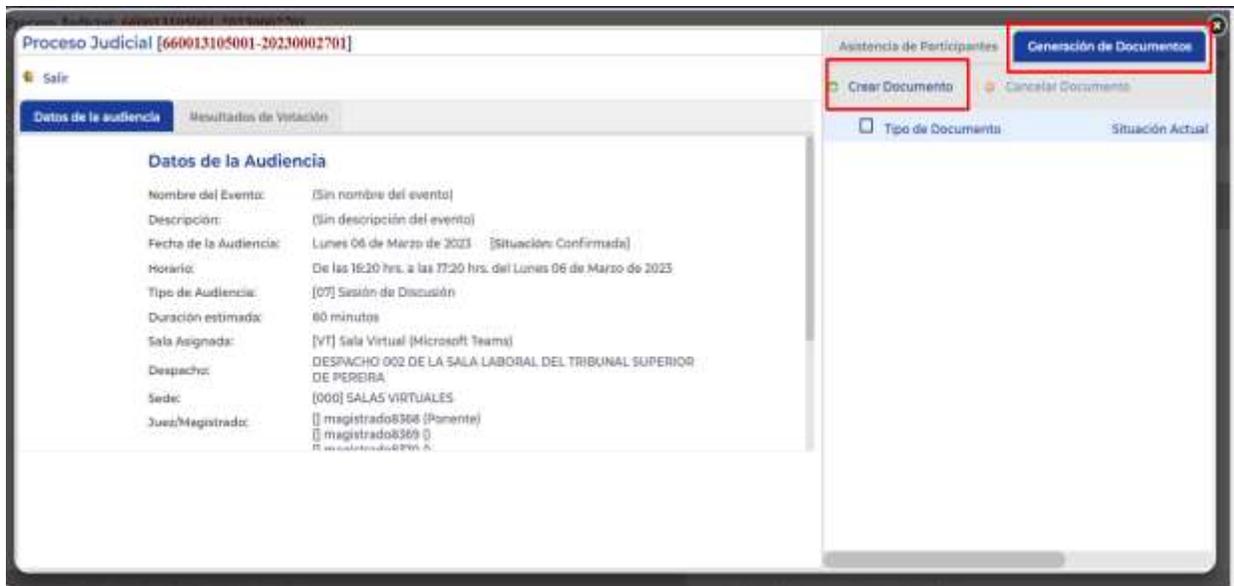
- 1 EDNA ALARCON GALEANO
Asistió.
Hora De Entrada/Salida: 16:20 Hrs. - 17:20 Hrs.
- 2 JOSE MARIO MIER RIVERA
Asistió.
Hora De Entrada/Salida: 16:20 Hrs. - 17:20 Hrs.

Magistrado

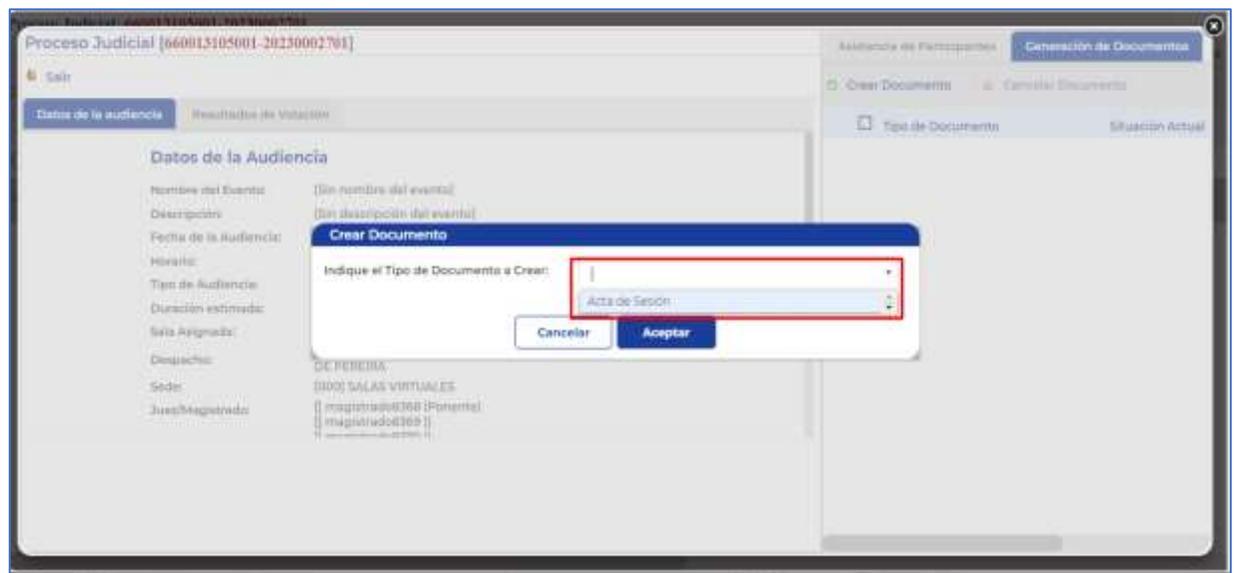
- 3 magistrado8368
Asistió.
Hora De Entrada/Salida: 16:20 Hrs. - 17:20 Hrs.
- 4 magistrado8369
Asistió.
Hora De Entrada/Salida: 16:20 Hrs. - 17:20 Hrs.
- 5 magistrado8370
Asistió.
Hora De Entrada/Salida: 16:20 Hrs. - 17:20 Hrs.



- Ingresamos a **GENERACIÓN DE DOCUMENTOS/CREAR DOCUMENTO**.



- Seleccionamos **ACTA DE SESION/ACEPTAR**.



- Ingresamos a **PROVIDENCIA**, se realizan los cambios requeridos y se **ENVIA A VALIDACIÓN/ACEPTAR/SI**.



- Enviado a validación, se genera una tarea al Magistrado Ponente, a efectos de que incorpore su firma dentro del acta de sesión. Ingresamos rol de Magistrado.

The screenshot shows the SIUGJ dashboard with a search bar and a table of tasks. The table has columns for ID Tarea, Prioridad, Registro en Sistema, Limite de Atención, Folio de Registro, Código Único de Proceso, and Actividad. The first row is highlighted in red.

ID Tarea	Prioridad	Registro en Sistema	Limite de Atención	Folio de Registro	Código Único de Proceso	Actividad
1	Q	06/03/2023 16:00:48	---	00441/2023	660013105001-20230002701	Nueva providencia en espera de validación
2	Q	08/03/2023 16:19:05	---	00082/2023	660013105001-20230002701	Notificación de Nueva Audiencia Programada
3	Q	27/02/2023 17:21:28	---	00072/2023	660013105003-20230003403	Notificación de Nueva Audiencia Programada
4	Q	27/02/2023 17:18:40	---	00072/2023	660013105003-20230003403	Proyecto de Sentencia Aprobado por Magistrado Ponente
5	Q	24/02/2023 17:00:21	---	00061/2023	660013105004-20230003202	Notificación de Nueva Audiencia Programada
6	Q	24/02/2023 16:57:31	---	00060/2023	660013105004-20230003202	Proyecto de Sentencia Aprobado por Magistrado Ponente
7	Q	24/02/2023 16:53:28	---	00060/2023	660013105003-20230003202	Proyecto de Sentencia Aprobado por Magistrado Ponente

- Ingresamos al proceso dando clic en la lupa. Opción **PROVIDENCIA/EDITAR/ENVIAR ELECTRONICAMENTE/ACEPTAR.** **AUTO/FIRMAR**



CONTRATO 046 DE 2021
Adquirir el licenciamiento y prestar los servicios para la implementación de la plataforma para el Sistema Integrado Único de Gestión Judicial -SIUGJ- de la Rama Judicial de la República de Colombia
MANUAL FUNCIONAL SIUGJ V.0.2



NOTA: Firmado por el ponente, se enviará la actividad a los demás magistrados a efectos de que validen e incorporen su firma electrónica.

- Ingresamos con rol de magistrado para validar y firmar.

Bienvenido: magistrado0569

Buscar Proceso Judicial

Situación de la actividad/areas: En espera de atención | Marcar notificación como: Atendida | En espera de atención

ID Tarea	Prioridad	Registro en Sistema	Límite de Atención	Folio de Registro	Código Único de Proceso	Actividad
61345	Alta	07/03/2023 09:03:46	-----	00441/2023	660013105001-20230002701	Nueva providencia en espera de firma.
81021	Alta	06/03/2023 17:50:18	-----	00453/2023	660013105004-20230000400	Nueva providencia en espera de validación.
80885	Alta	06/03/2023 16:18:08	-----	00082/2023	660013105001-20230002701	Notificación de Nueva Audiencia Programada.
80929	Alta	06/03/2023 16:04:11	-----	00079/2023	660013105001-20230002701	Proyecto de Sentencia Aprobado por Magistrado Ponente.
59744	Alta	01/03/2023 16:03:43	-----	00033/2023	660013105003-20230001001	Notificación de sentencia de conflicto de competencia.
59178	Alta	27/02/2023 17:21:28	-----	00073/2023	660013105003-20230001003	Notificación de Nueva Audiencia Programada.
59188	Alta	27/02/2023 17:19:40	-----	00072/2023	660013105003-20230001003	Proyecto de Sentencia Aprobado por Magistrado Ponente.
58389	Alta	27/02/2023 11:31:02	-----	00307/2023	660013105003-20230001003	Auto Autorización/Firmado.
38749	Alta	23/03/2023 01:14:18	-----	00237/2023	66001208001-20230000000	Nueva providencia en espera de firma.



Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Ejecutiva de Administración Judicial
República de Colombia

CONTRATO 046 DE 2021

Adquirir el licenciamiento y prestar los servicios para la implementación de la plataforma para el Sistema Integrado Único de Gestión Judicial -SIUGJ- de la Rama Judicial de la República de Colombia

MANUAL FUNCIONAL SIUGJ V.0.2



- Opción **FIRMAR DOCUMENTO/FIRMAR ELECTRONICAMENTE/ACEPTAR**.
- El mismo procedimiento se realiza para el próximo magistrado.

NOTA: De esta forma se genera actividad al secretario del despacho de ponente para que genere el estado electrónico.

21. ¿CÓMO EDITAR E INCLUIR DATOS Y CORREOS ELECTRÓNICOS DE SUJETOS PROCESALES?

21.1 Precondiciones

Se debe tener Radicado y envía a reparto un proceso, para poder validar el tema de ajuste de sujetos procesales.

Se inicia ingresando al url del sistema <https://prod-siugj.linktic.com>

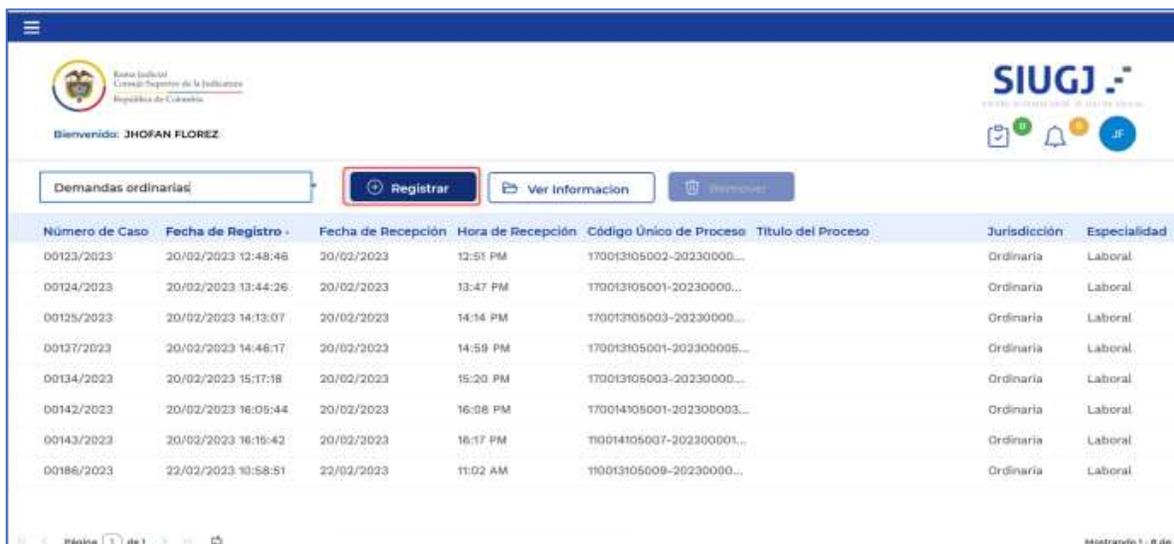
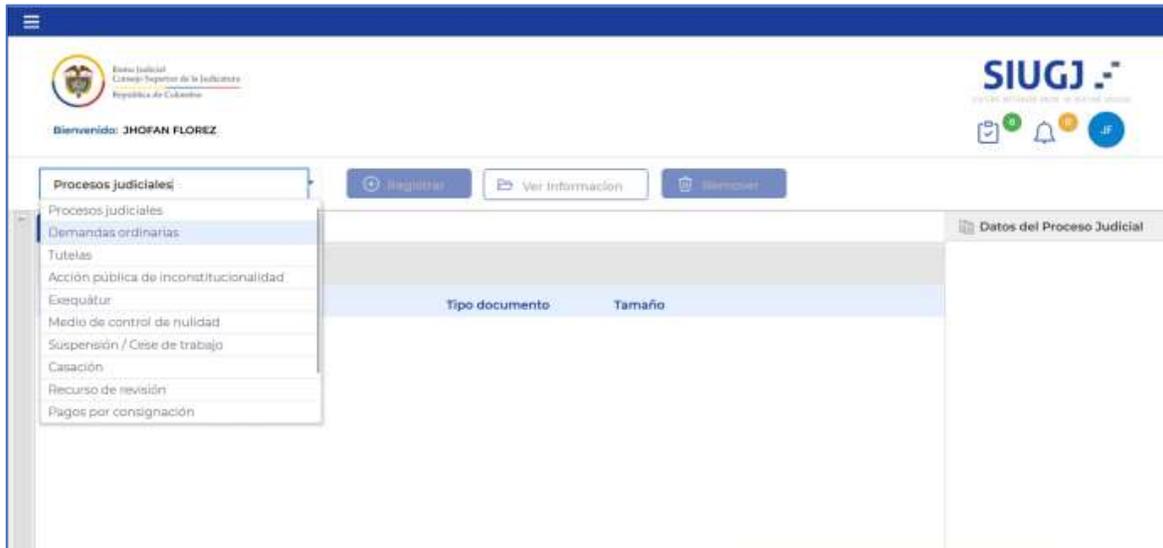
Nota: Se puede radicar cualquier tipo de proceso



- Ingresar las credenciales de usuario externo.



- Dar clic en la opción de Procesos judiciales y se selecciona el proceso que se desea radicar, dar clic en el botón **Registrar**.



- Diligencia la información de Recepción de demandas y dar clic en el botón **Guardar**.



Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Ejecutiva de Administración Judicial
República de Colombia

CONTRATO 046 DE 2021
Adquirir el licenciamiento y prestar los servicios para la
implementación de la plataforma para el Sistema Integrado Único
de Gestión Judicial -SIUGJ- de la Rama Judicial de la República de
Colombia
MANUAL FUNCIONAL SIUGJ V.0.2



Recepción de Demandas

Registro de demandas

Número de caso: PENDIENTE POR REPARTO
Fecha de registro: PENDIENTE POR REPARTO

Fecha de recepción *: 22/02/2023 11:16 AM
Código único de proceso judicial asignado: PENDIENTE POR REPARTO

Despacho asignado: PENDIENTE POR REPARTO

Datos generales

Jurisdicción *: Elija una opción
Especialidad *: Elija una opción

Tipo de proceso *: Elija una opción
Tema del proceso *: Elija una opción

SIUGJ

Recepción de Demandas | Sujetos Procesales | Registro de Documentos

Ver historial

Registro de demandas

Número de caso: 00189/2023
Fecha de registro: 22/02/2023 11:34:15

Fecha de recepción *: 22/02/2023 11:16 AM
Código único de proceso judicial asignado: PENDIENTE POR REPARTO

Despacho asignado: PENDIENTE POR REPARTO

Datos generales

Jurisdicción *: Ordinaria
Especialidad *: Laboral

Tipo de proceso *: Ordinario de primera instancia
Tema del proceso *: Controversias de contrato de trabajo

Recepción de Demandas

Cuantía del proceso *: \$ 250,000,000.00 [DOSCIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS]

Lugar del domicilio del demandado

Departamento *: Bogotá, D.C.
Ciudad *: Bogotá, D.C.

Lugar dónde se radica la demanda

Departamento *: Bogotá, D.C.
Ciudad *: Bogotá, D.C.

Cancelar Guardar



- Ingresar la información asociado a los sujetos procesales.

The screenshot shows the 'Sujetos Procesales' tab in the application. At the top, there are three tabs: 'Recepción de Demandas', 'Sujetos Procesales' (active), and 'Registro de Documentos'. Below the tabs, there is a 'Ver historial' button. The main area is divided into two sections: 'Agregar Sujeto Procesal-' and 'Remove Sujeto Procesal'. The 'Agregar Sujeto Procesal-' section has a dropdown menu with the following options: Demandante, Apoderado, Demandado, Representante Legal, Agente oficioso, and Curador Ad Litem. The 'Remove Sujeto Procesal' section has a table with columns: 'Primer Apellido', 'Segundo Apellido', and 'Relacionado con'.

This screenshot is identical to the previous one, showing the 'Sujetos Procesales' interface. The 'Agregar Sujeto Procesal-' dropdown menu is still visible, and the 'Remove Sujeto Procesal' section is empty.

This screenshot shows the 'Agregar Sujeto Procesal' form. The form is titled 'Agregar Sujeto Procesal' and has three tabs: 'Datos generales' (active), 'Sociodemográficos', and 'Datos de contacto'. The form fields are as follows:
- 'Sujeto Procesal: *': Demandante
- 'Tipo de persona:': Natural
- 'Tipo de identificación: *': Pasaporte
- 'No. de identificación: *': AY644976
- 'Fecha de expedición del documento de identidad: *': 19/03/2021
- 'Nombre: *': JHOFAN
- 'Primer Apellido: *': FLOREZ
- 'Segundo Apellido:':
At the bottom of the form, there are two buttons: 'Cancelar' and 'Aceptar'.



CONTRATO 046 DE 2021
Adquirir el licenciamiento y prestar los servicios para la
implementación de la plataforma para el Sistema Integrado Único
de Gestión Judicial -SIUGJ- de la Rama Judicial de la República de
Colombia
MANUAL FUNCIONAL SIUGJ V.0.2



Recepción de Demandas | **Sujetos Procesales** | Registro de Documentos

Ver historial

Agregar Sujeto Procesal- Remove Sujeto Procesal

Nombre/Razón Social

Agregar Sujeto Procesal

Datos generales | Sociodemográficos | Datos de contacto

Sujeto Procesal: Demandante

Tipo de persona: Natural

Tipo de identificación: Pasaporte No. de identificación: AY644976

Fecha de expedición del documento de identidad: 31/05/2022

Nombre: JHOFAN Primer Apellido: FLOREZ

Segundo Apellido:

Cancelar Aceptar

Recepción de Demandas | Sujetos Procesales | Registro de Documentos

Ver historial

Agregar Sujeto Procesal- Remove Sujeto Procesal

Nombre/Razón Social

Demandante

JHOFAN

Datos de Contacto:
cll 135 # 157 -40, Bogotá, D.C.

Agregar Sujeto Procesal

Datos generales | Sociodemográficos | Datos de contacto

Sujeto Procesal: Demandado

Tipo de persona: Natural

Tipo de identificación: Pasaporte No. de identificación: AY478175

Fecha de expedición del documento de identidad: 04/03/2022

Nombre: GERLYN Primer Apellido: FLOREZ

Segundo Apellido: QUIMBYA

Cancelar Aceptar

Recepción de Demandas | Sujetos Procesales | Registro de Documentos

Ver historial

Agregar Sujeto Procesal- Remove Sujeto Procesal

Nombre/Razón Social	Primer Apellido	Segundo Apellido	Relacionado con
Demandante			
JHOFAN	FLOREZ		
Datos de Contacto: cll 135 # 157 -40, Bogotá, D.C., Bogotá, D.C.			
Demandado			
GERLYN	FLOREZ	QUIMBYA	
Datos de Contacto: cll 135 # 157 -40, Bogotá, D.C., Bogotá, D.C.			



- Dar clic en la pestaña Registro de Documentos.

Documento	Documento Adjunto
Documentos Obligatorios	
DEMANDA	
Documentos Opcionales	
ANEXOS	
PODER MEMORIAL	

- Cargar los documentos asociados a la Demanda a radicar y dar clic en el botón **Guardar Documentos / Enviar a Reparto**.

Documento	Documento Adjunto
Documentos Obligatorios	
DEMANDA	
Documentos Opcionales	
ANEXOS	
PODER MEMORIAL	



Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Ejecutiva de Administración Judicial
República de Colombia

CONTRATO 046 DE 2021
Adquirir el licenciamiento y prestar los servicios para la
implementación de la plataforma para el Sistema Integrado Único
de Gestión Judicial -SIUGJ- de la Rama Judicial de la República de
Colombia
MANUAL FUNCIONAL SIUGJ V.0.2



Recepción de Demandas | Sujetos Procesales | **Registro de Documentos**

Ver historial

Guardar Documentos

Documento	Documento Adjunto

Documentos Obligatorios

DEMANDA

Documentos Opcionales

ANEXOS

PODER MEMORIAL

Subir documento al servidor

Documento a subir: *

* El tamaño NO puede ser superior a 100 MB

<http://sa-siugj1945c.com/rolAndAnEspeales-SIUGJ/rolRegistroDocumentos.php>

Recepción de Demandas | Sujetos Procesales | **Registro de Documentos**

Ver historial

Guardar Documentos

Documento	Documento Adjunto

Documentos Obligatorios

DEMANDA

Documentos Opcionales

ANEXOS

PODER MEMORIAL

Subir documento al servidor

Documento a subir: *

* El tamaño NO puede ser superior a 100 MB

Recepción de Demandas | Sujetos Procesales | **Registro de Documentos**

Ver historial

Guardar Documentos

Documento	Documento Adjunto

Documentos Obligatorios

DEMANDA PRUEBAS DEMANDA.PDF

Documentos Opcionales

ANEXOS

PODER MEMORIAL



CONTRATO 046 DE 2021
Adquirir el licenciamiento y prestar los servicios para la
implementación de la plataforma para el Sistema Integrado Único
de Gestión Judicial -SIUGJ- de la Rama Judicial de la República de
Colombia
MANUAL FUNCIONAL SIUGJ V.0.2



Recepción de Demandas | Sujetos Procesales | **Registro de Documentos**

Ver historial

Guardar Documentos

	Documento	Documento Adjunto
Documentos Obligatorios		
DEMANDA		
Documentos Opcionales		
ANEXOS		
PODER MEMORIAL		

Los documentos han sido guardados correctamente

Aceptar

http://ga-siugj9451.com/robot/Interiores_SIUGJ/registroDocumentos.aspx

Recepción de Demandas | Sujetos Procesales | Registro de Documentos

Ver historial | Enviar a Reparto

Guardar Documentos

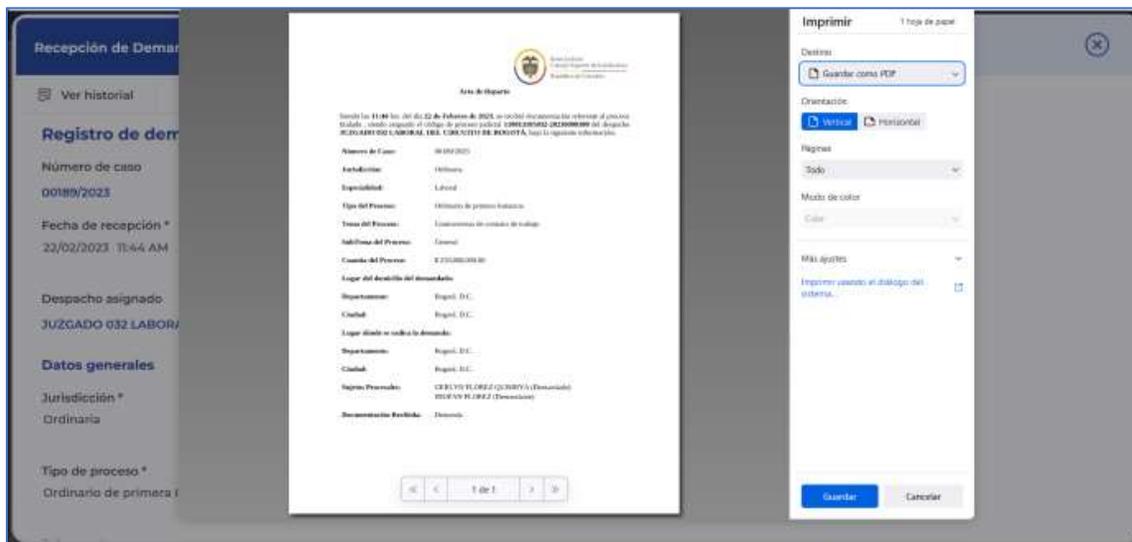
	Documento	Documento Adjunto
Documentos Obligatorios		
DEMANDA		✓ * PRUEBAS_DEMANDA.PDF
Documentos Opcionales		
ANEXOS		✓
PODER MEMORIAL		✓

Recepción de Demandas | Sujetos Procesales | Registro de Documentos

Ver historial | Enviar a Reparto

Guardar Documentos

	Documento	Documento Adjunto
Documentos Obligatorios		
DEMANDA		✓ * PRUEBAS_DEMANDA.PDF
Documentos Opcionales		
ANEXOS		✓
PODER MEMORIAL		✓



Nota: En despachos Judiciales los usuarios que pueden realizar edición e incluir datos, correos electrónicos de Sujetos Procesales son **el Juez, secretario, Sustanciador, Magistrado, Abogado auxiliar.**

21.2 Juez

- Se inicia ingresando al url del sistema <https://prod-siugj.linktic.com>



- Ingresar en el buscador (Buscar Proceso Judicial), Buscar por el número del CUP generado, dar clic en el icono de la lupa.



Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Ejecutiva de Administración Judicial
República de Colombia

CONTRATO 046 DE 2021

Adquirir el licenciamiento y prestar los servicios para la implementación de la plataforma para el Sistema Integrado Único de Gestión Judicial -SIUGJ- de la Rama Judicial de la República de Colombia

MANUAL FUNCIONAL SIUGJ V.0.2



BIENVENIDO: juezB292

Buscar Proceso Judicial

Situación de la actividad/tarea: En espera de atención + Marcar notificación como: Atendida En espera de atención

ID Tarea	Prioridad	Registro en Sistema	Límite de Atención	Folio de Registro	Código Único de Proceso	Acción
56507	Alta	22/02/2023 11:02:50	-----	00137/2023	110013105009-20230000200	Nueva Demanda Recibida
54171	Alta	20/02/2023 11:57:00	-----	00080/2023	110013105009-20230000100	Nueva Demanda Recibida

BIENVENIDO: juezB292

110013105009-20230000200
110013105009-20230000200

Situación de la actividad/tarea: En espera de atención + Marcar notificación como: Atendida En espera de atención

ID Tarea	Prioridad	Registro en Sistema	Límite de Atención	Folio de Registro	Código Único de Proceso	Acción
56507	Alta	22/02/2023 11:02:50	-----	00137/2023	110013105009-20230000200	Nueva Demanda Recibida
54171	Alta	20/02/2023 11:57:00	-----	00080/2023	110013105009-20230000100	Nueva Demanda Recibida

- Dar clic en la pestaña Parte Procesales.

Proceso Judicial: 110013105009-20230000200

Documentos Asociados al Proceso Judicial | Historial de audiencias | Generación de documentos | Partes procesales | Notificaciones | Accesos a Proceso Judicial

Procesos Judiciales Asociados	Fecha de registro	Tipo documento	Documento	Tamaño	Meta data del documento
110013105009-20230000200	22/02/2023 11:02	Demanda	01PruebasDemanda.pdf	22 KB	
	22/02/2023 11:02	Acta de Reparto	03ActaReparto11001310500920230000200...	41 KB	

Tipo de Proceso: Fuero Sindical
Demandante: GERLYN FLOREZ QUIBEYA
Demandado: JHOHAN FLOREZ
Fecha de Registro: 22/02/2023 11:02 hrs.
Tipo de Expediente: Radicación Primera Instancia
Estado Actual: Activo

Adjuntar documento | Escanear documento

Carpeta Judicial: 110013105009-20230000200



CONTRATO 046 DE 2021
Adquirir el licenciamiento y prestar los servicios para la
implementación de la plataforma para el Sistema Integrado Único
de Gestión Judicial -SIUGJ- de la Rama Judicial de la República de
Colombia
MANUAL FUNCIONAL SIUGJ V.0.2



Proceso Judicial: 110013105009-20230000200

Documentos Asociados al Proceso Judicial | Historial de audiencias | Generación de documentos | **Partes procesales** | Notificaciones | Accesos a Proceso Judi...

Partes procesales

Agregar... | Otras acciones

Demandante

GERLYN FLOREZ QUIMBYA

Demandado

JHOFAN FLOREZ

Datos generales | Sociodemográficos | Datos de contacto

Guardar datos

Sujeto Procesal:

Tipo de persona: Elija una opción *

Tipo de identificación: Elija una opción * No. de identificación:

Fecha de expedición del documento de identidad:

Nombre: Primer Apellido: Segundo Apellido:

Carpeta Judicial: 110013105009-20230000200

- Dar clic el nombre del sujeto procesal que requiere editar la información.

Proceso Judicial: 110013105009-20230000200

Documentos Asociados al Proceso Judicial | Historial de audiencias | Generación de documentos | **Partes procesales** | Notificaciones | Accesos a Proceso Judi...

Partes procesales

Agregar... | Otras acciones

Demandante

GERLYN FLOREZ QUIMBYA

Demandado

JHOFAN FLOREZ

Datos generales | Sociodemográficos | Datos de contacto

Guardar datos

Sujeto Procesal:

Tipo de persona: Elija una opción *

Tipo de identificación: Elija una opción * No. de identificación:

Fecha de expedición del documento de identidad:

Nombre: Primer Apellido: Segundo Apellido:

Carpeta Judicial: 110013105009-20230000200

- Editar la información del sujeto procesal y dar clic en el botón **Guardar datos**.

Proceso Judicial: 110013105009-20230000200

Documentos Asociados al Proceso Judicial | Historial de audiencias | Generación de documentos | **Partes procesales** | Notificaciones | Accesos a Proceso Judi...

Partes procesales

Agregar... | Otras acciones

Demandante

GERLYN FLOREZ QUIMBYA

Demandado

JHOFAN FLOREZ

Datos generales | Sociodemográficos | Datos de contacto

Guardar datos

Sujeto Procesal: Demandante

Tipo de persona: Natural *

Tipo de identificación: * Pasaporte No. de identificación: AV478175

Fecha de expedición del documento de identidad: 04/03/2022

Nombre: GERLYN Primer Apellido: FLOREZ Segundo Apellido: QUIMBYA

Carpeta Judicial: 110013105009-20230000200



Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Ejecutiva de Administración Judicial
República de Colombia

CONTRATO 046 DE 2021

Adquirir el licenciamiento y prestar los servicios para la implementación de la plataforma para el Sistema Integrado Único de Gestión Judicial -SIUGJ- de la Rama Judicial de la República de Colombia

MANUAL FUNCIONAL SIUGJ V.0.2



Proceso Judicial: 110013105009-20230000200

Documentos Asociados al Proceso Judicial | Historial de audiencias | Generación de documentos | **Partes procesales** | Notificaciones | Accesos a Proceso Judicial

Partes procesales

Agregar... | Otras acciones

Guardar datos

Datos generales | Sociodemográficos | Datos de contacto

Demandante: GERLYN FLOREZ QUIMBYA

Demandado: JHOFAN FLOREZ

Sujeto Procesal: Demandante

Tipo de persona: Natural

Tipo de identificación: Pasaporte | No. de identificación: AY478175

Fecha de expedición del documento de identidad: 04/03/2022

Nombre: GERLYN | Primer Apellido: FLOREZ

Segundo Apellido: QUIMBAYA

Carpeta Judicial: 110013105009-20230000200

Proceso Judicial: 110013105009-20230000200

Documentos Asociados al Proceso Judicial | Historial de audiencias | Generación de documentos | **Partes procesales** | Notificaciones | Accesos a Proceso Judicial

Partes procesales

Agregar... | Otras acciones

Guardar datos

Datos generales | Sociodemográficos | **Datos de contacto**

Datos de domicilio | Teléfonos de contacto | Correos electrónicos de contacto

Dirección de residencia: CII 134 # 156 -42

Departamento de residencia: Bogotá, D.C.

Ciudad/municipio de residencia: Bogotá, D.C.

¿Acepta la Notificación por Correo Electrónico?: Sí No

Carpeta Judicial: 110013105009-20230000200

Proceso Judicial: 110013105009-20230000200

Documentos Asociados al Proceso Judicial | Historial de audiencias | Generación de documentos | **Partes procesales** | Notificaciones | Accesos a Proceso Judicial

Partes procesales

Agregar... | Otras acciones

Guardar datos

Datos generales | Sociodemográficos | **Datos de contacto**

Datos de domicilio | **Teléfonos de contacto** | Correos electrónicos de contacto

Agregar teléfono | Remove teléfono

Tipo	País	Número	Extensión
<input type="checkbox"/> Celular	Colombia	3223820805	
<input checked="" type="checkbox"/> Fijo	Colombia	8012230720	

¿Acepta la Notificación por Correo Electrónico?: Sí No

Carpeta Judicial: 110013105009-20230000200



CONTRATO 046 DE 2021
Adquirir el licenciamiento y prestar los servicios para la
implementación de la plataforma para el Sistema Integrado Único
de Gestión Judicial -SIUGJ- de la Rama Judicial de la República de
Colombia
MANUAL FUNCIONAL SIUGJ V.0.2



Proceso Judicial: 110013105009-20230000200

Documentos Asociados al Proceso Judicial | Historial de audiencias | Generación de documentos | **Partes procesales** | Notificaciones | Accesos a Proceso Judicial

Partes procesales | Datos generales | Sociodemográficos | **Datos de contacto**

Guardar datos

Datos de domicilio | Teléfonos de contacto | **Correos electrónicos de contacto**

Agregar correo electrónico | Remove correo electrónico

Correo electrónico -
gquimbaya194@gmail.com

¿Acepta la Notificación por Correo Electrónico?: Sí No

Carpeta Judicial: 110013100099-20230000200

Proceso Judicial: 110013105009-20230000200

Documentos Asociados al Proceso Judicial | Historial de audiencias | Generación de documentos | **Partes procesales** | Notificaciones | Accesos a Proceso Judicial

Partes procesales | Datos generales | Sociodemográficos | **Datos de contacto**

Guardar datos

Datos de domicilio | Teléfonos de contacto | **Correos electrónicos de contacto**

Agregar correo electrónico | Remove correo electrónico

Correo electrónico -
jhofanflorez@hotmail.com

¿Acepta la Notificación por Correo Electrónico?: Sí No

Carpeta Judicial: 110013100099-20230000200

Proceso Judicial: 110013105009-20230000200

Documentos Asociados al Proceso Judicial | Historial de audiencias | Generación de documentos | **Partes procesales** | Notificaciones | Accesos a Proceso Judicial

Partes procesales | Datos generales | Sociodemográficos | **Datos de contacto**

Guardar datos

Datos de domicilio | Teléfonos de contacto | **Correos electrónicos de contacto**

Agregar correo electrónico | Remove correo electrónico

Correo electrónico -
jhofanflorez@hotmail.com

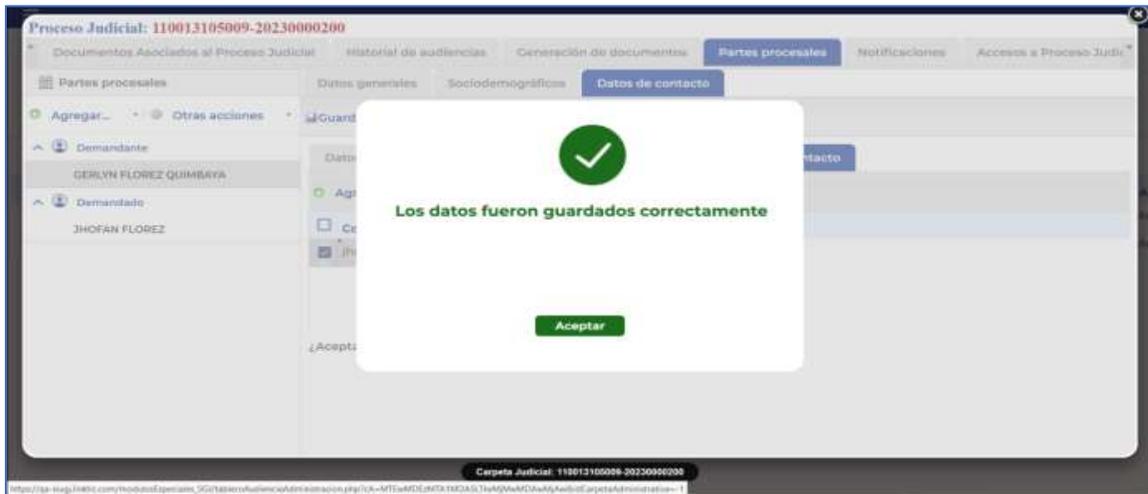
¿Acepta la Notificación por Correo Electrónico?: Sí No

Carpeta Judicial: 110013100099-20230000200



Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Ejecutiva de Administración Judicial
República de Colombia

CONTRATO 046 DE 2021
Adquirir el licenciamiento y prestar los servicios para la
implementación de la plataforma para el Sistema Integrado Único
de Gestión Judicial -SIUGJ- de la Rama Judicial de la República de
Colombia
MANUAL FUNCIONAL SIUGJ V.0.2



21.3 Secretario

Se inicia ingresando al url del sistema <https://prod-siugj.linktic.com>



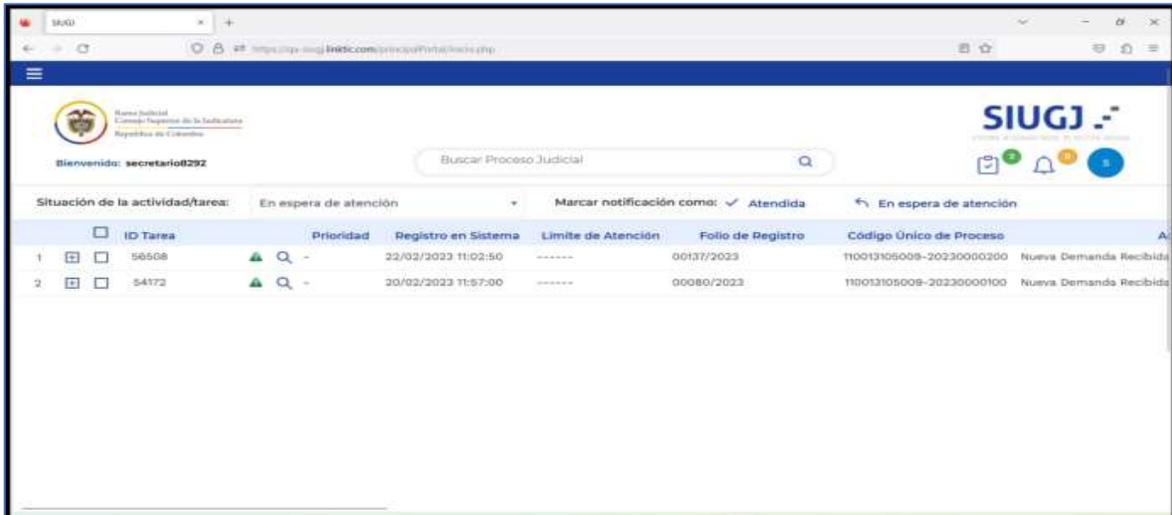


Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Ejecutiva de Administración Judicial
República de Colombia

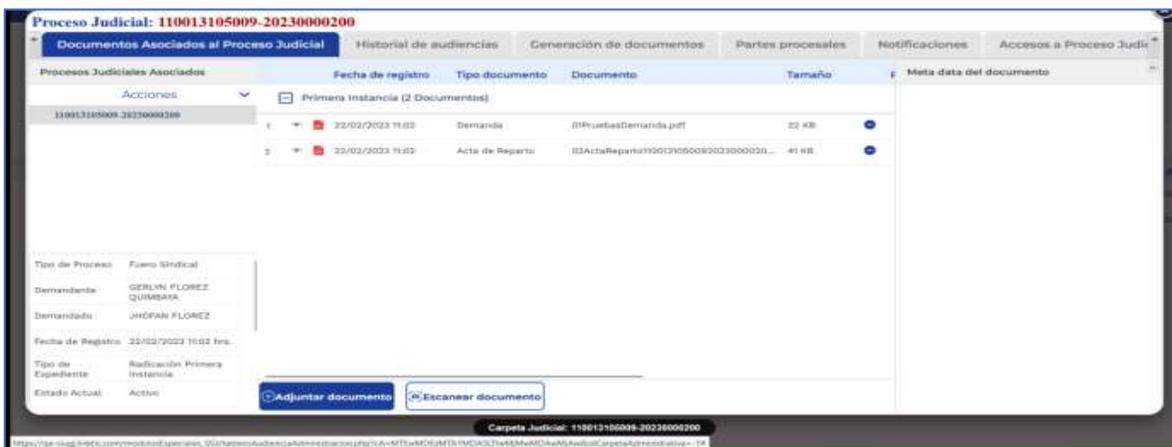
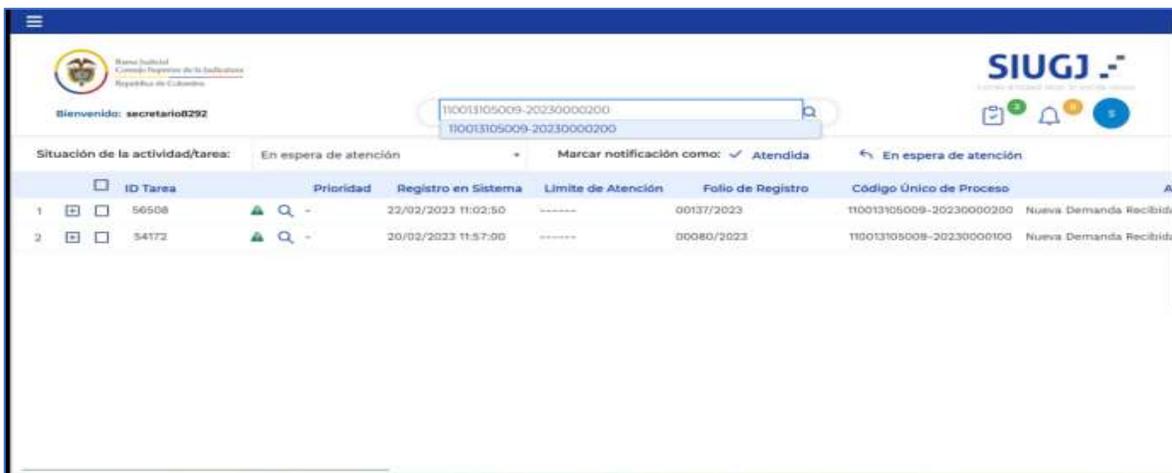
CONTRATO 046 DE 2021

Adquirir el licenciamiento y prestar los servicios para la implementación de la plataforma para el Sistema Integrado Único de Gestión Judicial -SIUGJ- de la Rama Judicial de la República de Colombia

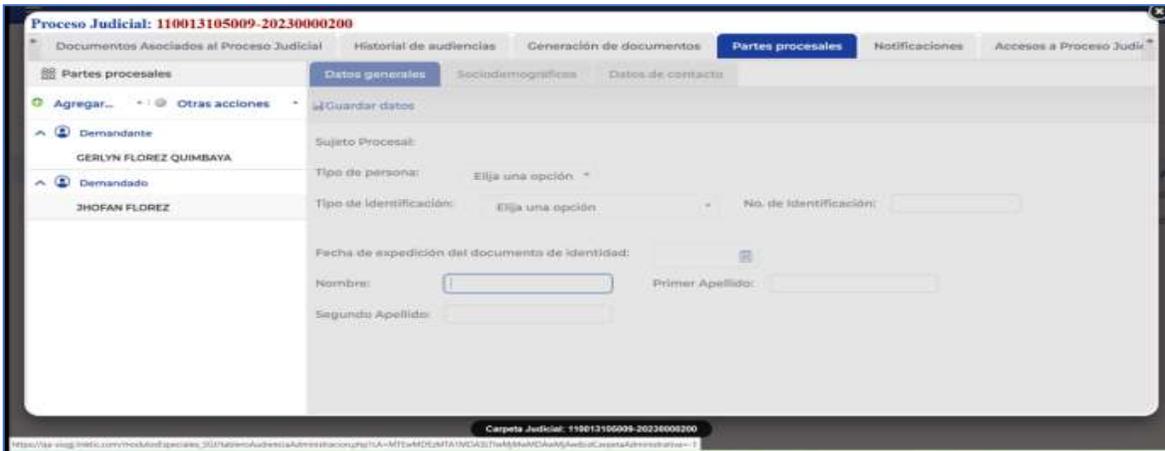
MANUAL FUNCIONAL SIUGJ V.0.2



- Ingresar en el buscador (Buscar Proceso Judicial), Buscar por el número del CUP generado, dar clic en el icono de la lupa.



- Dar clic en la pestaña Parte Procesales.



Proceso Judicial: 110013105009-20230000200

Documentos Asociados al Proceso Judicial | Historial de audiencias | Generación de documentos | **Partes procesales** | Notificaciones | Accesos a Proceso Judicial

Partes procesales

Agregar... | Otras acciones

Demandante
GERLYN FLOREZ QUIMBAYA

Demandado
JHOVAN FLOREZ

Datos generales | Sociodemográficos | Datos de contacto

Guardar datos

Sujeto Procesal:

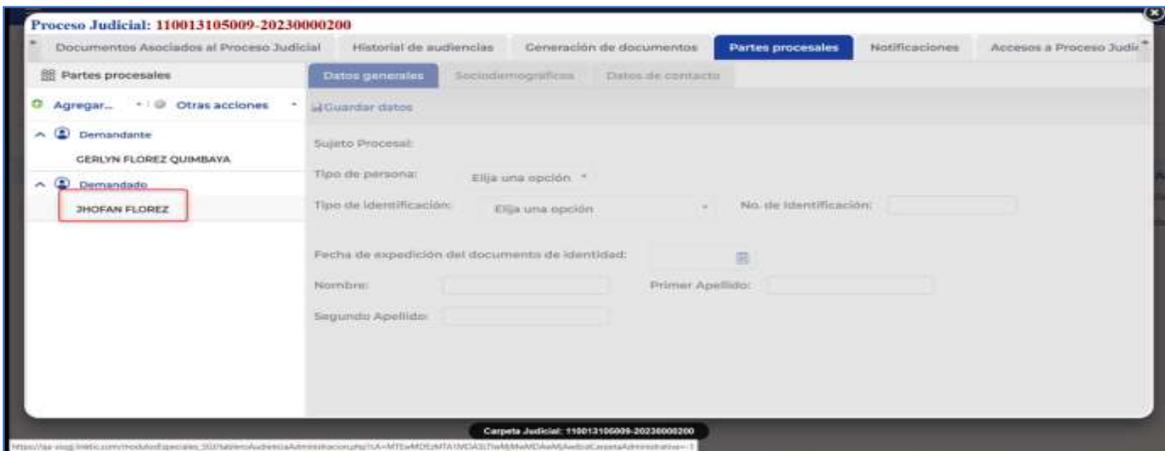
Tipo de persona: Elija una opción *

Tipo de identificación: Elija una opción * No. de identificación:

Fecha de expedición del documento de identidad:

Nombre: Primer Apellido: Segundo Apellido:

Carpeta Judicial: 110013105009-20230000200



Proceso Judicial: 110013105009-20230000200

Documentos Asociados al Proceso Judicial | Historial de audiencias | Generación de documentos | **Partes procesales** | Notificaciones | Accesos a Proceso Judicial

Partes procesales

Agregar... | Otras acciones

Demandante
GERLYN FLOREZ QUIMBAYA

Demandado
JHOVAN FLOREZ

Datos generales | Sociodemográficos | Datos de contacto

Guardar datos

Sujeto Procesal:

Tipo de persona: Elija una opción *

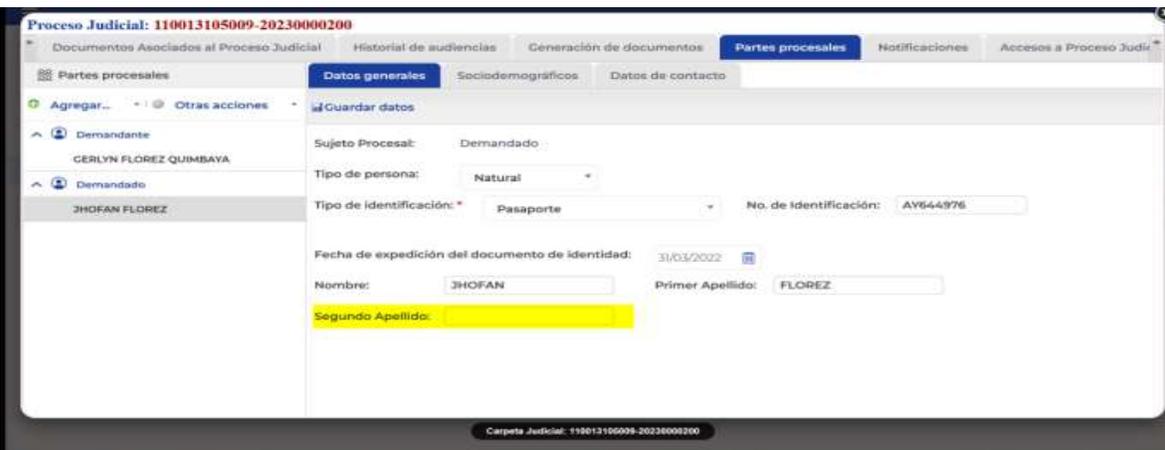
Tipo de identificación: Elija una opción * No. de identificación:

Fecha de expedición del documento de identidad:

Nombre: Primer Apellido: Segundo Apellido:

Carpeta Judicial: 110013105009-20230000200

- Dar clic el nombre del sujeto procesal que requiere editar la información.



Proceso Judicial: 110013105009-20230000200

Documentos Asociados al Proceso Judicial | Historial de audiencias | Generación de documentos | **Partes procesales** | Notificaciones | Accesos a Proceso Judicial

Partes procesales

Agregar... | Otras acciones

Demandante
GERLYN FLOREZ QUIMBAYA

Demandado
JHOVAN FLOREZ

Datos generales | Sociodemográficos | Datos de contacto

Guardar datos

Sujeto Procesal: Demandado

Tipo de persona: Natural *

Tipo de identificación: Pasaporte * No. de identificación: AV644976

Fecha de expedición del documento de identidad: 31/03/2002

Nombre: JHOVAN Primer Apellido: FLOREZ

Segundo Apellido:

Carpeta Judicial: 110013105009-20230000200

- Editar la información del sujeto procesal y dar clic en el botón Guardar datos.



CONTRATO 046 DE 2021
Adquirir el licenciamiento y prestar los servicios para la
implementación de la plataforma para el Sistema Integrado Único
de Gestión Judicial -SIUGJ- de la Rama Judicial de la República de
Colombia
MANUAL FUNCIONAL SIUGJ V.0.2



Proceso Judicial: 110013105009-20230000200

Documentos Asociados al Proceso Judicial Historial de audiencias Generación de documentos Partes procesales Notificaciones Accesos a Proceso Judicial

Partes procesales

Agregar... Otras acciones Guardar datos

Demandante
GERLYN FLOREZ QUIMBAYA

Demandado
JHOFAN FLOREZ

Datos generales

Sujeto Procesal: Demandado

Tipo de persona: Natural

Tipo de identificación: Pasaporte No. de identificación: AY644976

Fecha de expedición del documento de identidad: 31/03/2022

Nombre: JHOFAN Primer Apellido: FLOREZ

Segundo Apellido:

Carpeta Judicial: 110013105009-20230000200

Proceso Judicial: 110013105009-20230000200

Documentos Asociados al Proceso Judicial Historial de audiencias Generación de documentos Partes procesales Notificaciones Accesos a Proceso Judicial

Partes procesales

Agregar... Otras acciones Guardar datos

Demandante
GERLYN FLOREZ QUIMBAYA

Demandado
JHOFAN FLOREZ

Datos generales

Sujeto Procesal: Demandado

Tipo de persona: Natural

Tipo de identificación: Pasaporte No. de identificación: AY644976

Fecha de expedición del documento de identidad: 31/03/2022

Nombre: JHOFAN Primer Apellido: FLOREZ

Segundo Apellido: QUIMBAYA

Carpeta Judicial: 110013105009-20230000200

Proceso Judicial: 110013105009-20230000200

Documentos Asociados al Proceso Judicial Historial de audiencias Generación de documentos Partes procesales Notificaciones Accesos a Proceso Judicial

Partes procesales

Agregar... Otras acciones Guardar datos

Demandante
GERLYN FLOREZ QUIMBAYA

Demandado
JHOFAN FLOREZ

Sociodemográficos

Género: Masculino Fecha de nacimiento: 25/12/1996 Edad: 26

Grupo Étnico: No Aplica Discapacidad: No Aplica

Carpeta Judicial: 110013105009-20230000200



CONTRATO 046 DE 2021
Adquirir el licenciamiento y prestar los servicios para la
implementación de la plataforma para el Sistema Integrado Único
de Gestión Judicial -SIUGJ- de la Rama Judicial de la República de
Colombia
MANUAL FUNCIONAL SIUGJ V.0.2



Proceso Judicial: 110013105009-20230000200

Documentos Asociados al Proceso Judicial | Historial de audiencias | Generación de documentos | **Partes procesales** | Notificaciones | Accesos a Proceso Judicial

Partes procesales

Agregar... | Otras acciones

Guardar datos

Datos generales | Sociodemográficas | **Datos de contacto**

Datos de domicilio | Teléfonos de contacto | Correos electrónicos de contacto

Demandante: CERLYN FLOREZ QUIMBAYA

Demandado: JHOHAN FLOREZ

Dirección de residencia: cli 135 # 157 -40

Departamento de residencia: Bogotá, D.C.

Ciudad/municipio de residencia: Bogotá, D.C.

¿Acepta la Notificación por Correo Electrónico?: Sí No

Carpeta Judicial: 110013105009-20230000200

Proceso Judicial: 110013105009-20230000200

Documentos Asociados al Proceso Judicial | Historial de audiencias | Generación de documentos | **Partes procesales** | Notificaciones | Accesos a Proceso Judicial

Partes procesales

Agregar... | Otras acciones

Guardar datos

Datos generales | Sociodemográficas | **Datos de contacto**

Datos de domicilio | Teléfonos de contacto | Correos electrónicos de contacto

Demandante: CERLYN FLOREZ QUIMBAYA

Demandado: JHOHAN FLOREZ

Dirección de residencia: cli 135 # 157 -40

Departamento de residencia: Bogotá, D.C.

Ciudad/municipio de residencia: Bogotá, D.C.

¿Acepta la Notificación por Correo Electrónico?: Sí No

Carpeta Judicial: 110013105009-20230000200

Proceso Judicial: 110013105009-20230000200

Documentos Asociados al Proceso Judicial | Historial de audiencias | Generación de documentos | **Partes procesales** | Notificaciones | Accesos a Proceso Judicial

Partes procesales

Agregar... | Otras acciones

Guardar datos

Datos generales | Sociodemográficas | **Datos de contacto**

Datos de domicilio | **Teléfonos de contacto** | Correos electrónicos de contacto

Agregar teléfono | Remover teléfono

Tipo	País	Número	Extensión
<input type="checkbox"/> Celular	Colombia	322820805	

¿Acepta la Notificación por Correo Electrónico?: Sí No

Carpeta Judicial: 110013105009-20230000200



CONTRATO 046 DE 2021
Adquirir el licenciamiento y prestar los servicios para la
implementación de la plataforma para el Sistema Integrado Único
de Gestión Judicial -SIUGJ- de la Rama Judicial de la República de
Colombia
MANUAL FUNCIONAL SIUGJ V.0.2



Proceso Judicial: 110013105009-20230000200

Documentos Asociados al Proceso Judicial | Historial de audiencias | Generación de documentos | **Partes procesales** | Notificaciones | Accesos a Proceso Judicial

Partes procesales | Datos generales | Sociodemográficos | **Datos de contacto**

Agregar... | Otras acciones | Guardar datos

Demandante: GERLYN FLOREZ QUIMBAYA

Demandado: JHOFAN FLOREZ

Datos de domicilio | **Teléfonos de contacto** | Correos electrónicos de contacto

Agregar teléfono | Remove teléfono

<input type="checkbox"/>	Tipo	País	Número	Extensión
<input type="checkbox"/>	Celular	Colombia	3223820805	
<input checked="" type="checkbox"/>	Fijo	Colombia	6012230789	

¿Acepta la Notificación por Correo Electrónico?: Sí No

Carpeta Judicial: 11801316099-20230000200

Proceso Judicial: 110013105009-20230000200

Documentos Asociados al Proceso Judicial | Historial de audiencias | Generación de documentos | **Partes procesales** | Notificaciones | Accesos a Proceso Judicial

Partes procesales | Datos generales | Sociodemográficos | **Datos de contacto**

Agregar... | Otras acciones | Guardar datos

Demandante: GERLYN FLOREZ QUIMBAYA

Demandado: JHOFAN FLOREZ

Datos de domicilio | **Teléfonos de contacto** | Correos electrónicos de contacto

Agregar teléfono | Remove teléfono

<input type="checkbox"/>	Tipo	País	Número	Extensión
<input type="checkbox"/>	Celular	Colombia	3223820805	
<input checked="" type="checkbox"/>	Fijo	Colombia	6012230789	

¿Acepta la Notificación por Correo Electrónico?: Sí No

Carpeta Judicial: 11801316099-20230000200

Proceso Judicial: 110013105009-20230000200

Documentos Asociados al Proceso Judicial | Historial de audiencias | Generación de documentos | **Partes procesales** | Notificaciones | Accesos a Proceso Judicial

Partes procesales | Datos generales | Sociodemográficos | **Datos de contacto**

Agregar... | Otras acciones | Guardar datos

Demandante: GERLYN FLOREZ QUIMBAYA

Demandado: JHOFAN FLOREZ

Datos de domicilio | Teléfonos de contacto | **Correos electrónicos de contacto**

Agregar correo electrónico | Remove correo electrónico

<input type="checkbox"/>	Correo electrónico
<input type="checkbox"/>	jhofanflores39@gmail.com

¿Acepta la Notificación por Correo Electrónico?: Sí No

Carpeta Judicial: 11801316099-20230000200



CONTRATO 046 DE 2021
Adquirir el licenciamiento y prestar los servicios para la implementación de la plataforma para el Sistema Integrado Único de Gestión Judicial -SIUGJ- de la Rama Judicial de la República de Colombia
MANUAL FUNCIONAL SIUGJ V.0.2



Proceso Judicial: 110013105009-20230000200

Documentos Asociados al Proceso Judicial | Historial de audiencias | Generación de documentos | **Partes procesales** | Notificaciones | Accesos a Proceso Judicial

Partes procesales

Agregar... | Otras acciones

Guardar datos

Datos generales | Sociodemográficos | **Datos de contacto**

Datos de domicilio | Teléfonos de contacto | **Correos electrónicos de contacto**

Agregar correo electrónico | Remove correo electrónico

Correo electrónico

jhofanflorez39@gmail.com

¿Acepta la Notificación por Correo Electrónico?: Sí No

Carpeta Judicial: 110013105009-20230000200

Proceso Judicial: 110013105009-20230000200

Documentos Asociados al Proceso Judicial | Historial de audiencias | Generación de documentos | **Partes procesales** | Notificaciones | Accesos a Proceso Judicial

Partes procesales

Agregar... | Otras acciones

Guardar datos

Datos generales | Sociodemográficos | **Datos de contacto**

Datos de domicilio | Teléfonos de contacto | **Correos electrónicos de contacto**

Agregar correo electrónico | Remove correo electrónico

Correo electrónico

jhofanflorez@gmail.com

¿Acepta la Notificación por Correo Electrónico?: Sí No

Carpeta Judicial: 110013105009-20230000200

<https://sja.sigaj.linktic.com/visualizaciones/SJA/visualizacionesAdministracion.php?IA=MTYwMDZlMTA1NDQzTWk4MjYyMjYwAA&CA=ZjYwMDZlMTA1NDQzTWk4MjYyMjYwAA&CA=ZjYwMDZlMTA1NDQzTWk4MjYyMjYwAA>

Proceso Judicial: 110013105009-20230000200

Documentos Asociados al Proceso Judicial | Historial de audiencias | Generación de documentos | **Partes procesales** | Notificaciones | Accesos a Proceso Judicial

Partes procesales

Agregar... | Otras acciones

Guardar datos

Datos generales | Sociodemográficos | **Datos de contacto**

Datos de domicilio | Teléfonos de contacto | **Correos electrónicos de contacto**

Agregar correo electrónico | Remove correo electrónico

Correo electrónico

jhofanflorez@gmail.com

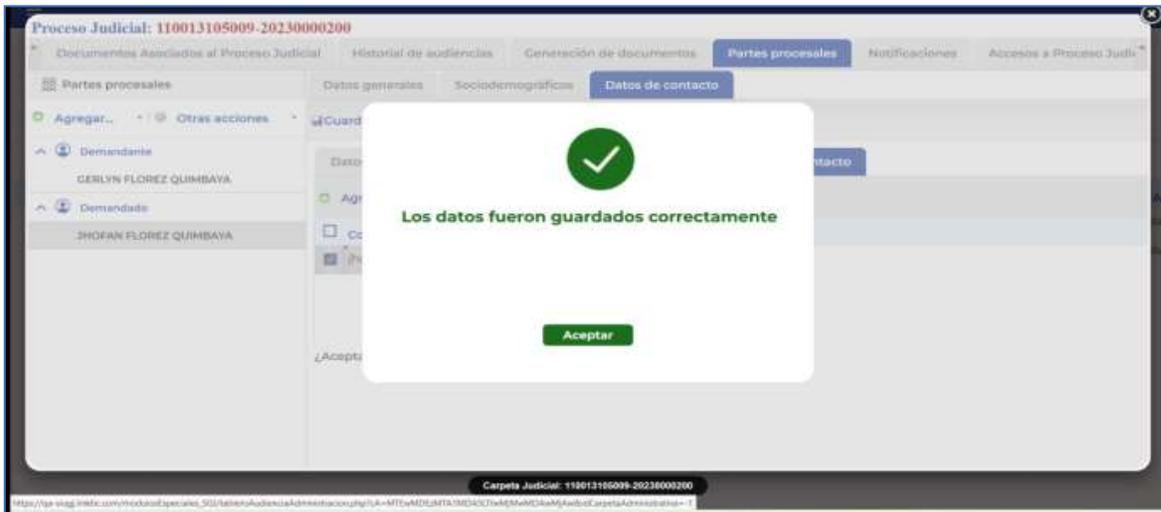
¿Acepta la Notificación por Correo Electrónico?: Sí No

Carpeta Judicial: 110013105009-20230000200



Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Ejecutiva de Administración Judicial
República de Colombia

CONTRATO 046 DE 2021
Adquirir el licenciamiento y prestar los servicios para la implementación de la plataforma para el Sistema Integrado Único de Gestión Judicial -SIUGJ- de la Rama Judicial de la República de Colombia
MANUAL FUNCIONAL SIUGJ V.0.2

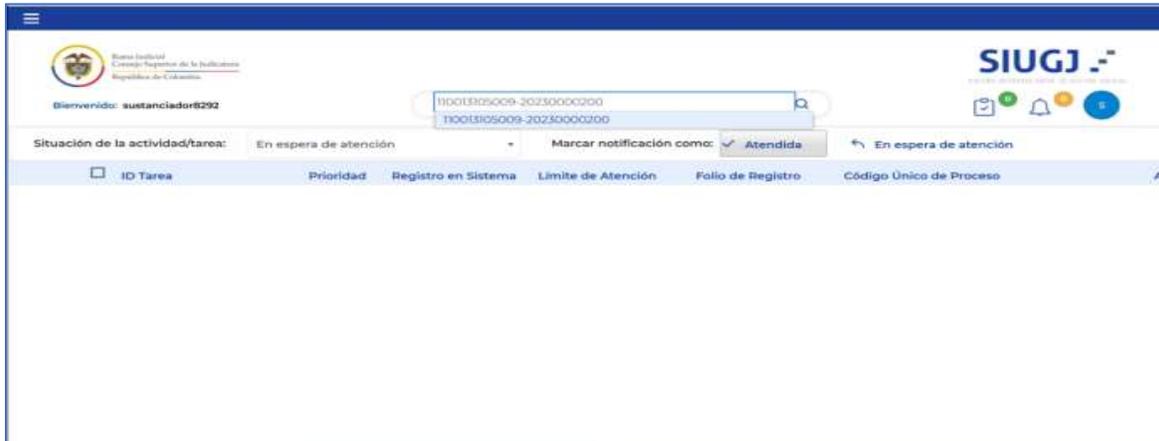


21.4 Sustanciador

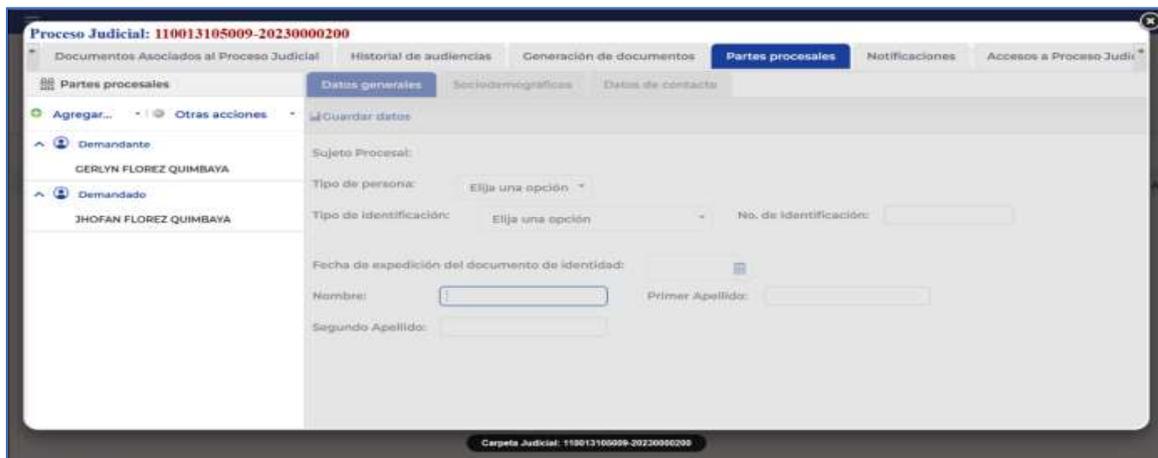
Se inicia ingresando al url del sistema <https://prod-siugj.linktic.com>



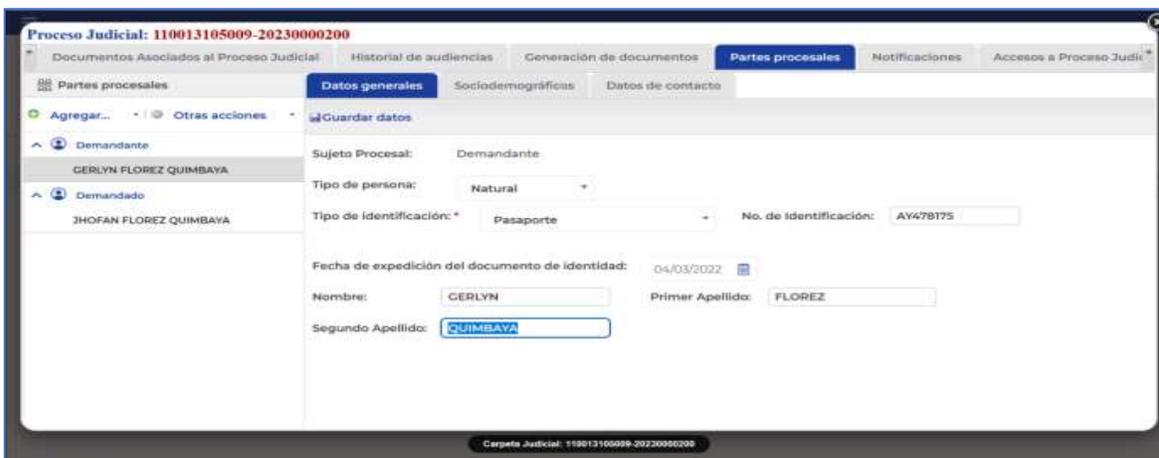
- Ingresar en el buscador (Buscar Proceso Judicial), Buscar por el número del CUP generado, dar clic en el icono de la lupa.



- Dar clic en la pestaña Parte Procesales.



- Dar clic el nombre del sujeto procesal que requiere editar la información.



- Editar la información del sujeto procesal y dar clic en el botón Guardar datos.



Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Ejecutiva de Administración Judicial
República de Colombia

CONTRATO 046 DE 2021

Adquirir el licenciamiento y prestar los servicios para la implementación de la plataforma para el Sistema Integrado Único de Gestión Judicial -SIUGJ- de la Rama Judicial de la República de Colombia

MANUAL FUNCIONAL SIUGJ V.0.2



Proceso Judicial: 110013105009-20230000200

Documentos Asociados al Proceso Judicial | Historial de audiencias | Generación de documentos | **Partes procesales** | Notificaciones | Accesos a Proceso Judicial

Partes procesales

Agregar... | Otras acciones

Demandante: GERLYN FLOREZ QUIMBAYA

Demandado: JHOFAN FLOREZ QUIMBAYA

Datos generales | Sociodemográficos | Datos de contacto

Guardar datos

Sujeto Procesal:

Tipo de persona: Elija una opción *

Tipo de identificación: Elija una opción * | No. de identificación:

Fecha de expedición del documento de identidad:

Nombre: | Primer Apellido: | Segundo Apellido:

Carpeta Judicial: 110013105009-20230000200

Proceso Judicial: 110013105009-20230000200

Documentos Asociados al Proceso Judicial | Historial de audiencias | Generación de documentos | **Partes procesales** | Notificaciones | Accesos a Proceso Judicial

Partes procesales

Agregar... | Otras acciones

Demandante: GERLYN FLOREZ QUIMBAYA

Demandado: JHOFAN FLOREZ QUIMBAYA

Datos generales | Sociodemográficos | Datos de contacto

Guardar datos

Sujeto Procesal: Demandante

Tipo de persona: Natural *

Tipo de identificación: * Pasaporte | No. de identificación: AY478175

Fecha de expedición del documento de identidad: 04/03/2022

Nombre: GERLYN | Primer Apellido: FLOREZ | Segundo Apellido: QUIMBAYA

Carpeta Judicial: 110013105009-20230000200

Proceso Judicial: 110013105009-20230000200

Documentos Asociados al Proceso Judicial | Historial de audiencias | Generación de documentos | **Partes procesales** | Notificaciones | Accesos a Proceso Judicial

Partes procesales

Agregar... | Otras acciones

Demandante: GERLYN FLOREZ QUIMBAYA

Demandado: JHOFAN FLOREZ QUIMBAYA

Datos generales | Sociodemográficos | Datos de contacto

Guardar datos

Sujeto Procesal: Demandante

Tipo de persona: Natural *

Tipo de identificación: * Pasaporte | No. de identificación: AY478175

Fecha de expedición del documento de identidad: 04/03/2022

Nombre: GERLYN | Primer Apellido: FLOREZ | Segundo Apellido:

Carpeta Judicial: 110013105009-20230000200



Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Ejecutiva de Administración Judicial
República de Colombia

CONTRATO 046 DE 2021
Adquirir el licenciamiento y prestar los servicios para la implementación de la plataforma para el Sistema Integrado Único de Gestión Judicial -SIUGJ- de la Rama Judicial de la República de Colombia
MANUAL FUNCIONAL SIUGJ V.0.2



Proceso Judicial: 110013105009-20230000200

Documentos Asociados al Proceso Judicial | Historial de audiencias | Generación de documentos | Partes procesales | Notificaciones | Accesos a Proceso Judicial

Partes procesales

Agregar... | Otras acciones

Guardar datos

Demandante: GERLYN FLOREZ QUIMBAYA

Demandado: JHOFAN FLOREZ QUIMBAYA

Datos de contacto

Datos de domicilio | Teléfonos de contacto | Correos electrónicos de contacto

Dirección de residencia: CII 134 # 156 -42

Departamento de residencia: Bogotá, D.C.

Ciudad/municipio de residencia: Bogotá, D.C.

¿Acepta la Notificación por Correo Electrónico?: Sí No

Carpeta Judicial: 110013105009-20230000200

Proceso Judicial: 110013105009-20230000200

Documentos Asociados al Proceso Judicial | Historial de audiencias | Generación de documentos | Partes procesales | Notificaciones | Accesos a Proceso Judicial

Partes procesales

Agregar... | Otras acciones

Guardar datos

Demandante: GERLYN FLOREZ QUIMBAYA

Demandado: JHOFAN FLOREZ QUIMBAYA

Datos de contacto

Datos de domicilio | Teléfonos de contacto | Correos electrónicos de contacto

Dirección de residencia: CII 134 # 156 -58

Departamento de residencia: Bogotá, D.C.

Ciudad/municipio de residencia: Bogotá, D.C.

¿Acepta la Notificación por Correo Electrónico?: Sí No

Carpeta Judicial: 110013105009-20230000200

21.5 Magistrado

Se inicia ingresando al url del sistema <https://prod-siugj.linktic.com>





Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Ejecutiva de Administración Judicial
República de Colombia

CONTRATO 046 DE 2021
Adquirir el licenciamiento y prestar los servicios para la implementación de la plataforma para el Sistema Integrado Único de Gestión Judicial -SIUGJ- de la Rama Judicial de la República de Colombia
MANUAL FUNCIONAL SIUGJ V.0.2



- Ingresar en el buscador (Buscar Proceso Judicial), Buscar por el número del CUP generado, dar clic en el icono de la lupa.

Situación de la actividad/tarea:	En espera de atención	Marcar notificación como:	Atendida	En espera de atención		
ID Tarea	Prioridad	Registro en sistema	Límite de Atención	Folio de Registro	Código Único de Proceso	
1	Alta	31/02/2023 15:48:34	-----	00045/2023	170013105003-20230000701	Notificación de Nueva
3	Alta	31/02/2023 15:12:40	-----	00024/2023	170013105003-20230000701	Notificación de Nueva
3	Alta	31/02/2023 13:08:18	-----	00037/2023	170013105003-20230000701	Proyecto de Sentencia
4	Alta	31/02/2023 08:21:18	-----	00033/2023	170013105003-20230000701	Notificación de Nueva

- Dar clic en la pestaña Parte Procesales.

Procesos Judiciales Asociados	Fecha de registro	Tipo documento	Documento	Tamaño	Meta lista del documento
Procesos Judiciales Asociados					
Acciones					
Etapa de Apelación (3 Documentos)					
1	31/02/2023 15:53	Cartolina de Envío de Apelación a Tribunal Superior	00045envioapelacion.pdf	28 KB	
2	31/02/2023 15:54	Acto de Registro No	00045actoregistro.pdf	41 KB	
3	31/02/2023 15:58	Informe Documental	00045informedocumental.pdf	24 KB	
4	31/02/2023 15:18	Resolución que registra el recurso	00037resolucionregistrorecurso.pdf	24 KB	
5	31/02/2023 15:24		00045actoregistro.pdf	28 KB	
6	31/02/2023 15:40	Cartolina	00045cartonadefechaconvocatoria.pdf	3 KB	
7	31/02/2023 15:58	Acto de Inscripción	00045actoregistro.pdf	24 KB	
8	31/02/2023 15:10	Sentencia	00033sentencia.pdf	31 KB	

- Dar clic el nombre del sujeto procesal que requiere editar la información.



Proceso Judicial: 170013105003-20230000701

Documentos Asociados al Proceso Judicial | Historial de audiencias | Generación de documentos | **Partes procesales** | Notificaciones | Acceso a Proceso Ju...

Partes procesales

Agregar... | Otras acciones

Recurrente

DORA ISABEL FORERO TOCANCIRA

No recurrente

CLAUDIA MARCELA RODRIGUEZ FORERO

Datos generales | Sociodemográficos | Datos de contacto

Guardar datos

Sujeto Procesal:

Tipo de persona: Elija una opción *

Tipo de identificación: Elija una opción * | No. de identificación:

Fecha de expedición del documento de identidad:

Nombre: | Primer Apellido: | Segundo Apellido:

Capeta Judicial: 170013105003-20230000701

- Editar la información del sujeto procesal y dar clic en el botón Guardar datos.

Proceso Judicial: 170013105003-20230000701

Documentos Asociados al Proceso Judicial | Historial de audiencias | Generación de documentos | **Partes procesales** | Notificaciones | Acceso a Proceso Ju...

Partes procesales

Agregar... | Otras acciones

Recurrente

DORA ISABEL FORERO TOCANCIRA

No recurrente

CLAUDIA MARCELA RODRIGUEZ FORERO

Datos generales | Sociodemográficos | Datos de contacto

Guardar datos

Sujeto Procesal:

Tipo de persona: Elija una opción *

Tipo de identificación: Elija una opción * | No. de identificación:

Fecha de expedición del documento de identidad:

Nombre: | Primer Apellido: | Segundo Apellido:

Capeta Judicial: 170013105003-20230000701

Proceso Judicial: 170013105003-20230000701

Documentos Asociados al Proceso Judicial | Historial de audiencias | Generación de documentos | **Partes procesales** | Notificaciones | Acceso a Proceso Ju...

Partes procesales

Agregar... | Otras acciones

Recurrente

DORA ISABEL FORERO TOCANCIRA

No recurrente

CLAUDIA MARCELA RODRIGUEZ FORERO

Datos generales | Sociodemográficos | Datos de contacto

Guardar datos

Sujeto Procesal: Recurrente

Tipo de persona: Natural *

Tipo de identificación: Cédula de Ciudadanía * | No. de identificación: 41660366

Fecha de expedición del documento de identidad: 16/04/2010

Nombre: DORA ISABEL | Primer Apellido: FORERO | Segundo Apellido: TOCANCIRA

Capeta Judicial: 170013105003-20230000701



Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Ejecutiva de Administración Judicial
República de Colombia

CONTRATO 046 DE 2021

Adquirir el licenciamiento y prestar los servicios para la implementación de la plataforma para el Sistema Integrado Único de Gestión Judicial -SIUGJ- de la Rama Judicial de la República de Colombia

MANUAL FUNCIONAL SIUGJ V.0.2



Proceso Judicial: 170013105003-20230000701

Documentos Asociados al Proceso Judicial | Historial de audiencias | Generación de documentos | **Partes procesales** | Notificaciones | Acceso a Proceso Ju...

Partes procesales | **Datos generales** | Sociodemográficos | Datos de contacto

Agregar... | Otras acciones

Recurrence

DORA ISABEL FORERO TOCANCIPA

No recurrence

CLAUDIA MARCELA RODRIGUEZ FORERO

Guardar datos

Sujeto Procesal: Recurrente

Tipo de persona: Natural

Tipo de identificación: Cedula de Ciudadanía | No. de identificación: 41440246

Fecha de expedición del documento de identidad: 16/03/1970

Nombre: DORIA ISABEL | Primer Apellido: FORERO

Segundo Apellido: TOCANCIPA

Capeta Judicial: 170013105003-20230000701

Proceso Judicial: 170013105003-20230000701

Documentos Asociados al Proceso Judicial | Historial de audiencias | Generación de documentos | **Partes procesales** | Notificaciones | Acceso a Proceso Ju...

Partes procesales | **Datos generales** | Sociodemográficos | Datos de contacto

Agregar... | Otras acciones

Recurrence

DORA ISABEL FORERO TOCANCIPA

No recurrence

CLAUDIA MARCELA RODRIGUEZ FORERO

Guardar datos

Sujeto Procesal: Recurrente

Tipo de persona: Natural

Tipo de identificación: Cedula de Ciudadanía | No. de identificación: 41440246

Fecha de expedición del documento de identidad: 16/03/1970

Nombre: DORIA ISABEL | Primer Apellido: FORERO

Segundo Apellido: TOCANCIPA

Capeta Judicial: 170013105003-20230000701

Proceso Judicial: 170013105003-20230000701

Documentos Asociados al Proceso Judicial | Historial de audiencias | Generación de documentos | **Partes procesales** | Notificaciones | Acceso a Proceso Ju...

Partes procesales | **Datos generales** | Sociodemográficos | Datos de contacto

Agregar... | Otras acciones

Recurrence

DORA ISABEL FORERO TOCANCIPA

No recurrence

CLAUDIA MARCELA RODRIGUEZ FORERO

Guardar datos

Sujeto Procesal: Recurrente

Tipo de persona: Natural

Tipo de identificación: Cedula de Ciudadanía | No. de identificación: 41440246

Fecha de expedición del documento de identidad: 16/03/1970

Nombre: DORIA ISABEL | Primer Apellido: FORERO

Segundo Apellido: TOCANCIPA

Los datos fueron guardados correctamente

Aceptar

Capeta Judicial: 170013105003-20230000701



Proceso Judicial: 170013105003-202310000701

Documentos Asociados al Proceso Judicial | Historial de audiencias | Generación de documentos | **Partes procesales** | Notificaciones | Acceso a Proceso Ju...

Partes procesales

Agregar... | Otras acciones

Guardar datos

Sujeto Procesal: Recurrente

Tipo de persona: Natural

Tipo de identificación: Cédula de Ciudadanía | No. de identificación: 41640246

Fecha de expedición del documento de identidad: 16/09/1970

Nombre: DORÍA ISABEL | Primer Apellido: FOREBO

Segundo Apellido: TOCANCIRA

Código Judicial: 170013105003-202310000701

21.6 Abogado auxiliar

Se inicia ingresando al url del sistema <https://prod-siugj.linktic.com>



- Ingresar en el buscador (Buscar Proceso Judicial), Buscar por el número del CUP generado, dar clic en el icono de la lupa.



Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Ejecutiva de Administración Judicial
República de Colombia

CONTRATO 046 DE 2021
Adquirir el licenciamiento y prestar los servicios para la implementación de la plataforma para el Sistema Integrado Único de Gestión Judicial -SIUGJ- de la Rama Judicial de la República de Colombia
MANUAL FUNCIONAL SIUGJ V.0.2



ID Tarea	Prioridad	Registro en Sistema	Límite de Atención	Folio de Registro	Código Unión de Proceso
1	Alta	03/03/2023 00:00:00	-----	00403/2023	170012205001-20230000100
2	Alta	31/03/2023 16:48:27	-----	00008/2023	170013105003-20230000100
3	Alta	31/03/2023 09:38:01	-----	00005/2023	170013104001-20230000100
4	Alta	31/03/2023 09:18:01	-----	00004/2023	17001405001-20230000100

- Dar clic en la pestaña Parte Procesales.

Fecha de registro	Tipo documento	Documento	Tamaño	Nota lista del documento
03/03/2023 00:00	Acto de reparto	Acto de reparto	28 KB	
03/03/2023 00:00	Carta de envío de notificaciones	Carta de envío de notificaciones	30 KB	
03/03/2023 00:00	Acto de reparto	Acto de reparto	41 KB	
03/03/2023 00:00	Informe de gestión	Informe de gestión	25 KB	
03/03/2023 00:00	Acto	Acto	28 KB	

- Dar clic el nombre del sujeto procesal que requiere editar la información

Partes procesales

Guardar datos

Sujeto Procesal:

Tipo de persona:

Tipo de identificación:

Fecha de expedición del documento de identidad:

Nombre:

Segundo Apellido:

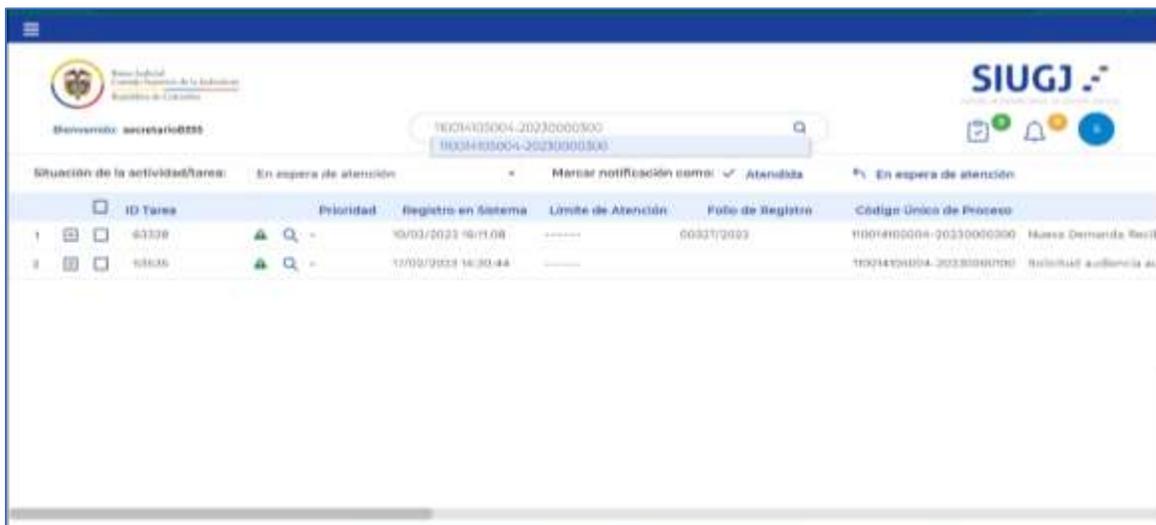
Primer Apellido:

22. ¿CÓMO VINCULAR UN SUJETO PROCESAL?

Se inicia ingresando al url del sistema <https://prod-siugj.linktic.com>



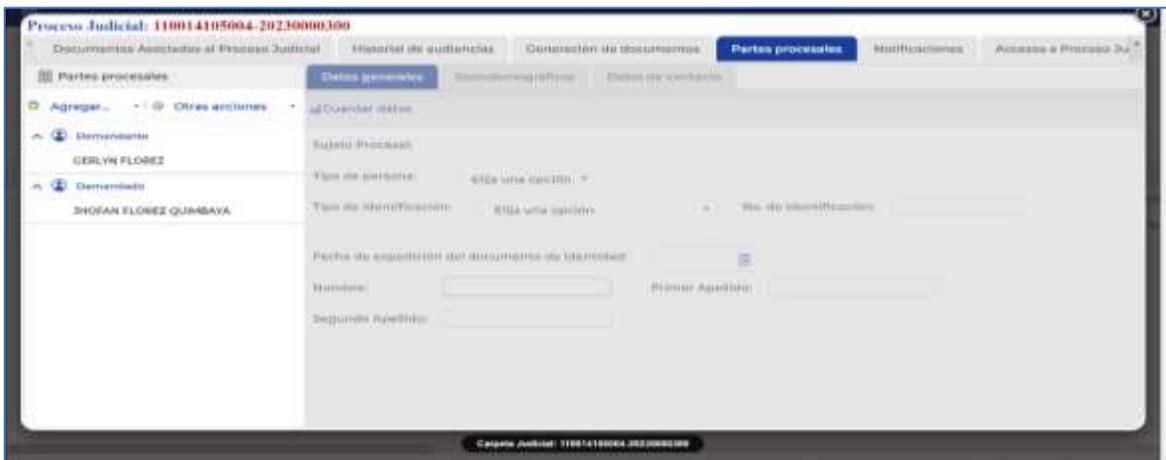
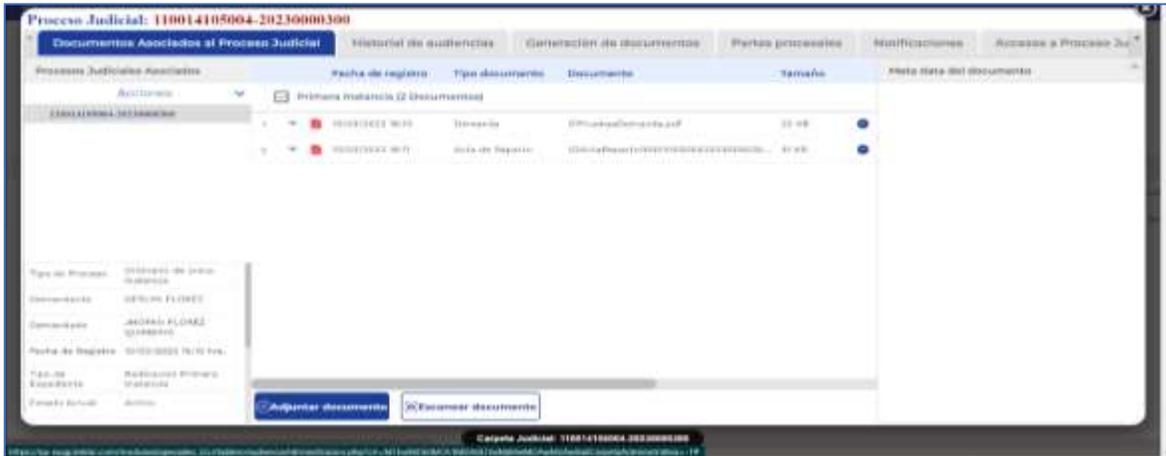
- En el buscador ingresar el cup y dar clic en el icono de la lupa.



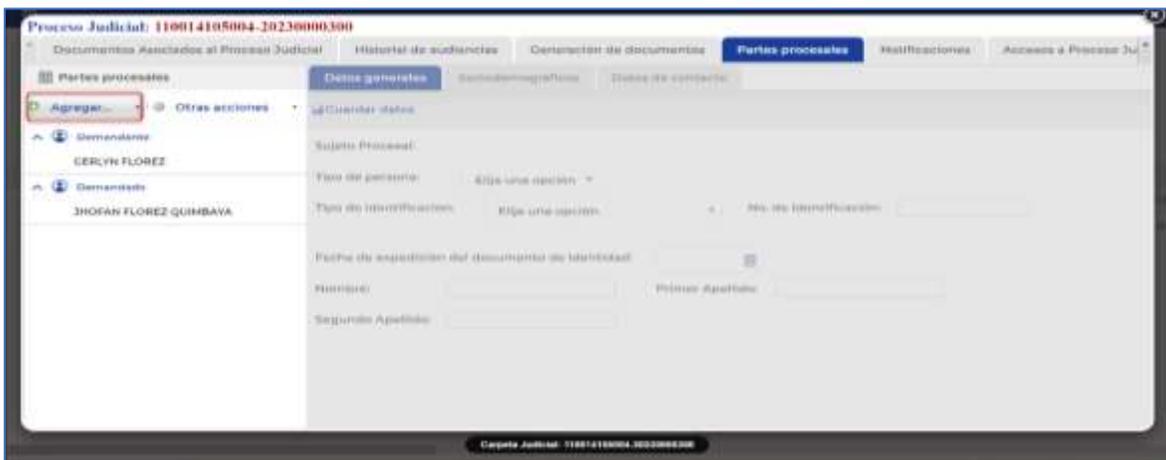
- En el expediente dar clic en la pestaña Partes procesales.



CONTRATO 046 DE 2021
Adquirir el licenciamiento y prestar los servicios para la
implementación de la plataforma para el Sistema Integrado Único
de Gestión Judicial -SIUGJ- de la Rama Judicial de la República de
Colombia
MANUAL FUNCIONAL SIUGJ V.0.2

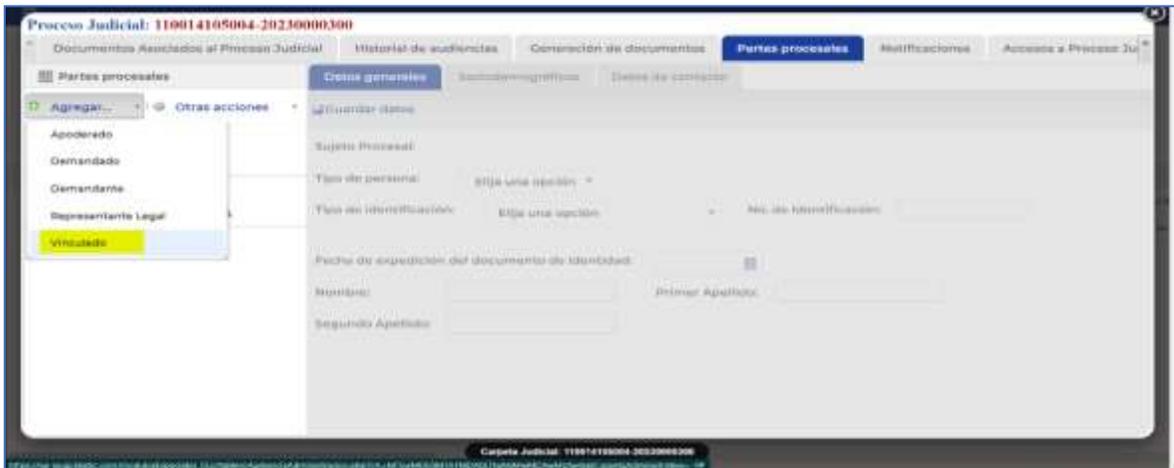


- Dar clic en el botón agregar / Vinculado.

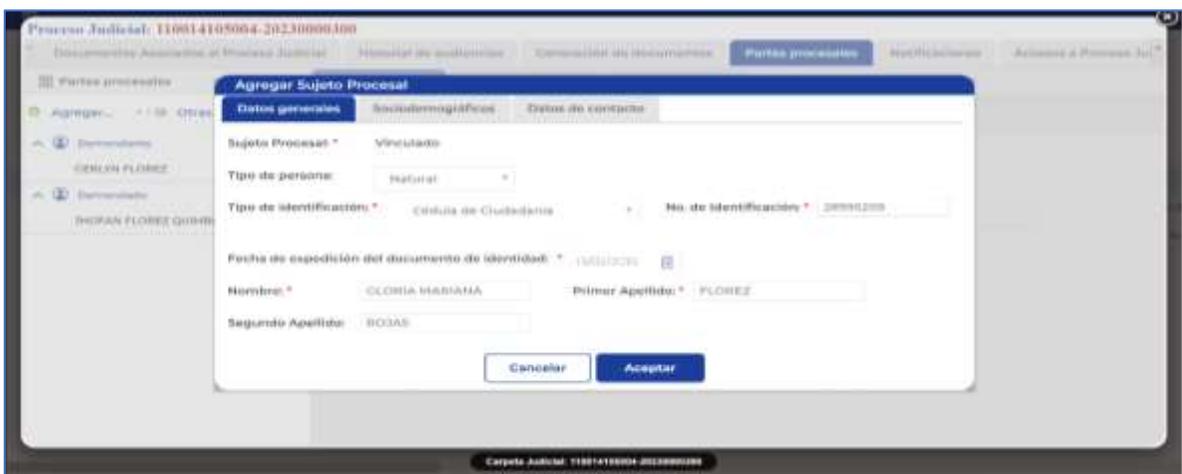
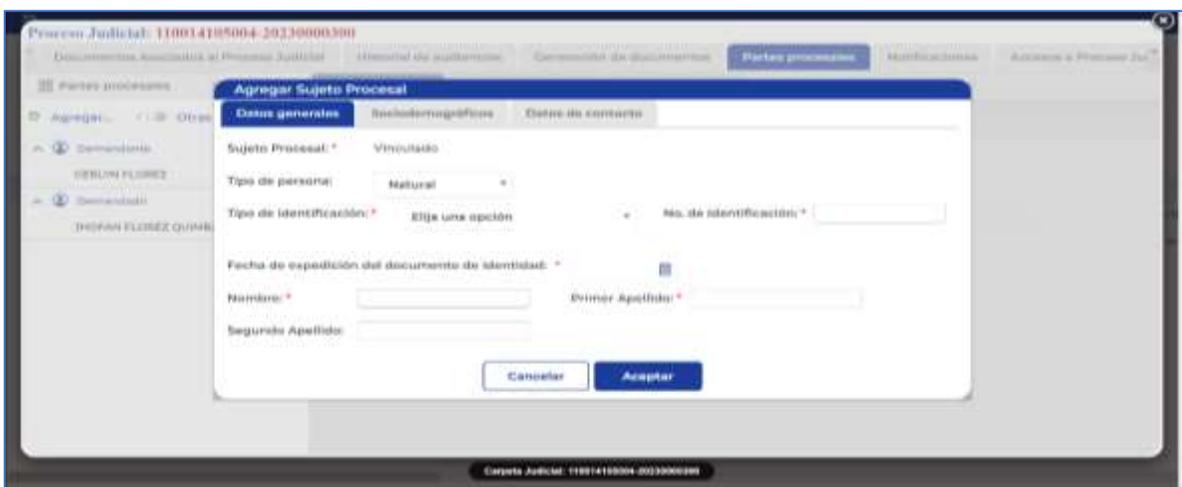




CONTRATO 046 DE 2021
Adquirir el licenciamiento y prestar los servicios para la
implementación de la plataforma para el Sistema Integrado Único
de Gestión Judicial -SIUGJ- de la Rama Judicial de la República de
Colombia
MANUAL FUNCIONAL SIUGJ V.0.2



- Diligenciar la información del Vinculado y dar clic en botón Aceptar.





Proceso Judicial: 110014105004-20230000300

Documentos Asociados al Proceso Judicial | Historial de audiencias | Generación de documentos | **Partes procesales** | Notificaciones | Acceso a Proceso Judicial

Partes procesales | **Datos generales** | Sociodemográficos | Datos de contacto

Agregar... | Otras acciones | Guardar datos

Vinculados

GLORIA MARIANA FLOREZ ROJAS

Demandante

GERLYN FLOREZ

Demandado

ZHOEFAN FLOREZ QUIMBAYA

Sujeto Procesal: Vinculada

Tipo de persona: Natural

Tipo de identificación: Cédula de Ciudadanía

No. de identificación: 28995209

Fecha de expedición del documento de identidad: 13/03/2016

Nombre: GLORIA MARIANA

Primer Apellido: FLOREZ

Segundo Apellido: ROJAS

Carpeta Judicial: 110014105004-20230000300

23. ¿CÓMO ASOCIAR Y VINCULAR UN APODERADO JUDICIAL?

Desde el despacho, Juzgado, Tribunal o Corte.

Ingresar con las credenciales del despacho, para este caso ingresar con el rol secretario.



Ingresar a la lupa el código cup del proceso al cual desea asociar y vincular el apoderado judicial.



CONTRATO 046 DE 2021
Adquirir el licenciamiento y prestar los servicios para la implementación de la plataforma para el Sistema Integrado Único de Gestión Judicial -SIUGJ- de la Rama Judicial de la República de Colombia
MANUAL FUNCIONAL SIUGJ V.0.2



Bienvenido: secretario0209

660013105003-20230000200

660013105003-20230000200

Situación de la actividad/tarea: En espera de atención + Marcar notificación como: Atendida En espera de atención

ID Tarea	Prioridad	Registro en Sistema	Límite de Atención	Folio de Registro	Código Único de Proceso	Acti
1	Alta	21/02/2023 17:23:20	-----	00211/2023	660013105003-202300001002	Se Admite Recurso de Apel
2	Alta	21/02/2023 18:56:24	-----	00206/2023	660013105003-202300001000	Auto Autorizado/Firmado
3	Alta	21/02/2023 18:51:17	-----	-----	660013105003-202300001000	Solicitud audiencia autoriza
4	Alta	21/02/2023 18:48:38	-----	00205/2023	660013105003-202300001000	Auto Autorizado/Firmado
5	Alta	21/02/2023 18:46:40	-----	-----	660013105003-202300001000	Solicitud audiencia autoriza
6	Alta	21/02/2023 18:13:41	-----	00123/2023	660013105003-202300001000	Nueva Demanda Recibida
7	Alta	21/02/2023 18:32:34	-----	00194/2023	660013105003-202300001000	Generar estado electrónico
8	Alta	21/02/2023 18:32:34	-----	00016/2023	660013105003-202300001000	Registro de Envío de Apelac
9	Alta	21/02/2023 15:27:11	-----	00117/2023	660013105003-202300001000	Nueva Demanda Recibida
10	Alta	21/02/2023 15:22:22	-----	00003/2023	660013105003-202300002000	Compensación por complaj

Mostrando 1 - 25 de 25

Ingresar a la pestaña **“Partes Procesales”**, luego clic en el botón agregar y luego clic en la opción **“Apoderado”**.

Proceso Judicial: 660013105003-20230000200

Partes procesales

Agregar... Otras acciones

Apoderado

Agente eficiente

Curador Ad Litem

Demandado

Demandante

Representante Legal

Vinculado

Coordinar datos

Sujeto Procesal:

Tipo de persona: Elija una opción

Tipo de identificación: Elija una opción No. de identificación:

Fecha de expedición del documento de identidad:

Nombre: Primer Apellido: Segundo Apellido:

Carpeta Judicial: 660013105003-20230000200

- Ingresar los datos del apoderado, con el tipo y número de identificación y dar clic en el botón aceptar para guardar los datos.



Proceso Judicial: 660013105003-20230000200

Documentos Asociados al Proceso Judicial | Historial de audiencias | Generación de documentos | **Partes procesales** | Notificaciones | Acceso a Proceso Judicial

Partes procesales

Agregar... | Otras acciones

Demanda

MARIA EUGENIA BON NARANJO

Demanda

JOSE ALBERTO CASTELLON PUL

Agregar Sujeto Procesal

Datos generales | Sociodemográficos | Datos de contacto | Relacionado con

Sujeto Procesal: * Apoderado

Tipo de persona: Natural *

Tipo de identificación: * Elija una opción - No. de identificación: *

Fecha de expedición del documento de identidad: *

Nombre: * Primer Apellido: *

Segundo Apellido:

Cancelar | Aceptar

24. ¿CÓMO PROGRAMAR Y SELECCIONAR EL TIPO DE AUDIENCIA POR PROCESO?

Se inicia ingresando al url del sistema <https://prod-siugj.linktic.com>



- En el buscador ingresar el cup y dar clic en el icono de forma de lupa.



Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Ejecutiva de Administración Judicial
República de Colombia

CONTRATO 046 DE 2021

Adquirir el licenciamiento y prestar los servicios para la implementación de la plataforma para el Sistema Integrado Único de Gestión Judicial -SIUGJ- de la Rama Judicial de la República de Colombia

MANUAL FUNCIONAL SIUGJ V.0.2



ID Tarea	Prioridad	Registro en Sistema	Límite de Atención	Foto de Registro	Código Único de Proceso	Actividad de generación
80361	-	21/03/2023 20:09:03	-----	00401/2023	170013105001-20230000701	Actividad de generación
80481	-	21/03/2023 19:40:37	-----	00036/2023	170013105001-20230000701	Estudio de memorial
80087	-	21/03/2023 09:26:51	-----	00036/2023	170013105001-20230000701	Registro de Providencia
80080	-	21/03/2023 09:16:01	-----	00008/2023	170013105001-20230000701	Estudio de memorial

Fecha de registro	Tipo documento	Documento	Tamaño	Nota data del documento
21/03/2023 16:05	Comunicación de inicio de Audiencia a Tribunal Superior	016444444444444444.pdf	28 KB	
21/03/2023 16:06	Acta de Registro TS	016444444444444444.pdf	41 KB	
21/03/2023 16:06	Informe documental	016444444444444444.pdf	18 KB	
21/03/2023 16:06	Tratado allegado de evidencia	016444444444444444.pdf	28 KB	
21/03/2023 16:06	016444444444444444	016444444444444444.pdf	28 KB	
21/03/2023 16:06	Testimonio	016444444444444444.pdf	28 KB	
21/03/2023 16:06	Acta de Audiencia	016444444444444444.pdf	28 KB	
21/03/2023 16:06	Defensa	016444444444444444.pdf	28 KB	

- Dar clic en Historial de audiencia.

ID Evento	Situación audiencia	Fecha de	Hora programada de audiencia	Hora de realización de audiencia	Tipo de audiencia
21/03/2023					
1 785	Confirmada	21/03/2023	De las 03:00 hrs. a las 04:00 hrs.	(Datos no disponibles)	Resto de Discusión
2 857	Confirmada	26/03/2023	De las 07:00 hrs. a las 08:00 hrs.	(Datos no disponibles)	Audiencia

- Dar clic en el botón Programar Nueva Audiencia.

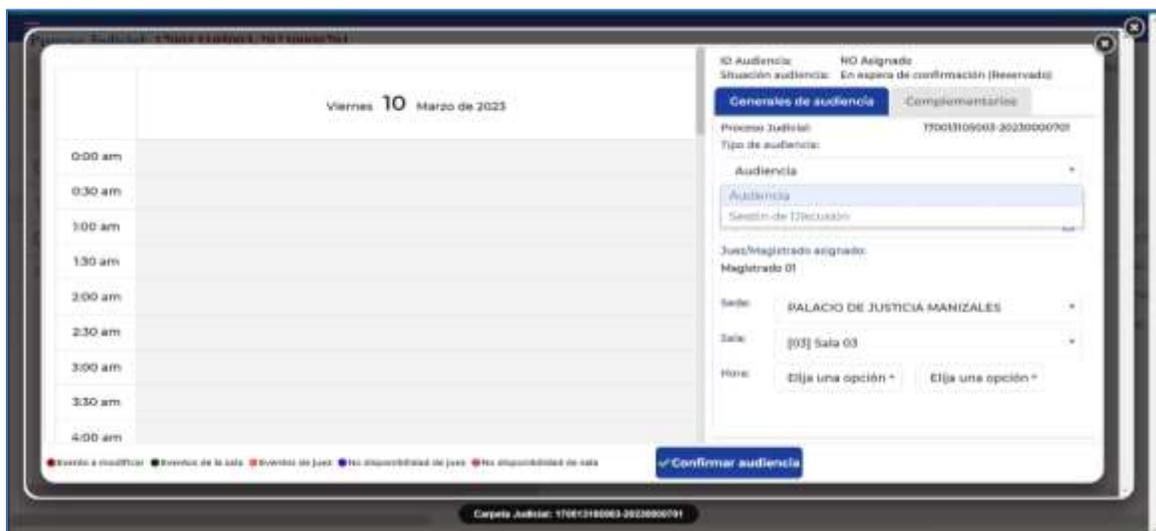


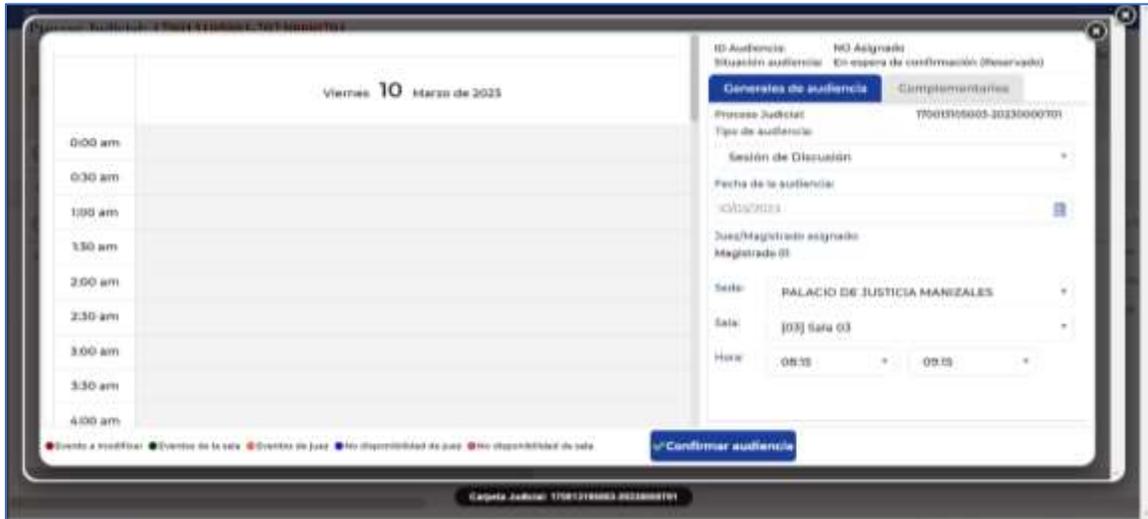
Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Ejecutiva de Administración Judicial
República de Colombia

CONTRATO 046 DE 2021
Adquirir el licenciamiento y prestar los servicios para la implementación de la plataforma para el Sistema Integrado Único de Gestión Judicial -SIUGJ- de la Rama Judicial de la República de Colombia
MANUAL FUNCIONAL SIUGJ V.0.2

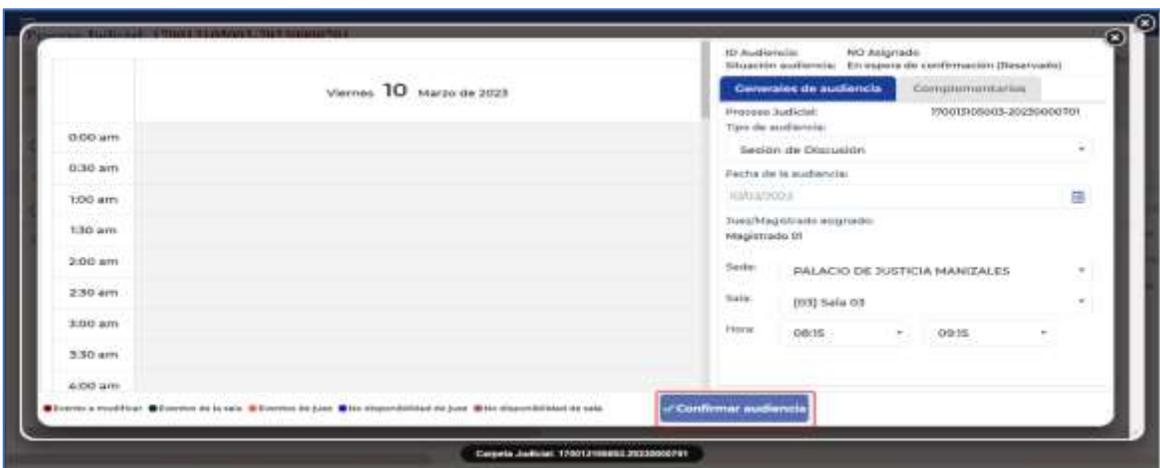


- Diligenciar la información solicitada más lo complementarios, tener presente que se debe agregar los participantes.





- Seleccionar a casa uno de los sujetos procesales encasa casilla.



- Dar clic en el botón Confirmar audiencia.



Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Ejecutiva de Administración Judicial
República de Colombia

CONTRATO 046 DE 2021
Adquirir el licenciamiento y prestar los servicios para la implementación de la plataforma para el Sistema Integrado Único de Gestión Judicial -SIUGJ- de la Rama Judicial de la República de Colombia
MANUAL FUNCIONAL SIUGJ V.0.2



Proceso Judicial: 170013105003-20230000791

Documentos Asociados al Proceso Judicial **Historial de audiencias** Generación de documentos Partes procesales Notificaciones Acceso a Proceso Ju...

Programar Nueva Audiencia **Acciones audiencia*** Refrescar

Evento	Situación audiencia	Fecha de	Hora programada de audiencia	Hora de realización de audiencia	Tipo de audiencia
31/02/2023					
1	785	Confirmada	31/02/2023	De las 03:00 hrs. a las 04:00 hrs. (Datos no disponibles)	Sesión de Discusión
10/03/2023					
2	857	Confirmada	10/03/2023	De las 07:00 hrs. a las 08:00 hrs. (Datos no disponibles)	Audiencia
3	838	Confirmada	10/03/2023	De las 08:15 hrs. a las 08:15 hrs. (Datos no disponibles)	Sesión de Discusión

Proceso Judicial: 170013105003-20230000791



Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Ejecutiva de Administración Judicial
República de Colombia

CONTRATO 046 DE 2021
Adquirir el licenciamiento y prestar los servicios para la implementación de la plataforma para el Sistema Integrado Único de Gestión Judicial -SIUGJ- de la Rama Judicial de la República de Colombia
MANUAL FUNCIONAL SIUGJ V.0.2

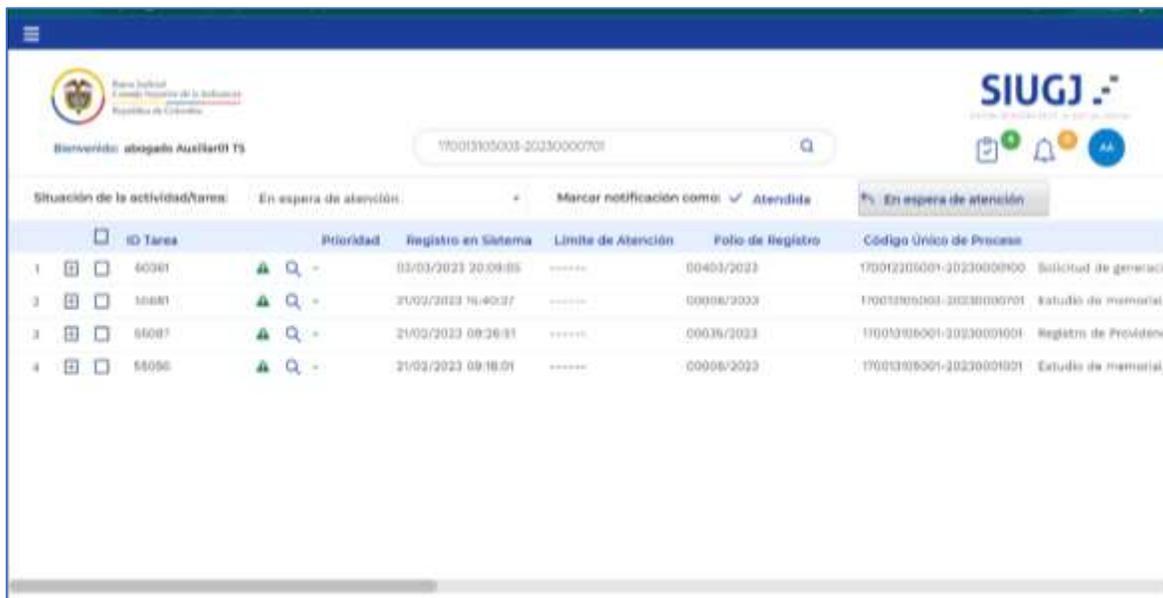


25. ¿CÓMO SUSPENDER NUEVA AUDIENCIA?

Se inicia ingresando al url del sistema <https://prod-siugj.linktic.com>



- En el buscador ingresar el cup y dar clic en el icono de forma de lupa.





CONTRATO 046 DE 2021
Adquirir el licenciamiento y prestar los servicios para la
implementación de la plataforma para el Sistema Integrado Único
de Gestión Judicial -SIUGJ- de la Rama Judicial de la República de
Colombia
MANUAL FUNCIONAL SIUGJ V.0.2



Proceso Judicial Asociados	Fecha de registro	Tipo documento	Documento	Tamaño	Nota data del documento
Etapas de Apelación (3 Documentos)					
1	21/02/2023 15:55	Cambios de Etapa de Audiencia a Tribunal Superior	03CambiosEtapaTribunalSuperior.pdf	39 KB	
2	21/02/2023 15:58	Acta de Fajardo T8	03ActaFajardoApelacion.pdf	41 KB	
3	21/02/2023 15:58	Informe Secretarial	03InformeSecretarial.pdf	39 KB	
4	21/02/2023 15:59	Tribunal Superior	03TribunalSuperiorCambioEtapa.pdf	39 KB	
5	21/02/2023 15:24		03Acta2023.pdf	39 KB	
6	21/02/2023 15:40	Sentencia	03SentenciaDefensoriaCambioEtapa.pdf	8 KB	
7	21/02/2023 15:58	Acta de Audiencia	03ActaAudiencia.pdf	39 KB	
8	21/02/2023 15:59	Sentencia	03Sentencia.pdf	39 KB	

- Dar clic en la pestaña Historial de audiencia.

ID Evento	Situación audiencia	Fecha de	Hora programada de audiencia	Hora de realización de audiencia	Tipo de audiencia
21/02/2023					
1	785	Confirmada	21/02/2023	De las 03:00 hrs. a las 04:00 hrs. (Datos no disponibles)	Sesión de Decisión
18/03/2023					
2	887	Confirmada	18/03/2023	De las 07:08 hrs. a las 08:08 hrs. (Datos no disponibles)	Audiencia
3	828	Confirmada	18/03/2023	De las 08:15 hrs. a las 09:15 hrs. (Datos no disponibles)	Sesión de Decisión

- Seleccionar la audiencia y dar clic en Acciones de audiencia/ Suspender /Aplazar audiencia.



Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Ejecutiva de Administración Judicial
República de Colombia

CONTRATO 046 DE 2021
Adquirir el licenciamiento y prestar los servicios para la
implementación de la plataforma para el Sistema Integrado Único
de Gestión Judicial -SIUGJ- de la Rama Judicial de la República de
Colombia
MANUAL FUNCIONAL SIUGJ V.0.2



Suspensiones/Aplazamientos de Audiencia

Documentos asociados

Registro de suspensiones/aplazamientos de audiencia

Movimiento a registrar *

Aplazar Audiencia Suspender Audiencia

Indique el motivo del movimiento *

¿Se llevó a cabo la audiencia?

SI NO

Fecha de próxima audiencia

Carpetas Judicial: 170013108003-00230000701

Suspensiones/Aplazamientos de Audiencia

Documentos asociados

Registro de suspensiones/aplazamientos de audiencia

Movimiento a registrar *

Aplazar Audiencia Suspender Audiencia

Indique el motivo del movimiento *

Suspender

Carpetas Judicial: 170013108003-00230000701

Suspensiones/Aplazamientos de Audiencia

Documentos asociados

Datos de la Audiencia

Proceso Judicial:	170013108003-00230000701
Nombre del Evento:	Audiencia 03
Descripción:	Audiencia 03
Fecha de la Audiencia:	Viernes 10 de Marzo de 2023 [Situación: Confirmada]
Horario:	De las 08:35 hrs. a las 09:15 hrs. del Viernes 10 de Marzo de 2023
Tipo de Audiencia:	[07] Sesión de Discusión
Duración estimada:	60 minutos
Despacho:	DESPACHO 001 DE LA SALA LABORAL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE MANIZALES
Sede:	[01] PALACIO DE JUSTICIA MANIZALES
Juez/Magistrado:	[1] Magistrado 01 [Presente]
Participantes:	CLAUDIA MARCELA RODRIGUEZ FORERO DOÑA ISABEL FORERO TOCANPIRA

Carpetas Judicial: 170013108003-00230000701



Suspensiones/Aplazamientos de Audiencia

Documentos asociados

Nombre del evento:	Audiencia qe
Descripción:	Audiencia qe
Fecha de la Audiencia:	Viernes 10 de Marzo de 2023 [Situación Confirmada]
Horario:	De las 08:15 hrs. a las 09:15 hrs. del Viernes 10 de Marzo de 2023
Tipo de Audiencia:	[07] Sesión de Discusión
Duración estimada:	60 minutos
Despacho:	DESPACHO 001 DE LA SALA LABORAL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE MANIZALES
Bode:	[03] PALACIO DE JUSTICIA MANIZALES
Juez/Magistrado:	[1] Magistrado 01 (Ponente)
Participantes:	CLAUDIA MARCELA RODRIGUEZ FORERO DORA ISABEL FORERO TOCANCHA

Cancelar Guardar

Capeta Judicial: 179013100003_0034000701

- Dar clic en Aplicar Suspensión/Aplazamiento.

Suspensiones/Aplazamientos de Audiencia

Ver historial **Aplicar Suspensión/Aplazamiento** Documentos asociados

Registro de suspensiones/aplazamientos de audiencia

Motivando a registrar *

Suspender Audiencia

Indique el motivo del movimiento *

Suspender

Fecha de próxima audiencia

Capeta Judicial: 179013100003_0034000701

Suspensiones/Aplazamientos de Audiencia

Ver historial **Aplicar Suspensión/Aplazamiento** Documentos asociados

Registro de suspensiones/aplazar

Motivando a registrar *

Suspender Audiencia

Indique el motivo del movimiento *

Suspender

Fecha de próxima audiencia

¿Está seguro de querer aplicar la suspensión/aplazamiento de la audiencia?

No Sí

Capeta Judicial: 179013100003_0034000701



ID Evento	Situación audiencia	Fecha de	Hora programada de audiencia	Hora de realización de audiencia	Tipo de audiencia
2102/2023					
1 788	Confirmada	21/02/2023	De las 03:00 hrs. a las 04:00 hrs.	(Datos no disponibles)	Sesión de Discusión
10/03/2023					
2 887	Confirmada	10/03/2023	De las 07:06 hrs. a las 08:06 hrs.	(Datos no disponibles)	Audiencia
3 888	Suspendida	10/03/2023	De las 08:06 hrs. a las 08:10 hrs.	(Datos no disponibles)	Sesión de Discusión

26. ¿CÓMO APLAZAR AUDIENCIAS?

Se inicia ingresando al url del sistema <https://prod-siugj.linktic.com>



- En el buscador ingresar el cup y dar clic en el icono de forma de lupa



Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Ejecutiva de Administración Judicial
República de Colombia

CONTRATO 046 DE 2021

Adquirir el licenciamiento y prestar los servicios para la implementación de la plataforma para el Sistema Integrado Único de Gestión Judicial -SIUGJ- de la Rama Judicial de la República de Colombia

MANUAL FUNCIONAL SIUGJ V.0.2



ID Tarea	Prioridad	Registro en Sistema	Límite de Atención	Fecha de registro	Código Único de Proceso	
80361	Alta	03/03/2023 20:09:55	-----	03/03/2023	170013105003-20230000701	Solicitud de generación de memoriales
80495	Alta	31/03/2023 16:40:27	-----	03/03/2023	170013105003-20230000701	Estado de memoriales
80507	Alta	31/03/2023 09:38:51	-----	03/03/2023	170013105003-20230000701	Registro de providencia
80500	Alta	31/03/2023 09:18:01	-----	03/03/2023	170013105003-20230000701	Estado de memoriales

Fecha de registro	Tipo documento	Documento	Tamaño	Meta data del documento
03/03/2023 15:00	Solicitud de Estado de Audiencia y Tribunal Superior	SIUGJEstadoAudiencia.pdf	51 KB	
03/03/2023 15:00	Acta de Registro TS	SIUGJActaRegistroTS.pdf	51 KB	
03/03/2023 15:00	Informe de Audiencia	SIUGJInformeAudiencia.pdf	28 KB	
03/03/2023 15:16	Procedimiento de Registro de Providencia	SIUGJProcedimientoRegistroProvidencia.pdf	25 KB	
03/03/2023 15:24		SIUGJActaAudiencia.pdf	28 KB	
03/03/2023 15:40	Procedimiento de Registro de Providencia	SIUGJProcedimientoRegistroProvidencia.pdf	25 KB	
03/03/2023 15:49	Acta de Audiencia	SIUGJActaAudiencia.pdf	28 KB	
03/03/2023 15:16	Procedencia	SIUGJProcedencia.pdf	25 KB	

- Dar clic en la pestaña Historial de audiencia.

ID Evento	Situación audiencia	Fecha de	Hora programada de audiencia	Hora de realización de audiencia	Tipo de audiencia
705	Confirmada	03/03/2023	De las 03:00 hrs. a las 04:00 hrs.	(Datos no disponibles)	Sesión de Discusión
857	Confirmada	10/03/2023	De las 07:06 hrs. a las 08:36 hrs.	(Datos no disponibles)	Audiencia
858	Suspendido	10/03/2023	De las 08:15 hrs. a las 09:15 hrs.	(Datos no disponibles)	Sesión de Discusión

- Seleccionar la audiencia y dar clic en Acciones de audiencia/ Suspende /Aplazar audiencia.



Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Ejecutiva de Administración Judicial
República de Colombia

CONTRATO 046 DE 2021
Adquirir el licenciamiento y prestar los servicios para la
implementación de la plataforma para el Sistema Integrado Único
de Gestión Judicial -SIUGJ- de la Rama Judicial de la República de
Colombia
MANUAL FUNCIONAL SIUGJ V.0.2



Proceso Judicial: 170013105003-20230000701

Documentos Asociados al Proceso Judicial | **Historial de audiencias** | Generación de documentos | Partes procesales | Notificaciones | Acceso a Proceso 3u

Programar Nueva Audiencia | Acciones audiencia | Refrescar

ID Evento	Situación audiencia	Fecha de	Hora programada de audiencia	Hora de realización de audiencia	Tipo de audiencia
21/02/2023					
786	Confirmada	21/02/2023	De las 03:00 hrs. a las 04:00 hrs.	(Datos no disponibles)	Sección de Discusión
10/03/2023					
857	Confirmada	10/03/2023	De las 07:00 hrs. a las 08:00 hrs.	(Datos no disponibles)	Audiencia
888	Suspendido	10/03/2023	De las 08:15 hrs. a las 09:15 hrs.	(Datos no disponibles)	Sección de Discusión

Capeta Judicial: 170013105003-20230000701

Proceso Judicial: 170013105003-20230000701

Documentos Asociados al Proceso Judicial | **Historial de audiencias** | Generación de documentos | Partes procesales | Notificaciones | Acceso a Proceso 3u

Programar Nueva Audiencia | Acciones audiencia | Refrescar

- Modificar/Reprogramar Audiencia
- Registrar Finalización de Audiencia
- Suspender/Aplazar Audiencia**

ID Evento	Situación aud	Fecha de	Horas programada de audiencia	Hora de realización de audiencia	Tipo de audiencia
21/02/2023					
786	Confirmada	21/02/2023	De las 03:00 hrs. a las 04:00 hrs.	(Datos no disponibles)	Sección de Discusión
10/03/2023					
857	Confirmada	10/03/2023	De las 07:00 hrs. a las 08:00 hrs.	(Datos no disponibles)	Audiencia
888	Suspendido	10/03/2023	De las 08:15 hrs. a las 09:15 hrs.	(Datos no disponibles)	Sección de Discusión

Capeta Judicial: 170013105003-20230000701

Suspensiones/Aplazamientos de Audiencia

Documentos asociados

Registro de suspensiones/aplazamientos de audiencia

Movimiento a registrar *

Aplazar Audiencia Suspender Audiencia

Indique el motivo del movimiento *

¿Se levantó a cabo la audiencia?

Sí No

Fecha de próxima audiencia

Capeta Judicial: 170013105003-20230000701



Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Ejecutiva de Administración Judicial
República de Colombia

CONTRATO 046 DE 2021
Adquirir el licenciamiento y prestar los servicios para la implementación de la plataforma para el Sistema Integrado Único de Gestión Judicial -SIUGJ- de la Rama Judicial de la República de Colombia
MANUAL FUNCIONAL SIUGJ V.0.2



Suspensiones/Aplazamientos de Audiencia

Documentos asociados

Registro de suspensiones/aplazamientos de audiencia

Movimiento a registrar *

Aplazar Audiencia Suspender Audiencia

Indique el motivo del movimiento *

Aplazar la audiencia

¿Se llevó a cabo la audiencia?

Sí No

Fecha de próxima audiencia

Capeta Judicial: 17001100001-003-00001701

Suspensiones/Aplazamientos de Audiencia

Documentos asociados

¿Se llevó a cabo la audiencia?

Sí No

Fecha de próxima audiencia

17/03/2023

Datos de la Audiencia

Proceso Judicial:	17001100001-003-00001701
Nombre del Evento:	qs
Descripción:	qs
Fecha de la Audiencia:	Viernes 10 de Marzo de 2023 [Situación Confirmada]
Horario:	De las 07:00 hrs. a las 08:00 hrs. del Viernes 10 de Marzo de 2023
Tipo de Audiencia:	[05] Audiencia
Duración estimada:	40 minutos
Despacho:	DESPACHO (01) DE LA SALA LABORAL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE SAN CALLE

Capeta Judicial: 17001100001-003-00001701

- Dar clic en Aplicar Suspensión/Aplazamiento.

Suspensiones/Aplazamientos de Audiencia

Ver historial Aplicar Suspensión/Aplazamiento Documentos asociados

Registro de suspensiones/aplazamientos de audiencia

Movimiento a registrar *

Aplazar Audiencia

Indique el motivo del movimiento *

Aplazar la audiencia

¿Se llevó a cabo la audiencia?

No

Fecha de próxima audiencia

17/03/2023

Capeta Judicial: 17001100001-003-00001701



Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Ejecutiva de Administración Judicial
República de Colombia

CONTRATO 046 DE 2021
Adquirir el licenciamiento y prestar los servicios para la implementación de la plataforma para el Sistema Integrado Único de Gestión Judicial -SIUGJ- de la Rama Judicial de la República de Colombia
MANUAL FUNCIONAL SIUGJ V.0.2



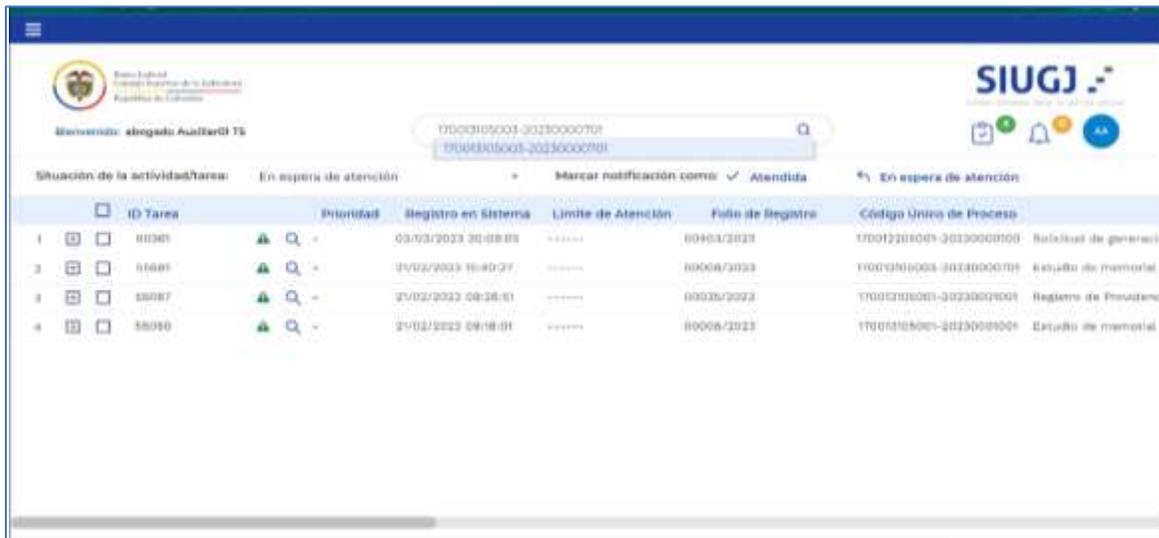


27. ¿CÓMO REPROGRAMAR AUDIENCIAS?

Se inicia ingresando al url del sistema <https://prod-siugj.linktic.com>



- En el buscador ingresar el cup y dar clic en el icono de forma de lupa.



- Dar clic en la pestaña Historial de audiencia.



Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Ejecutiva de Administración Judicial
República de Colombia

CONTRATO 046 DE 2021

Adquirir el licenciamiento y prestar los servicios para la implementación de la plataforma para el Sistema Integrado Único de Gestión Judicial -SIUGJ- de la Rama Judicial de la República de Colombia

MANUAL FUNCIONAL SIUGJ V.0.2



ID Evento	Situación audiencia	Fecha de	Hora programada de audiencia	Hora de realización de audiencia	Tipo de audiencia
1	Confirmada	25/02/2023	De las 03:00 hrs. a las 04:00 hrs.	(Datos no disponibles)	Sesión de Discusión
2	Apesado (No llevad...	10/03/2023	De las 07:00 hrs. a las 08:00 hrs.	(Datos no disponibles)	Audiencia
3	Suspensión	30/03/2023	De las 08:00 hrs. a las 09:00 hrs.	(Datos no disponibles)	Sesión de Discusión
4	Confirmada	30/03/2023	De las 07:07 hrs. a las 07:08 hrs.	(Datos no disponibles)	Audiencia

- Seleccionar la audiencia y dar clic en Acciones de audiencia/ Modificar/Reprogramar Audiencia.

ID Evento	Situación audiencia	Fecha de	Hora programada de audiencia	Hora de realización de audiencia	Tipo de audiencia
1	Confirmada	25/02/2023	De las 03:00 hrs. a las 04:00 hrs.	(Datos no disponibles)	Sesión de Discusión
2	Apesado (No llevad...	10/03/2023	De las 07:00 hrs. a las 08:00 hrs.	(Datos no disponibles)	Audiencia
3	Suspensión	30/03/2023	De las 08:00 hrs. a las 09:00 hrs.	(Datos no disponibles)	Sesión de Discusión
4	Confirmada	30/03/2023	De las 07:07 hrs. a las 07:08 hrs.	(Datos no disponibles)	Audiencia

ID Evento	Situación audiencia	Fecha de	Hora programada de audiencia	Hora de realización de audiencia	Tipo de audiencia
1	Confirmada	25/02/2023	De las 03:00 hrs. a las 04:00 hrs.	(Datos no disponibles)	Sesión de Discusión
2	Apesado (No llevad...	10/03/2023	De las 07:00 hrs. a las 08:00 hrs.	(Datos no disponibles)	Audiencia
3	Suspensión	30/03/2023	De las 08:00 hrs. a las 09:00 hrs.	(Datos no disponibles)	Sesión de Discusión
4	Confirmada	30/03/2023	De las 07:07 hrs. a las 07:08 hrs.	(Datos no disponibles)	Audiencia



Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Ejecutiva de Administración Judicial
República de Colombia

CONTRATO 046 DE 2021

Adquirir el licenciamiento y prestar los servicios para la implementación de la plataforma para el Sistema Integrado Único de Gestión Judicial -SIUGJ- de la Rama Judicial de la República de Colombia

MANUAL FUNCIONAL SIUGJ V.0.2



Proceso Judicial: 170013105003-20230000701

Documentos Asociados al Proceso Judicial | **Historial de audiencias** | Generación de documentos | Partes procesales | Notificaciones | Acceso al Proceso Ju...

Programar Nueva Audiencia | Acciones audiencia | Refrescar

ID Evento	Situación aud.	Modificar/Reprogramar Audiencia	programada de audiencia	Hora de realización de audiencia	Tipi de audiencia
21/03/2023	Confirmada	Registrar Finalización de Audiencia	vs 03:00 hrs. a las 04:00 hrs.	(Datos no disponibles)	Sesión de Discusión
10/03/2023	Aplicado (NO) (cancel...)	Suspender/Reprogramar Audiencia	de las 07:00 hrs. a las 08:00 hrs.	(Datos no disponibles)	Audiencia
3/03/2023	Suspendido		de las 08:15 hrs. a las 09:15 hrs.	(Datos no disponibles)	Sesión de Discusión
30/03/2023	Confirmada		de las 07:07 hrs. a las 07:06 hrs.	(Datos no disponibles)	Audiencia

Capeta Judicial: 170013105003-20230000701

- Modificar la información de la audiencia, como fecha y hora etc; dar clic en el botón Modificar audiencia.

Jueves 30 Marzo de 2023

0:00 am
0:30 am
1:00 am
1:30 am
2:00 am
2:30 am
3:00 am
3:30 am
4:00 am

● Iconos a modificar ● Eventos de la sala ● Eventos de juez ● No disponibilidad de juez ● No disponibilidad de sala

Modificar audiencia

Capeta Judicial: 170013105003-20230000701

ID Audiencia: 861
Situación audiencia: Confirmada

General de audiencia | Complementarias

Proceso Judicial: 170013105003-20230000701

Tipo de audiencia: Audiencia

Fecha de la audiencia: 30/03/2023

Juez/Registrado asignado: Magistrado 01

Sala: SALAS VIRTUALES

Sala: [VT] Sala Virtual (Microsoft Teams)

Hora: 07:07 - 07:06

Miércoles 29 Marzo de 2023

0:00 am
0:30 am
1:00 am
1:30 am
2:00 am
2:30 am
3:00 am
3:30 am
4:00 am

● Iconos a modificar ● Eventos de la sala ● Eventos de juez ● No disponibilidad de juez ● No disponibilidad de sala

Modificar audiencia

Capeta Judicial: 170013105003-20230000701

ID Audiencia: 861
Situación audiencia: Confirmada

General de audiencia | Complementarias

Proceso Judicial: 170013105003-20230000701

Tipo de audiencia: Audiencia

Fecha de la audiencia: 29/03/2023

Juez/Registrado asignado: Magistrado 01

Sala: SALAS VIRTUALES

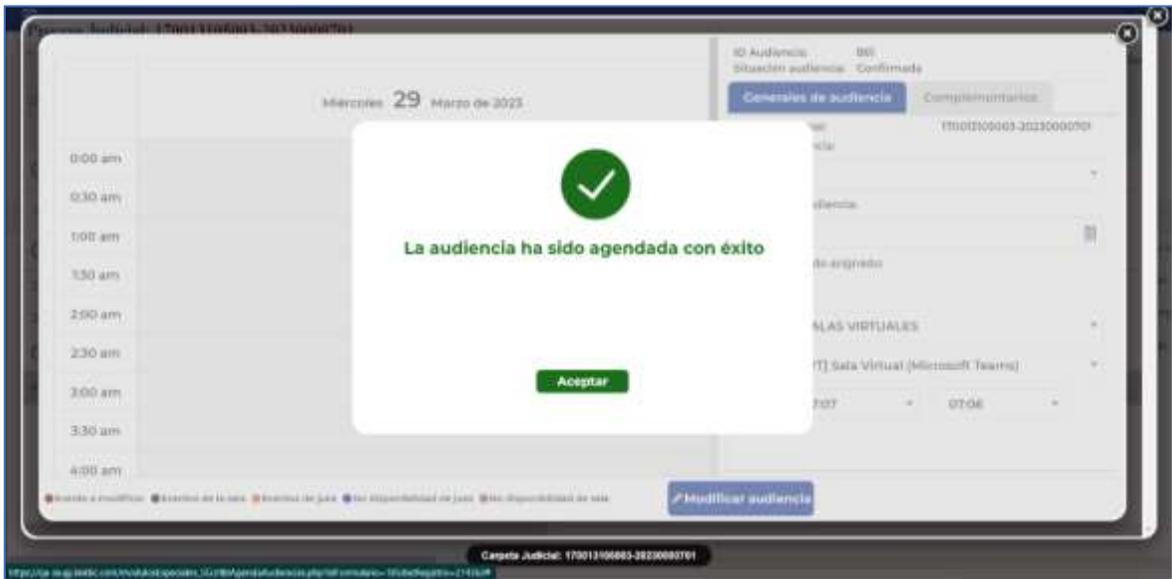
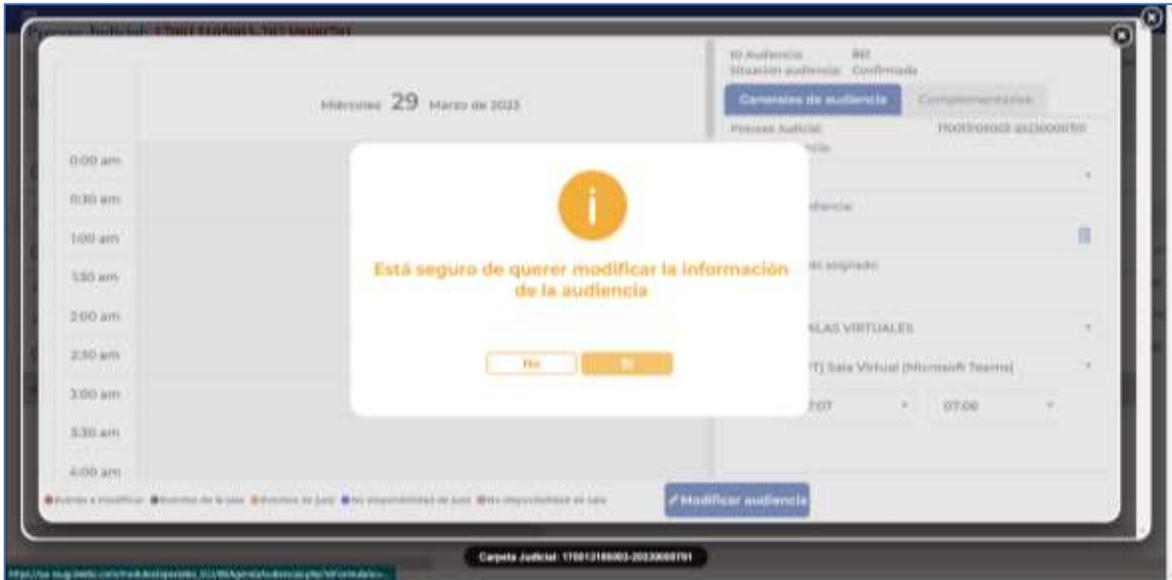
Sala: [VT] Sala Virtual (Microsoft Teams)

Hora: 07:07 - 07:06



Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Ejecutiva de Administración Judicial
República de Colombia

CONTRATO 046 DE 2021
Adquirir el licenciamiento y prestar los servicios para la implementación de la plataforma para el Sistema Integrado Único de Gestión Judicial -SIUGJ- de la Rama Judicial de la República de Colombia
MANUAL FUNCIONAL SIUGJ V.0.2

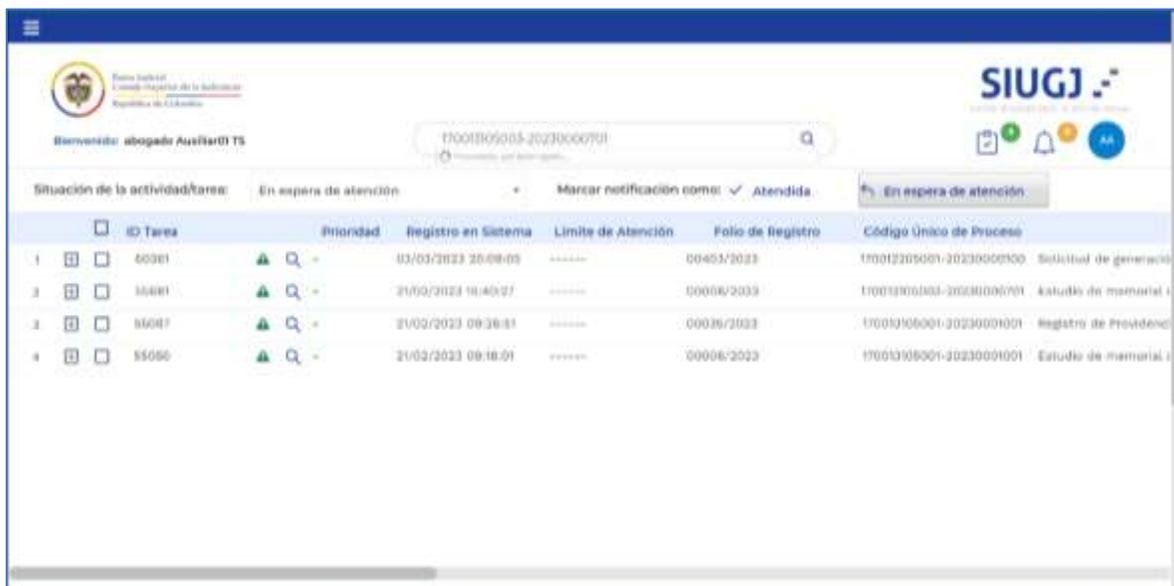


28. ¿CÓMO SE ENVÍA LA INFORMACIÓN DE AUDIENCIA A LOS SUJETOS PROCESALES E INTERESADOS?

Se inicia ingresando al url del sistema <https://prod-siugj.linktic.com>



- En el buscador ingresar el cup y dar clic en el icono de forma de lupa





- Dar clic en la pestaña Historial de audiencia.

Proceso Judicial: 170013105003-20230000701

Documentos Asociados al Proceso Judicial | Historial de audiencias | Generación de documentos | Partes procesales | Notificaciones | Acceso a Proceso Ju...

Procesos Judiciales Asociados	Fecha de registro	Tipo documento	Documento	Tamaño	Fecha de vencimiento del documento
170013105003-20230000701	21/02/2023 10:00	Certencia de Decisión de Apelación a Tribunal Superior	20AcusaciónApelaciónTrib.pdf	30 KB	
	21/02/2023 10:00	Acto de Reporte T3	20ActoReporteT3.pdf	41 KB	
	21/02/2023 10:00	Informe Documental	20InformeDocumental.pdf	25 KB	
	21/02/2023 10:18	Traslado integral de renuncia	20TrasladoIntegralDeRenuncia.pdf	22 KB	
	21/02/2023 10:24		2014600015.pdf	30 KB	
	21/02/2023 10:40	Convocatoria	20ConvocatoriaDeReposiciónDeFirmas.pdf	9 KB	
	21/02/2023 10:08	Acto de Audiencia	20ActoDeAudiencia.pdf	24 KB	
	21/02/2023 10:19	Sentencia	20Sentencia.pdf	24 KB	

Carpetas Judiciales: 170013105003-20230000701

- Dar clic en el botón de programación de nueva audiencia

Proceso Judicial: 170013105003-20230000701

Documentos Asociados al Proceso Judicial | Historial de audiencias | Generación de documentos | Partes procesales | Notificaciones | Acceso a Proceso Ju...

Programar Nueva Audiencia | Acciones audiencia+ | Refrescar

ID Evento	Situación audiencia	Fecha de	Hora programada de audiencia	Hora de realización de audiencia	Tipo de audiencia
21/02/2023					
1 785	Confirmada	21/02/2023	De las 02:00 hrs. a las 04:00 hrs. (Datos no disponibles)	(Datos no disponibles)	Sesión de Discusión
10/03/2023					
2 857	Aplazada (NO Seval...	10/03/2023	De las 07:08 hrs. a las 08:08 hrs. (Datos no disponibles)	(Datos no disponibles)	Audiencia
3 843	Confirmada	10/03/2023	De las 07:07 hrs. a las 08:07 hrs. (Datos no disponibles)	(Datos no disponibles)	Audiencia
4 858	Suspendido	10/03/2023	De las 08:16 hrs. a las 09:16 hrs. (Datos no disponibles)	(Datos no disponibles)	Sesión de Discusión
29/03/2023					
5 881	Confirmada	29/03/2023	De las 07:07 hrs. a las 07:08 hrs. (Datos no disponibles)	(Datos no disponibles)	Audiencia

Carpetas Judiciales: 170013105003-20230000701

- Ingresar la información de la audiencia, como fecha y hora etc., dar clic en el botón Confirmar audiencia.



Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Ejecutiva de Administración Judicial
República de Colombia

CONTRATO 046 DE 2021

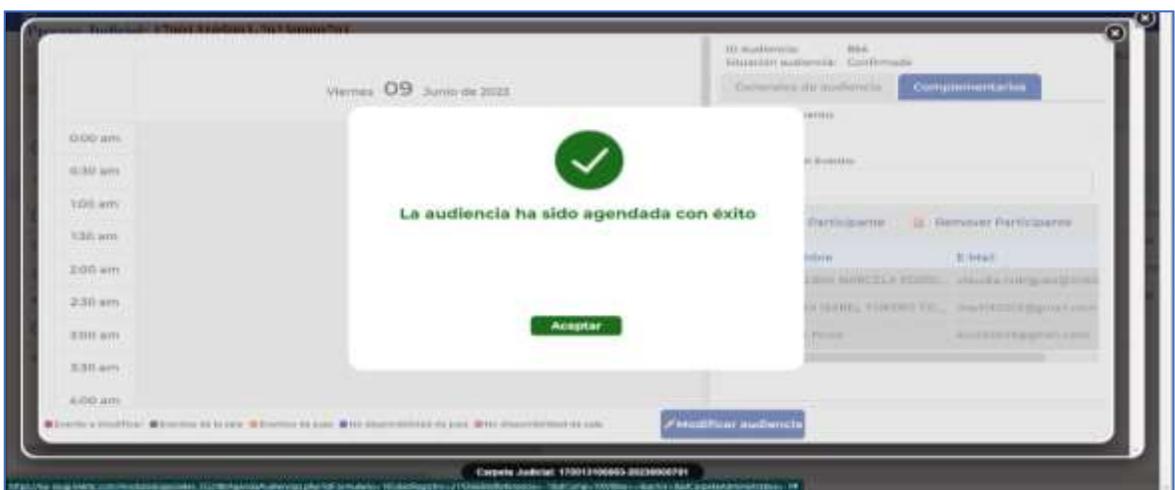
Adquirir el licenciamiento y prestar los servicios para la implementación de la plataforma para el Sistema Integrado Único de Gestión Judicial -SIUGJ- de la Rama Judicial de la República de Colombia

MANUAL FUNCIONAL SIUGJ V.0.2



Tipo de Persona	Nombre	E-Mail
Suplen proceso	CLAUDIA MARCELA RODRIGUEZ	claudia.rodriguez@20140
Suplen proceso	DORA ISABEL FORERO TORO	mad140305@gmail.com
Dir.	LUIS PINEZ	luis33434@gmail.com

Persona	Nombre	E-Mail
Suplen	CLAUDIA MARCELA RODRIGUEZ	claudia.rodriguez@20140
Suplen	DORA ISABEL FORERO TORO	mad140305@gmail.com
Dir.	LUIS PINEZ	luis33434@gmail.com



- Se envía la información de la audiencia al correo electrónico notificado la programación de la misma



29. ¿CÓMO GRABAR LA AUDIENCIA?

Ingresar al sistema SIUGJ con las credenciales asignadas.



- Ingresar en el buscador el cup y dar clic en el icono de la lupa.



CONTRATO 046 DE 2021
Adquirir el licenciamiento y prestar los servicios para la implementación de la plataforma para el Sistema Integrado Único de Gestión Judicial -SIUGJ- de la Rama Judicial de la República de Colombia
MANUAL FUNCIONAL SIUGJ V.0.2



BIENVENIDO: abogado Auxiliar01 TS

170013105003-20230000701
170013105003-20230000701

Situación de la actividad/tarea: En espera de atención | Marcar notificación como: Atendida | En espera de atención

ID Tarea	Prioridad	Registro en Sistema	Límite de Atención	Folio de Registro	Código Único de Proceso	Descripción
60361	Alta	03/03/2023 20:09:05	-----	00403/2023	170013105001-20230000100	Solicitud de generaci...
60481	Alta	31/02/2023 16:40:27	-----	00008/2023	170013105003-20230000100	Estudio de memoria...
60507	Alta	31/02/2023 09:28:51	-----	00036/2023	170013105001-20230000100	Registro de Providen...
65090	Alta	31/02/2023 09:18:01	-----	00008/2023	170013105001-20230000100	Estudio de memoria...

- En el expediente dar clic en la pestaña Historial de audiencia.

Proceso Judicial: 170013105003-20230000701

Documentos Asociados al Proceso Judicial | Historial de audiencias | Generación de documentos | Partes procesales | Notificaciones | Accesos a Proceso Ju...

Procesos Judiciales Asociados	Fecha de registro	Tipo documento	Documento	Tamaño	Meta data del documento
170013105003-20230000701	21/02/2023 15:09	Contenido de Envío de Aplicación a Tribunal Superior	01AccesoAplicacionTribun.pdf	31 KB	
	21/02/2023 15:05	Acta de Reparto T0	02ActaRepartoAplicacion.pdf	41 KB	
	21/02/2023 15:09	Informe Secuencial	03InformeSecuencial.pdf	28 KB	
	21/02/2023 15:16	Procedo a registrar de conciliación	04Procedo a registrar de Conciliacion.pdf	25 KB	
	21/02/2023 15:24		05Acta0005.pdf	38 KB	
	21/02/2023 15:40	Conferencia	06ConferenciaDeRepartoOculturaHDL.pdf	8 KB	
	21/02/2023 16:04	Acta de Audiencia	07ActaAudiencia.pdf	34 KB	
	21/02/2023 16:18	Sentencia	08Sentencia.pdf	21 KB	

Acciones: [Icono muñeco]

Etapa de Aplicación (8 Documentos)

Adjuntar documentos | Escanear documentos

Proceso Judicial: 170013105003-20230000701

- En el icono en forma de muñeco con una fecha dar clic en él.



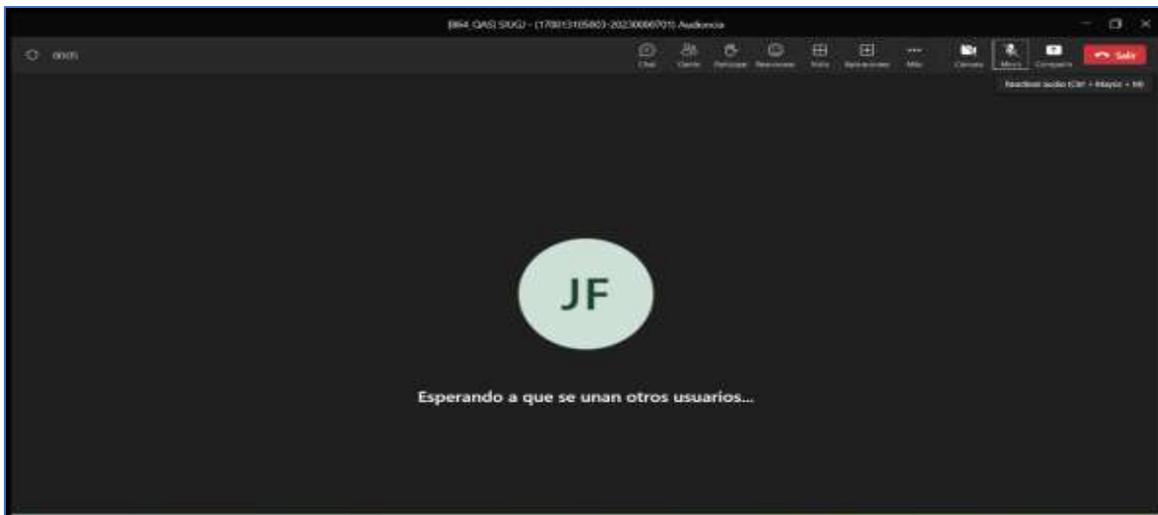
Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Ejecutiva de Administración Judicial
República de Colombia

CONTRATO 046 DE 2021
Adquirir el licenciamiento y prestar los servicios para la implementación de la plataforma para el Sistema Integrado Único de Gestión Judicial -SIUGJ- de la Rama Judicial de la República de Colombia
MANUAL FUNCIONAL SIUGJ V.0.2



ID Evento	Situación audiencia	Fecha de	Hora programada de audiencia	Hora de realización de audiencia	Tipo de audiencia
21/02/2023					
755	Confirmada	21/02/2023	De las 03:00 hrs. a las 04:00 hrs.	(Datos no disponibles)	Sesión de Discusión
10/03/2023					
897	Apagado (NO Servid...)	10/03/2023	De las 07:08 hrs. a las 08:08 hrs.	(Datos no disponibles)	Audiencia
902	Confirmada	10/03/2023	De las 07:07 hrs. a las 08:07 hrs.	(Datos no disponibles)	Audiencia
808	Suspendido	10/03/2023	De las 08:15 hrs. a las 09:15 hrs.	(Datos no disponibles)	Sesión de Discusión
28/03/2023					
901	Confirmada	28/03/2023	De las 07:07 hrs. a las 07:08 hrs.	(Datos no disponibles)	Audiencia
08/06/2023					
904	Confirmada	08/06/2023	De las 07:07 hrs. a las 08:07 hrs.	(Datos no disponibles)	Audiencia

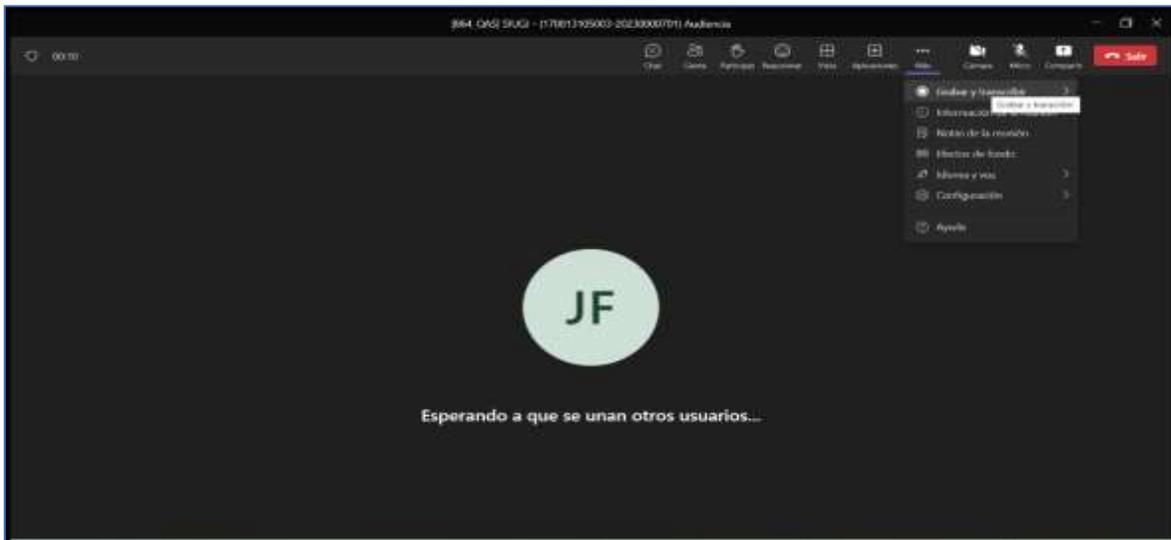
- En la reunión de herramienta en la opción de grabado se da clic en iniciar grabación.





Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Ejecutiva de Administración Judicial
República de Colombia

CONTRATO 046 DE 2021
Adquirir el licenciamiento y prestar los servicios para la implementación de la plataforma para el Sistema Integrado Único de Gestión Judicial -SIUGJ- de la Rama Judicial de la República de Colombia
MANUAL FUNCIONAL SIUGJ V.0.2



30. ¿CÓMO TOMAR ASISTENCIA DE LOS PARTICIPANTES?

Ingresar al sistema SIUGJ con las credenciales asignadas



- Ingresar en el buscador el cup y dar clic en el icono de la lupa.



Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Ejecutiva de Administración Judicial
República de Colombia

CONTRATO 046 DE 2021
Adquirir el licenciamiento y prestar los servicios para la implementación de la plataforma para el Sistema Integrado Único de Gestión Judicial -SIUGJ- de la Rama Judicial de la República de Colombia
MANUAL FUNCIONAL SIUGJ V.0.2



SIUGJ

Bienvenido: abogado Auxiliar01 TS

17001105003-20230000701

17001105003-20230000701

Situación de la actividad/tarea: En espera de atención × Marcar notificación como: Atendida ✓ En espera de atención

ID Tarea	Prioridad	Registro en Sistema	Límite de Atención	Folio de Registro	Código Único de Proceso
60301	Alta	03/03/2023 10:08:03	-----	00403/2023	17001105001-0230000700
60401	Alta	31/02/2023 15:40:27	-----	00104/2023	17001105003-0230000701
60507	Alta	31/02/2023 09:38:31	-----	00105/2023	17001105001-0230007001
60600	Alta	31/02/2023 08:16:01	-----	00006/2023	17001105001-0230007001

- En el expediente dar clic en la pestaña Historial de audiencia.

Proceso Judicial: 17001105003-20230000701

Documentos Asociados al Proceso Judicial | Historial de audiencias | Generación de documentos | Partes procesales | Notificaciones | Accesos a Proceso Ju...

Proceso Judicial Asociado	Fecha de registro	Tipo documento	Documento	Tamaño	Meta lista del documento
Acciones					
Etapa de Apelación (9 Documentos)					
17001105003-20230000701	1	21/02/2023 10:00	Contenido de Servicio de Apelación a Tribunal Superior	01ActaApelacionTS188.pdf	30 KB
	2	21/02/2023 10:00	Acta de Registro TS	02ActaRegistroApelacion.pdf	40 KB
	3	21/02/2023 10:00	Informe Secretarial	03InformeSecretaria1.pdf	35 KB
	4	21/02/2023 10:10	Tránsito electrónico de ejecución	04TranmiteRegistroDeEjecucion.pdf	25 KB
	5	21/02/2023 10:24		05Lista00018.pdf	30 KB
	6	21/02/2023 10:46	Constancia	06ConstanciaDefensoriaContraDefensorialD...	6 KB
	7	21/02/2023 10:00	Acta de Audiencia	07ActaDefensoria.pdf	24 KB
	8	21/02/2023 10:10	Sentencia	08Sentencia.pdf	24 KB

Adjuntar documento | Borrar documento

Proceso Judicial: 17001105003-20230000701

http://siugj-link.link:3000/View/Document/30?tab=HistorialAudiencias&id=17001105003-20230000701/ActaApelacionTS188.pdf&id=17001105003-20230000701/ActaRegistroApelacion.pdf&id=17001105003-20230000701/InformeSecretaria1.pdf&id=17001105003-20230000701/TranmiteRegistroDeEjecucion.pdf&id=17001105003-20230000701/Lista00018.pdf&id=17001105003-20230000701/ConstanciaDefensoriaContraDefensorialD...&id=17001105003-20230000701/ActaDefensoria.pdf&id=17001105003-20230000701/Sentencia.pdf

- Dar clic en la numeración de la audiencia.



Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Ejecutiva de Administración Judicial
República de Colombia

CONTRATO 046 DE 2021
Adquirir el licenciamiento y prestar los servicios para la implementación de la plataforma para el Sistema Integrado Único de Gestión Judicial -SIUGJ- de la Rama Judicial de la República de Colombia
MANUAL FUNCIONAL SIUGJ V.0.2



ID Evento	Situación audiencia	Fecha de	Hora programada de audiencia	Hora de realización de audiencia	Tipo de audiencia
21/02/2023					
785	Confirmada	21/02/2023	De las 05:00 hrs. a las 04:00 hrs.	(Datos no disponibles)	Sesión de Discusión
10/03/2023					
817	Aplazado (NO llevat...	10/03/2023	De las 07:08 hrs. a las 08:08 hrs.	(Datos no disponibles)	Audiencia
842	Confirmada	10/03/2023	De las 07:07 hrs. a las 08:07 hrs.	(Datos no disponibles)	Audiencia
808	Suspendido	10/03/2023	De las 08:16 hrs. a las 09:16 hrs.	(Datos no disponibles)	Sesión de Discusión
29/03/2023					
861	Confirmada	29/03/2023	De las 07:07 hrs. a las 07:08 hrs.	(Datos no disponibles)	Audiencia
09/06/2023					
861	Confirmada	09/06/2023	De las 07:07 hrs. a las 08:07 hrs.	(Datos no disponibles)	Audiencia

- En constado derecho en la opción Participantes seleccionar uno de ellos y dar clic en el icono del lápiz, se toma la asistencia y dar clic en Aceptar.

Datos de la Audiencia

Nombre del Evento: qa
Descripción: qa
Fecha de la Audiencia: Viernes 09 de Junio de 2023 [Situación: Confirmada]
Horario: De las 07:07 hrs. a las 08:07 hrs. del Viernes 09 de Junio de 2023
Tipo de Audiencia: [05] Audiencia
Duración estimada: 60 minutos
Sala Asignada: [VT] Sala Virtual (Microsoft Teams)
Despacho: DESPACHO 001 DE LA SALA LABORAL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE MANIZALES
Sede: [000] SALAS VIRTUALES
Juez/Magistrado: [] Magistrado 01 (Juez)
Participantes: CLAUDIA MARCELA RODRIGUEZ FORERO

Participante

Parte Procesal

- CLAUDIA MARCELA RODRIGUEZ FORERO
- DORA ISABEL FORERO TOCANOPIA
- Luis Perez

Magistrado

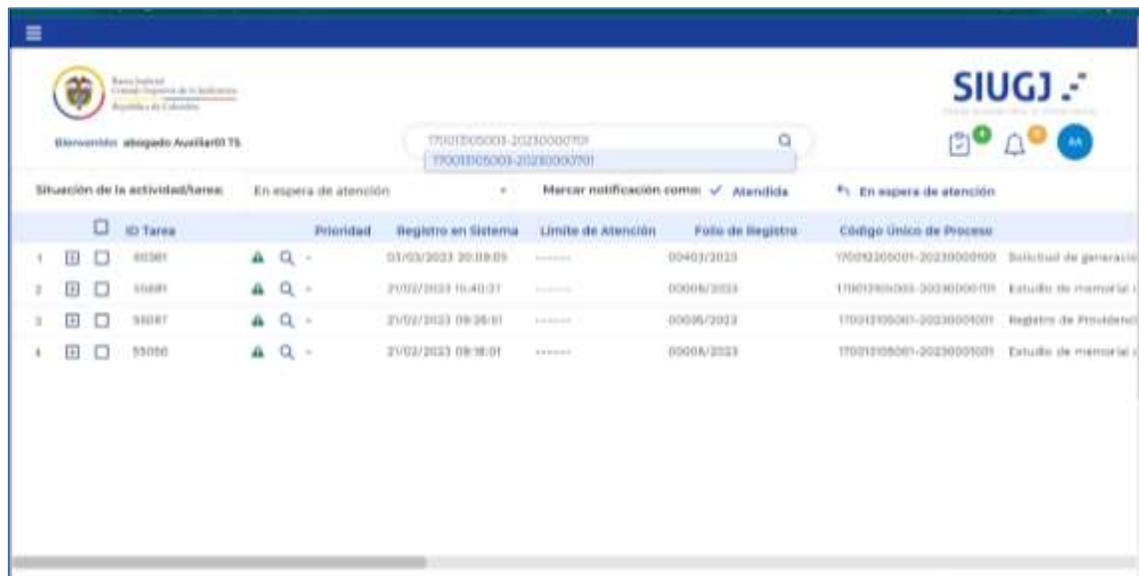
- Magistrado 01

31. ¿CÓMO DAR INICIO A LA AUDIENCIA?

Ingresar al sistema SIUGJ con las credenciales asignadas.



- Ingresar en el buscador el cup y dar clic en el icono de la lupa.



- En el expediente dar clic en la pestaña Historial de audiencia.



CONTRATO 046 DE 2021
Adquirir el licenciamiento y prestar los servicios para la
implementación de la plataforma para el Sistema Integrado Único
de Gestión Judicial -SIUGJ- de la Rama Judicial de la República de
Colombia
MANUAL FUNCIONAL SIUGJ V.0.2



ID	Fecha de registro	Tipo documento	Documentante	Tamaño	Fecha
1	21/02/2023 10:08	Contancia de envío de Apetición a Tribunal Superior	01666646666666666666.pdf	20 KB	21/02/2023
2	21/02/2023 10:08	Acto de Reporte TV	00666646666666666666.pdf	41 KB	21/02/2023
3	21/02/2023 10:08	Informe Secretarial	00666646666666666666.pdf	15 KB	21/02/2023
4	21/02/2023 10:18	Tratado integral de conciliación	01666646666666666666.pdf	25 KB	21/02/2023
5	21/02/2023 10:24	URL	01666646666666666666.pdf	29 KB	21/02/2023
6	21/02/2023 10:40	Concurrencia	00666646666666666666.pdf	8 KB	21/02/2023
7	21/02/2023 10:08	Acta de Audiencia	01666646666666666666.pdf	24 KB	21/02/2023
8	21/02/2023 10:10	Sentencia	00666646666666666666.pdf	24 KB	21/02/2023

- En el icono en forma de muñeco con una fecha dar clic en él.

ID Evento	Situación audiencia	Fecha de	Hora programada de audiencia	Hora de realización de audiencia	Tipo de audiencia
785	Confirmada	21/02/2023	De las 03:00 hrs. a las 04:00 hrs.	(Datos no disponibles)	Sesión de Discusión
857	Aplazado (NO llevad...	10/03/2023	De las 07:06 hrs. a las 08:06 hrs.	(Datos no disponibles)	Audiencia
862	Confirmada	10/03/2023	De las 07:07 hrs. a las 08:07 hrs.	(Datos no disponibles)	Audiencia
868	Suspendido	10/03/2023	De las 08:16 hrs. a las 09:16 hrs.	(Datos no disponibles)	Sesión de Discusión
861	Confirmada	28/03/2023	De las 07:07 hrs. a las 07:08 hrs.	(Datos no disponibles)	Audiencia
864	Confirmada	09/06/2023	De las 07:07 hrs. a las 08:07 hrs.	(Datos no disponibles)	Audiencia

- En la reunión de herramienta en la opción de grabado se da clic en iniciar grabación.

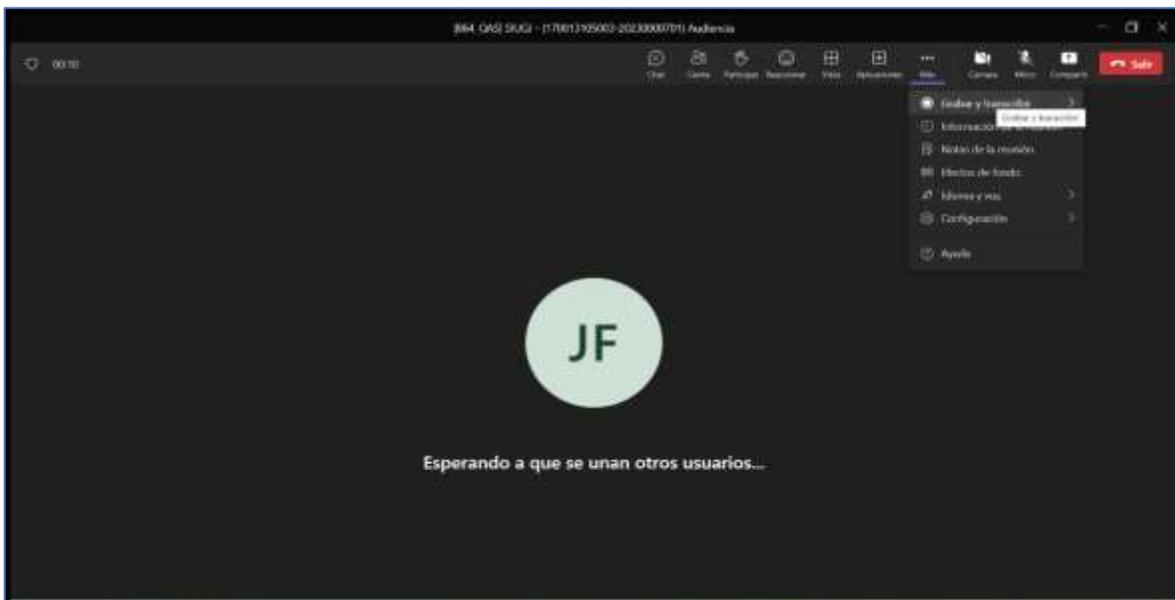
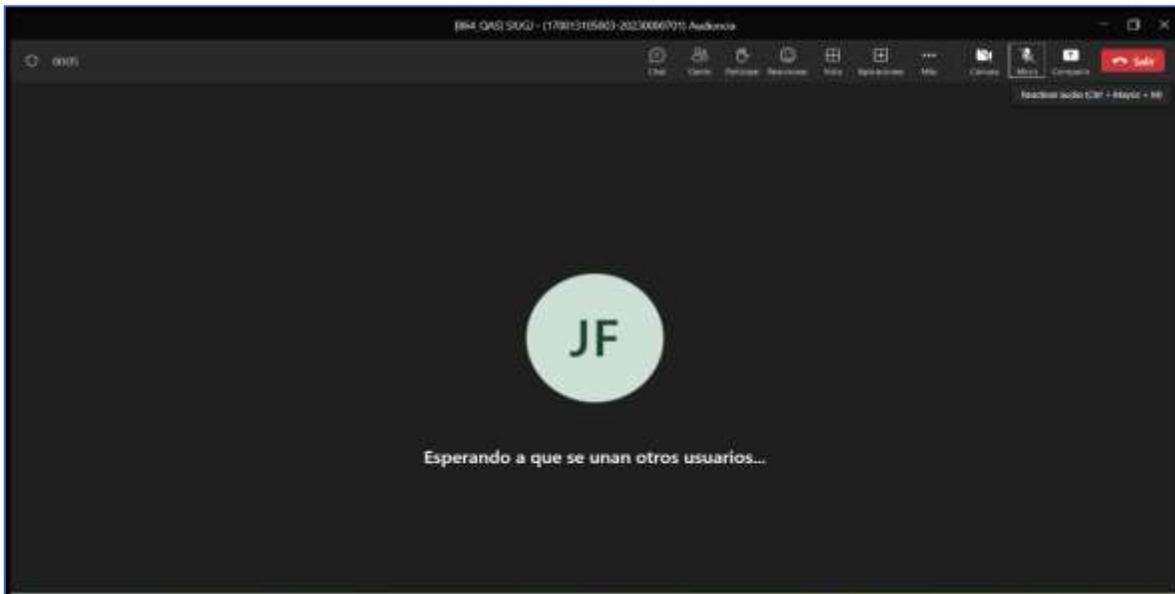


Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Ejecutiva de Administración Judicial
República de Colombia

CONTRATO 046 DE 2021

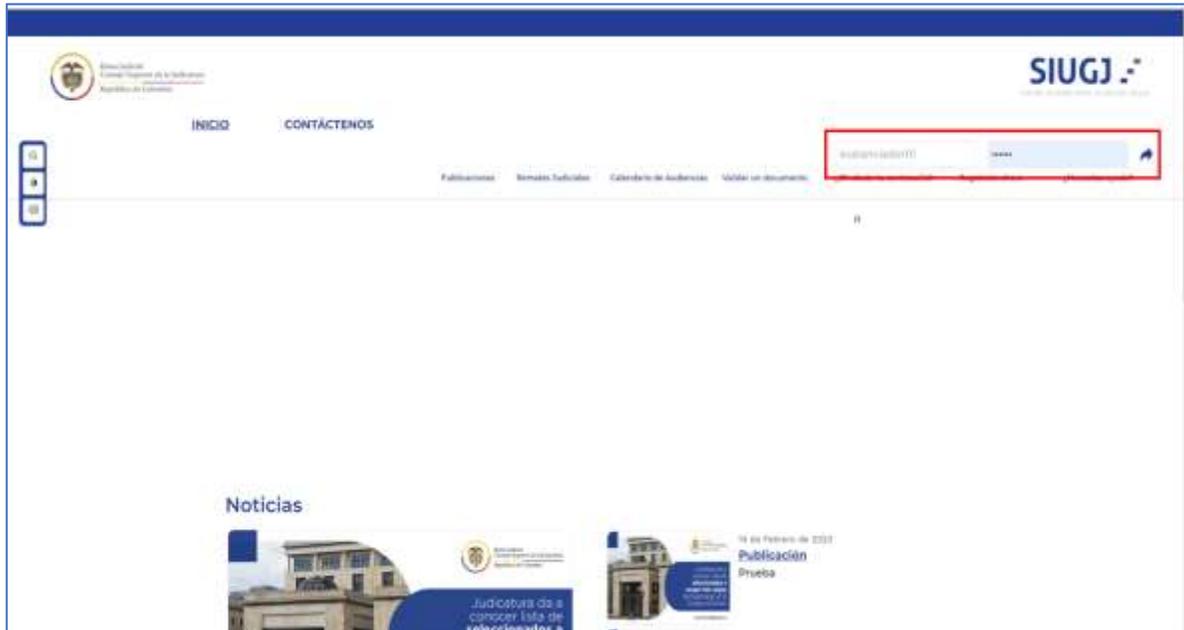
Adquirir el licenciamiento y prestar los servicios para la implementación de la plataforma para el Sistema Integrado Único de Gestión Judicial -SIUGJ- de la Rama Judicial de la República de Colombia

MANUAL FUNCIONAL SIUGJ V.0.2

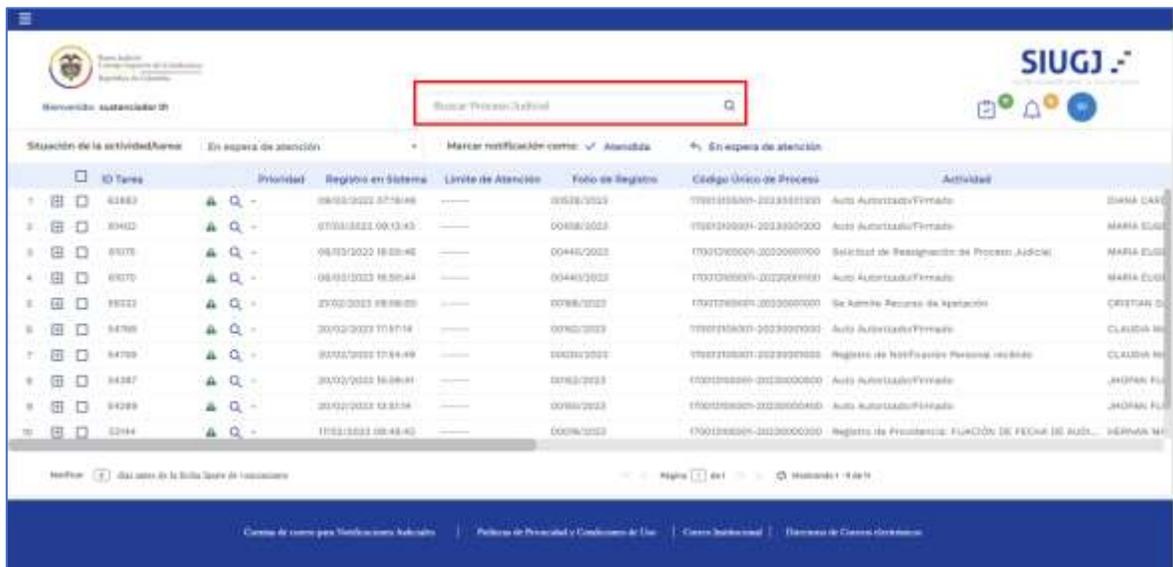


32. ¿CÓMO REGISTRAR LOS DATOS DE LO REALIZADO EN LA AUDIENCIA?

Ingrese al portal de Sistema Integrado Único de Gestión Judicial <https://prod-siugj.linktic.com>, después digite su usuario y contraseña. **Nota:** Esta funcionalidad podrá ser desarrollada desde el rol de **SUSTANCIADOR, SECRETARIO** o **JUEZ**.



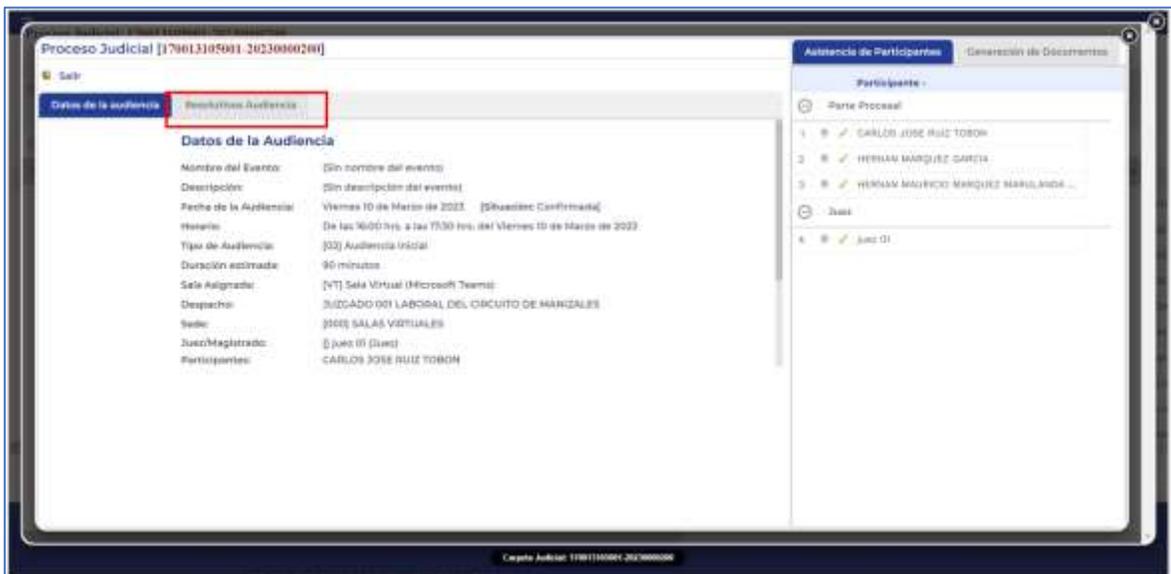
- Una vez ingrese con su usuario, en la barra **“Buscar Proceso Judicial”** ingrese el CUP - Código Único del Proceso – donde se va a realizar la audiencia previamente agendada y de clic en la lupa.



- Seguidamente, ingrese a la opción **“Historial de audiencias”** donde visualizara la audiencia programada; iniciada la celebración de esta, de clic en el **“ID Evento”** – para el caso concreto 859 -.



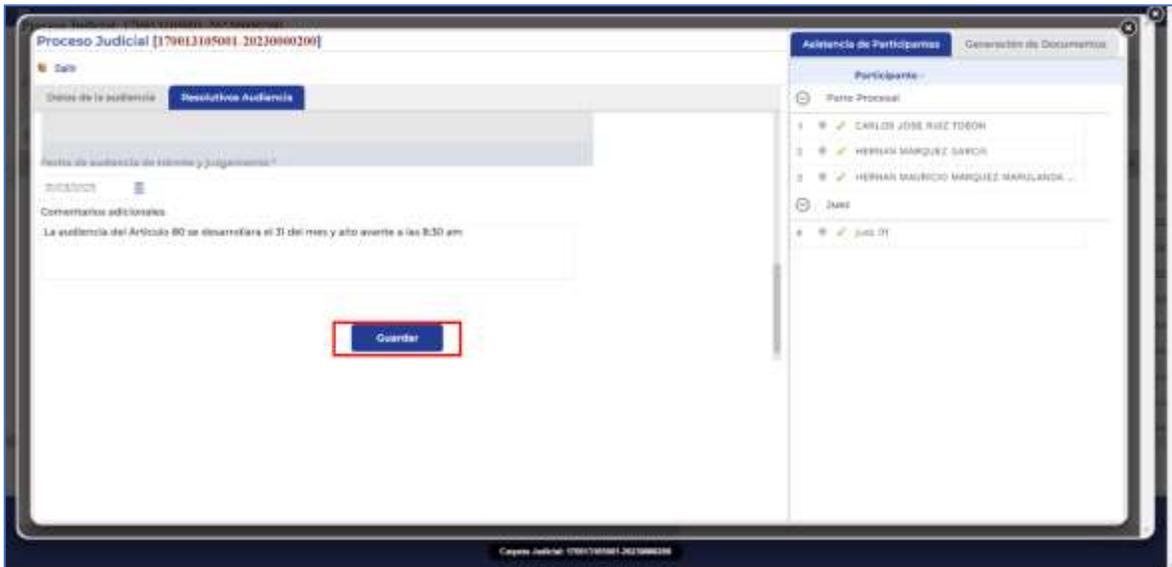
- Inmediatamente, se abrirá una pantalla que habilitará dos pestañas; en la primera **“Datos de la audiencia”** donde podrá observar la fecha de la audiencia, el horario, el tipo de la audiencia, el despacho, entre otros datos y en la **“Resolutivos Audiencia”** en la cual deberá hacer clic.



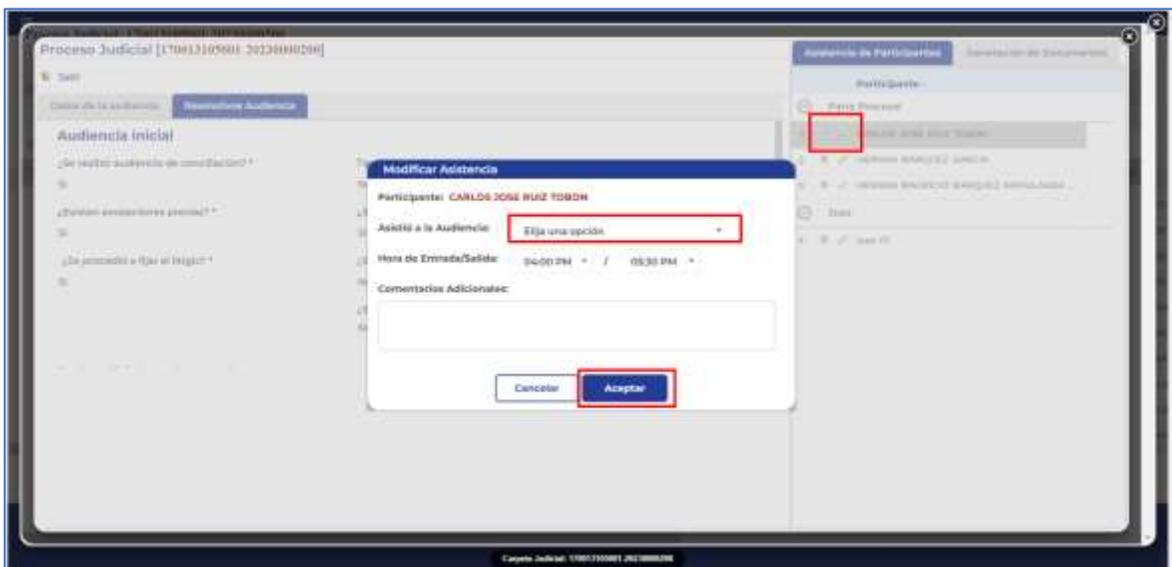
- Seleccionada la opción **“Resolutivos Audiencia”**, cargaran varios interrogantes de acuerdo con las etapas procesales desarrolladas en la celebración de la audiencia según el caso – Artículo 77 Código Procesal Del Trabajo y De La Seguridad Social -, tales como: *“¿Se realizó audiencia de conciliación?”*, **“¿Existen excepciones previas?”**, **“¿Se sanearon las**



nulidades del proceso?”, “¿Se procedió a fijar el litigio?”, “¿Se determina la vinculación de algún litisconsorcio?”, “¿Se decretan pruebas?”, entre otras; así las cosas, deberá de contestar cada uno incluso podrá de manera opcional realizar comentarios adicionales y al finalizar dar clic en la opción “**Guardar**”.

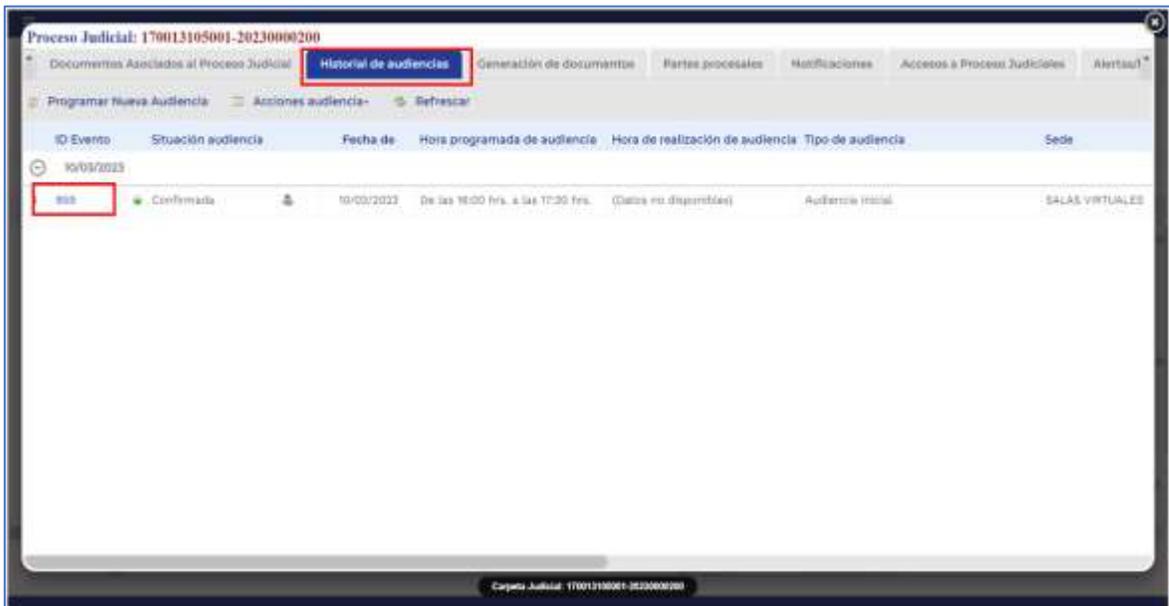


- Una vez guardada la información anterior, en el costado derecho de la pantalla se encuentra un listado de participantes donde tendrá que dar clic en el lápiz y diligenciar la información requerida en la pestaña que se habilita, finalizada marca la opción “**Aceptar**”; acción que tendrá que realizar con cada participante.



33. ¿CÓMO REGISTRAR UN ACUERDO PARCIAL POR CONCILIACIÓN?

Identificado el CUP - Código Único del Proceso – en el que se va a realizar la audiencia, ingrese a la opción “*Historial de audiencias*” donde visualizara la audiencia programada; iniciada la celebración de esta, de clic en el “**ID Evento**” – para el caso concreto 859 - . **Nota:** Esta funcionalidad podrá ser desarrollada desde el rol de **SUSTANCIADOR, SECRETARIO o JUEZ.**



- Inmediatamente, se abrirá una pantalla que habilitará dos pestañas; en la primera “**Datos de la audiencia**” donde podrá observar la fecha de la audiencia, el horario, el tipo de la audiencia, el despacho, entre otros datos y en la “**Resolutivos Audiencia**” en la cual deberá hacer clic. Seguidamente, cargará una nuestra ventana donde encontrará entre otros interrogantes si se “**¿Se realizó Audiencia de Conciliación?**”, en la cual deberá de marcar la opción “**Si**”, opción que desplegara varias opciones de acuerdo con el “**Tipo de Conciliación**” y de clic en sobre “**Parcial**”.



Proceso Judicial [170013105001-20230000200]

Salir

Datos de la audiencia **Resolutivos Audiencia**

Audiencia inicial

¿Se realizó audiencia de conciliación? *
 Sí No

¿Existen excepciones previas? *
 Sí No

¿Se procedió a fijar el litigio? *
 Sí No

Pruebas solicitadas por las partes *

Tipo de conciliación *
No hubo conciliación
Elija una opción
No hubo conciliación
Parcial
Total

¿Se determina la limitación de algunas instituciones? *
 Sí No

¿Se decretan pruebas? *
 Sí No

Asistencia de Participantes Generación de Documentos

Participante -

Parte Procesal

- ✓ CARLOS JOSÉ RUIZ TORON
Asistió.
Hora De Entrada/Salida: 16:00 Hrs. - 17:30 Hrs.
- ✓ HERNAN MARQUEZ GARCIA
Asistió.
Hora De Entrada/Salida: 16:00 Hrs. - 17:30 Hrs.
- ✓ HERNAN MAURICIO MARQUEZ MARULANDA ...
Asistió.
Hora De Entrada/Salida: 16:00 Hrs. - 17:30 Hrs.

Juez

- ✓ juez 01
Asistió.
Hora De Entrada/Salida: 16:00 Hrs. - 17:30 Hrs.

Guardar

- Una vez finalice de marcar los demás resolutivos da clic en la opción **“Guardar”**.

Proceso Judicial [170013105001-20230000200]

Salir

Datos de la audiencia **Resolutivos Audiencia**

Fecha de audiencia de conciliación y juzgamiento *

30/03/2023

Comentarios adicionales

La audiencia del Artículo 80 se desarrollará el 31 del mes y año veinte a las 8:30 am.

Guardar

Asistencia de Participantes Generación de Documentos

Participante -

Parte Procesal

- ✓ CARLOS JOSÉ RUIZ TORON
- ✓ HERNAN MARQUEZ GARCIA
- ✓ HERNAN MAURICIO MARQUEZ MARULANDA ...

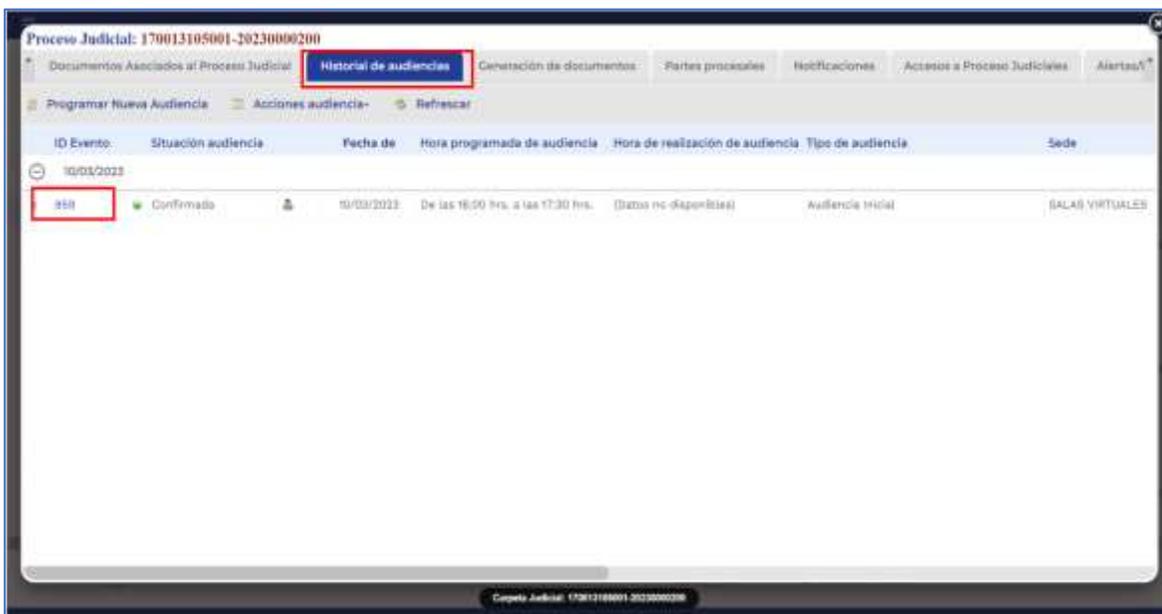
Juez

- ✓ juez 01

Guardar

34. ¿CÓMO REGISTRAR UN ACUERDO TOTAL POR CONCILIACIÓN?

Identificado el CUP - Código Único del Proceso – en el que se va a realizar la audiencia, ingrese a la opción **“Historial de audiencias”** donde visualizara la audiencia programada; iniciada la celebración de esta, de clic en el **“ID Evento”** – para el caso concreto 859 -. **Nota:** Esta funcionalidad podrá ser desarrollada desde el rol de **SUSTANCIADOR, SECRETARIO o JUEZ.**



- Inmediatamente, se abrirá una pantalla que habilitará dos pestañas; en la primera **“Datos de la audiencia”** donde podrá observar la fecha de la audiencia, el horario, el tipo de la audiencia, el despacho, entre otros datos y en la **“Resolutivos Audiencia”** en la cual deberá hacer clic. Seguidamente, cargará una nuestra ventana donde encontrará entre otros interrogantes si se **“¿Se realizó Audiencia de Conciliación?”**, en la cual deberá de marcar la opción **“Si”**, opción que desplegara varias opciones de acuerdo con el **“Tipo de Conciliación”** y de clic en sobre **“Total”**.



Proceso Judicial [170013105001-20230000200]

Salir

Datos de la audiencia **Resolutivos Audiencia**

Audiencia inicial

¿Se realizó audiencia de conciliación? *
 Sí No

¿Existen excepciones previas? *
 Sí No

¿Se procedió a fijar el litigio? *
 Sí No

Pruebas solicitadas por las partes? *

Tipo de conciliación *

No hubo conciliación

Elige una opción

No hubo conciliación

Parcial

Total

¿Se decretan pruebas? *
 Sí No

Asistencia de Participantes

Participante -

Parte Procesal

1 ✓ ✓ CARLOS JOSE RUIZ TOBON
Asistió.
Hora De Entrada/Salida: 16:00 Hrs. - 17:30 Hrs.

2 ✓ ✓ HERNAN MARQUEZ GARCIA
Asistió.
Hora De Entrada/Salida: 16:00 Hrs. - 17:30 Hrs.

3 ✓ ✓ HERNAN MAURICIO MARQUEZ MARULANDA ...
Asistió.
Hora De Entrada/Salida: 16:00 Hrs. - 17:30 Hrs.

Juez

4 ✓ ✓ juez 01
Asistió.
Hora De Entrada/Salida: 16:00 Hrs. - 17:30 Hrs.

Guardar

- Una vez finalice de marcar los demás resolutivos da clic en la opción **“Guardar”**.

Proceso Judicial [170013105001-20230000200]

Salir

Datos de la audiencia **Resolutivos Audiencia**

Fecha de audiencia de trámite y juzgamiento *

Comentarios adicionales

Cancelar **Guardar**

Asistencia de Participantes

Participante -

Parte Procesal

1 ✓ ✓ CARLOS JOSE RUIZ TOBON
Asistió.
Hora De Entrada/Salida: 16:00 Hrs. - 17:30 Hrs.

2 ✓ ✓ HERNAN MARQUEZ GARCIA
Asistió.
Hora De Entrada/Salida: 16:00 Hrs. - 17:30 Hrs.

3 ✓ ✓ HERNAN MAURICIO MARQUEZ MARULANDA ...
Asistió.
Hora De Entrada/Salida: 16:00 Hrs. - 17:30 Hrs.

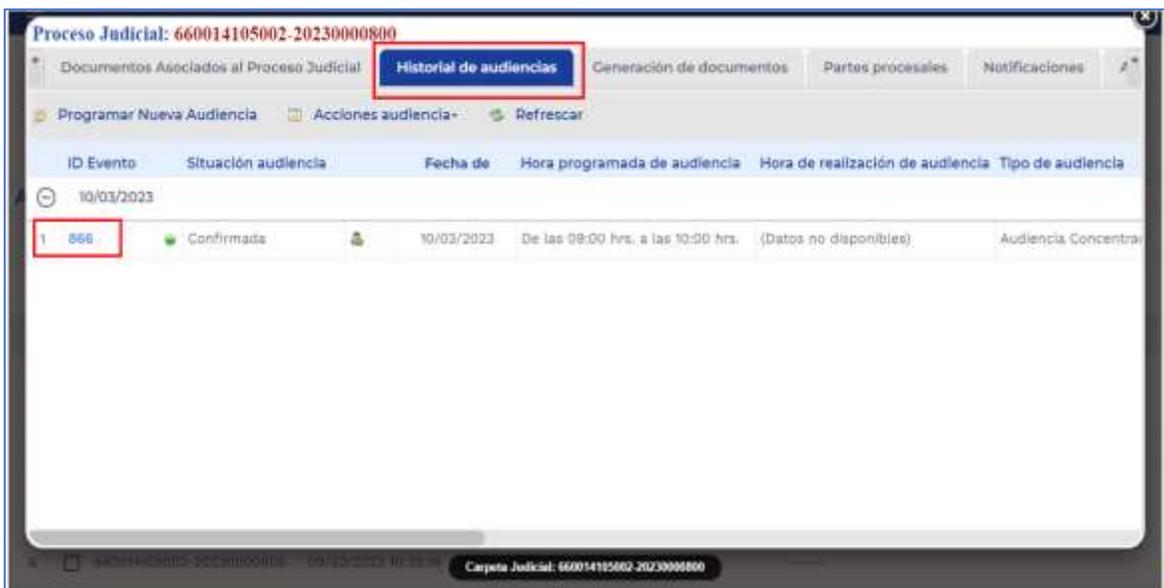
Juez

4 ✓ ✓ juez 01
Asistió.
Hora De Entrada/Salida: 16:00 Hrs. - 17:30 Hrs.

Guardar

35. ¿CÓMO REGISTRAR PRUEBAS EN LA AUDIENCIA?

Identificado el CUP - Código Único del Proceso – en el que se va a realizar la audiencia, ingrese a la opción **“Historial de audiencias”** donde visualizara la audiencia programada; iniciada la celebración de esta, de clic en el **“ID Evento”** – para el caso concreto 866 -. **Nota:** Esta funcionalidad podrá ser desarrollada desde el rol de **SUSTANCIADOR, SECRETARIO o JUEZ.**



- Inmediatamente, se abrirá una pantalla que habilitará dos pestañas; en la primera **“Datos de la audiencia”** donde podrá observar la fecha de la audiencia, el horario, el tipo de la audiencia, el despacho, entre otros datos y en la **“Resolutivos Audiencia”** en la cual deberá hacer clic. Seguidamente, cargara una nueva ventana donde encontrará entre otros interrogantes si se **“¿Se decretan pruebas?”**, así las cosas, deberá de acuerdo con lo sucedido en la audiencia marcar la opción **“Si”** o **“No”** y en la casilla de texto **“Especifique”** agregar lo pertinente a cada una.



Proceso Judicial [660014105002-20230000800]

Salir

Datos de la audiencia **Resolutivos Audiencia**

¿Se decretan pruebas a favor de la parte demandante? * Si No Especifique * se decretó prueba t

¿Se decretan pruebas a favor de la parte demandada? * Si No Especifique * se decretó prueba c

¿Se decretan pruebas de oficio? * Si No Especifique *

Asistencia de Participantes Generación de Documentos

Participante -

Parte Procesal

1 VIVIANA VANEGAS VARGAS
Asistió.
Hora De Entrada/Salida: 09:00 Hrs. - 10:00 Hrs.

2 daniela jimenez
Asistió.
Hora De Entrada/Salida: 09:00 Hrs. - 10:00 Hrs.

Juez

3 Leidy Lorena Pérez Zuluaga
Asistió.
Hora De Entrada/Salida: 09:00 Hrs. - 10:00 Hrs.

Carpeta Judicial: 660014105002-20230000800

- Por último, marque la opción **“Guardar”**.

Proceso Judicial [660014105002-20230000800]

Salir

Datos de la audiencia **Resolutivos Audiencia**

Si No

¿Se dictó fallo? Si No Especifique *

Guardar

Asistencia de Participantes Generación de Documentos

Participante -

Parte Procesal

1 VIVIANA VANEGAS VARGAS
Asistió.
Hora De Entrada/Salida: 07:24 Hrs. - 08:24 Hrs.

2 daniela jimenez
Asistió.
Hora De Entrada/Salida: 07:24 Hrs. - 08:24 Hrs.

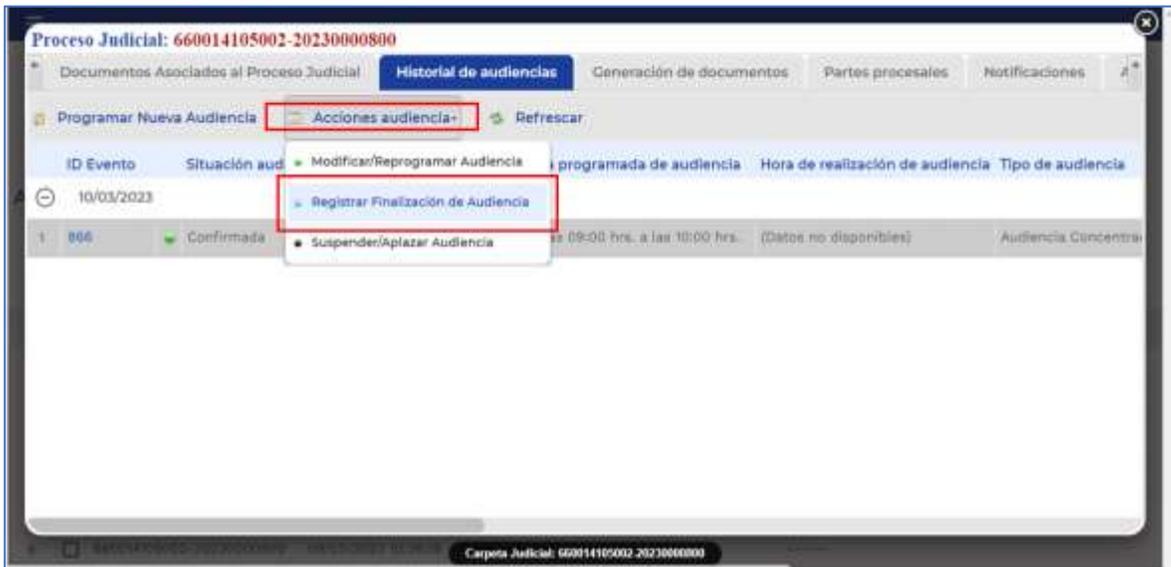
Juez

3 Leidy Lorena Pérez Zuluaga
Asistió.
Hora De Entrada/Salida: 07:24 Hrs. - 08:24 Hrs.

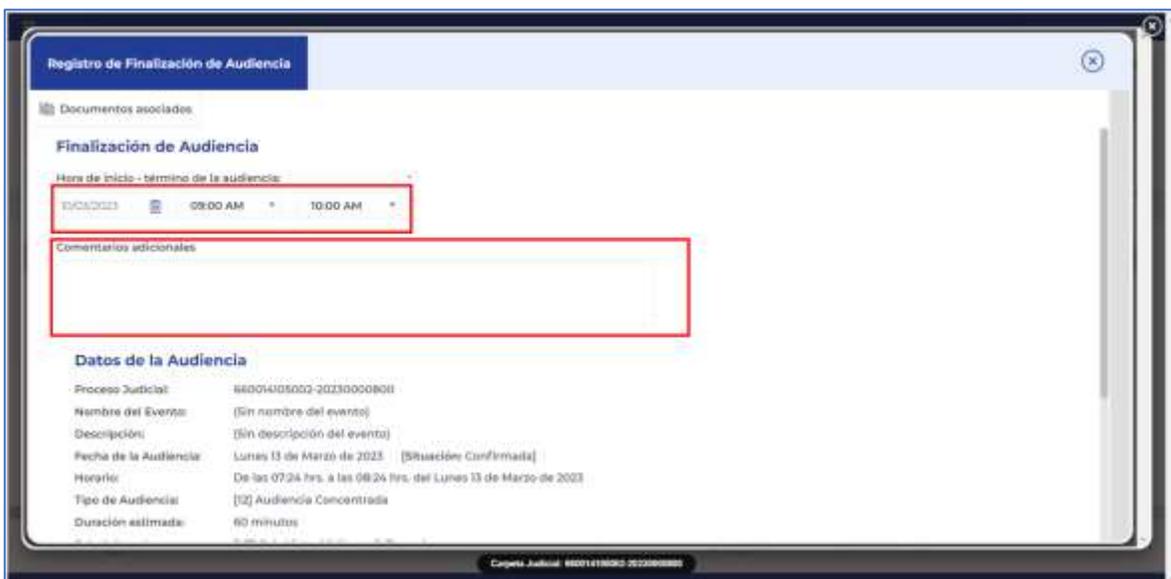
Carpeta Judicial: 660014105002-20230000800

36. ¿CÓMO TERMINAR UNA AUDIENCIA?

Finalizado el desarrollo de la audiencia, desde la pestaña “**Historial de audiencias**” seleccione la audiencia finalizada y haga clic en “**Acciones Audiencia**” inmediatamente desplegará un menú donde deberá seleccionar “**Registrar Finalización de Audiencia**”. **Nota:** Esta funcionalidad podrá ser desarrollada desde el rol de **SUSTANCIADOR, SECRETARIO** o **JUEZ**.



- Seguidamente, cargará una nueva pestaña “**Registro de Finalización de Audiencia**” donde tendrá lugar de señalar la hora y fecha en la que finalizo la audiencia y un campo de texto de “**Comentarios adicionales**”.



- Luego de clic en la opción **“Guardar”**.

Registro de Finalización de Audiencia

Documentos asociados

Horario: De las 09:00 hrs. a las 10:00 hrs. del Viernes 10 de Marzo de 2023

Tipo de Audiencia: [T2] Audiencia Concentrada

Duración estimada: 60 minutos

Sala Asignada: [VT] Sala Virtual (Microsoft Teams)

Despacho: JUZGADO 002 MUNICIPAL DE PEQUEÑAS CAUSAS LABORALES DE PEREIRA

Sede: [000] SALAS VIRTUALES

Juez/Magistrado: [] Leidy Lorena Pérez Zuluaga (Juez)

Participantes: daniela jimenez
VIVIANA VANEKAS VARGAS

Cancelar Guardar

Carpeta Judicial: 660014105002-20230000800

- Seguidamente, se habilitará la pestaña de **“Aplicar Finalización de Audiencia”** sobre la cual deberá hacer clic.

Registro de Finalización de Audiencia

Ver historial Aplicar Finalización de Audiencia Documentos asociados

Finalización de Audiencia

Hora de Inicio - término de la audiencia:

10/03/2023 09:00 AM 10:00 AM

Comentarios adicionales

Datos de la Audiencia

Proceso Judicial: 660014105002-20230000800

Nombre del Evento: [Sin nombre del evento]

Carpeta Judicial: 660014105002-20230000800

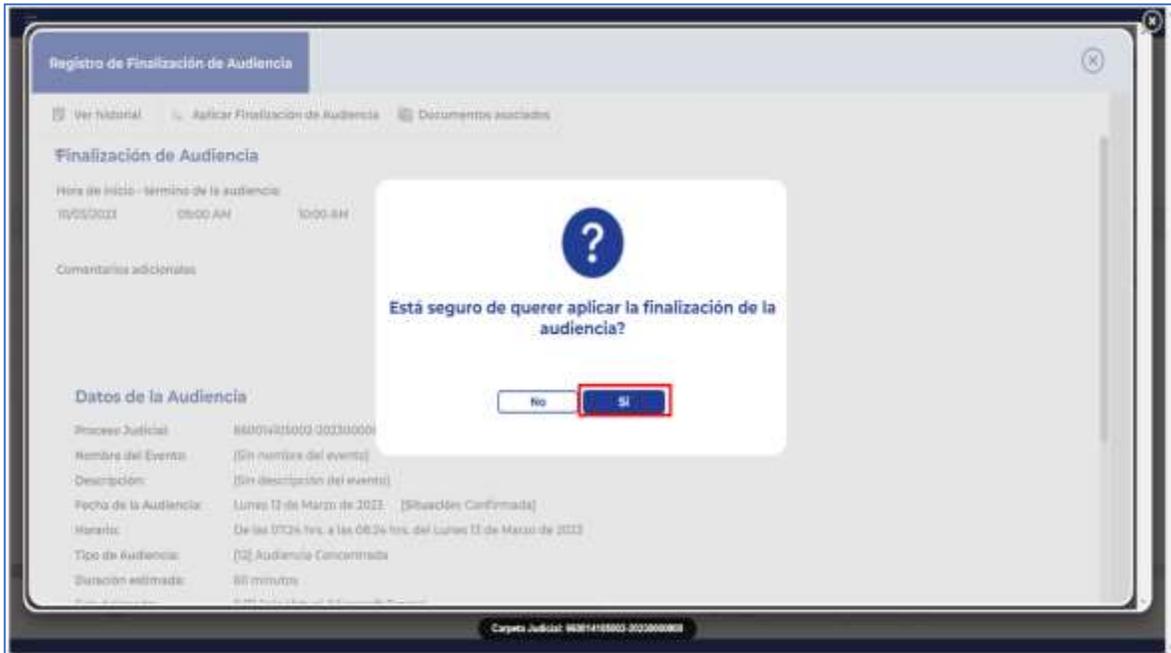


Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Ejecutiva de Administración Judicial
República de Colombia

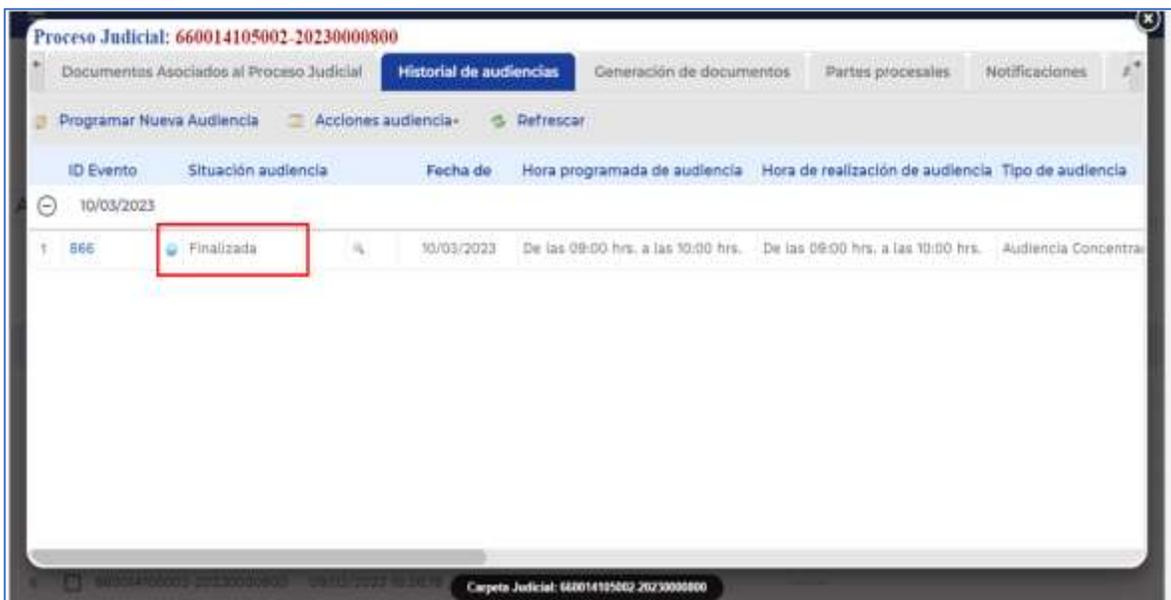
CONTRATO 046 DE 2021
Adquirir el licenciamiento y prestar los servicios para la implementación de la plataforma para el Sistema Integrado Único de Gestión Judicial -SIUGJ- de la Rama Judicial de la República de Colombia
MANUAL FUNCIONAL SIUGJ V.0.2



- Una vez dado el clic en **“Aplicar Finalización de Audiencia”**, le cargará una ventana emergente la cual deberá confirmar presionando **“Si”**.



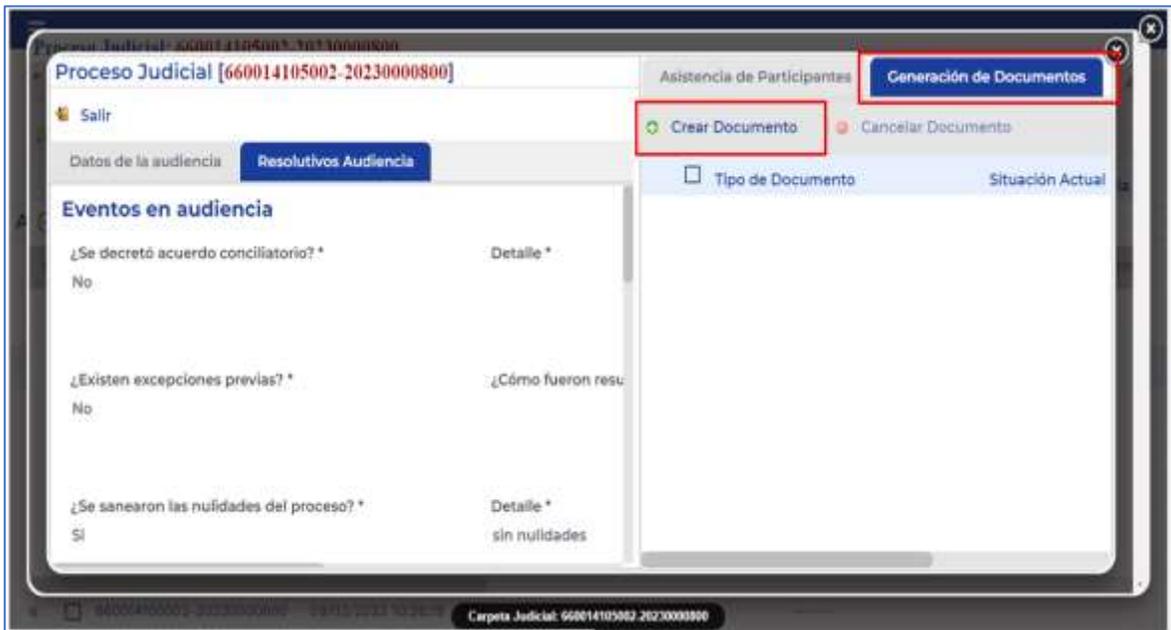
- Finalmente, podrá visualizar como **“Finalizada”** la audiencia desarrollada.



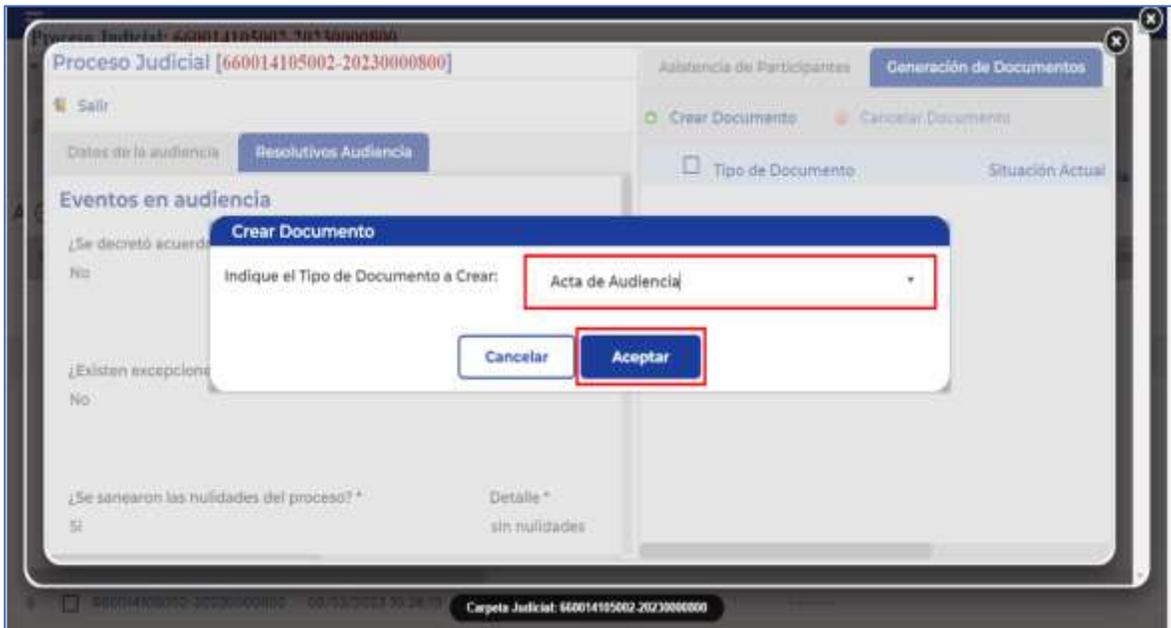


37. ¿CÓMO GENERAR EL ACTA DE LA AUDIENCIA?

Una vez terminado el desarrollo de la audiencia y marcados los interrogantes de “**Resolutivos Audiencia**” en la pantalla lateral derecha de clic en “**Generación de Documento**” y seleccione la opción “**Crear Documento**”. **Nota:** Esta funcionalidad podrá ser desarrollada desde el rol de **SUSTANCIADOR, SECRETARIO** o **JUEZ**.



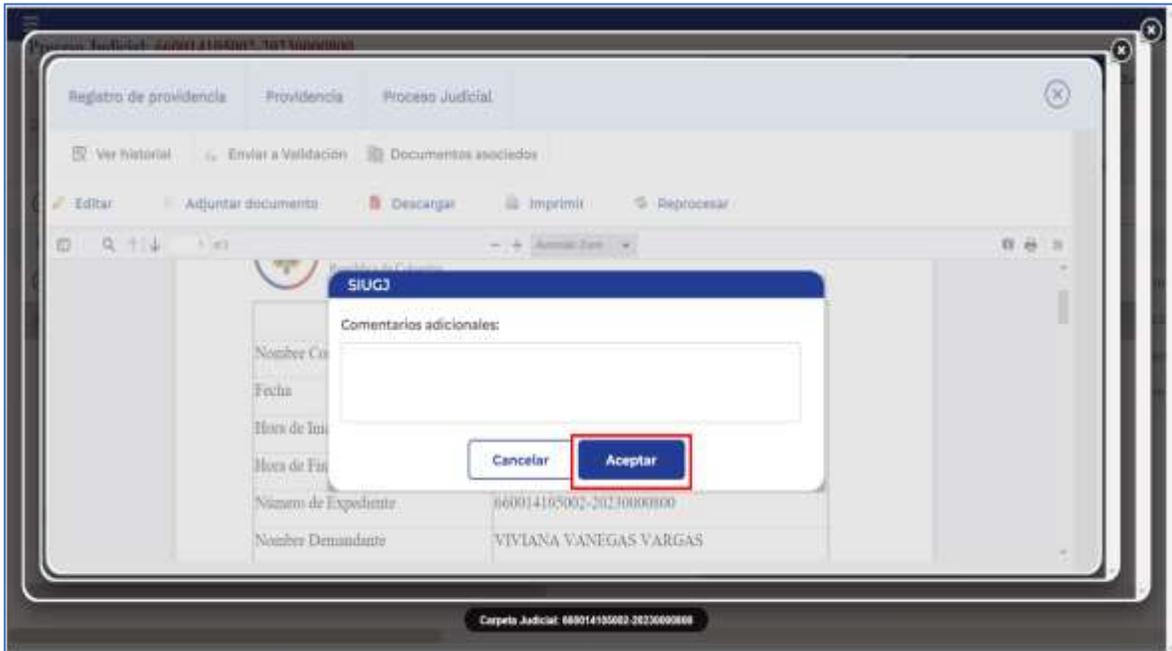
- Seguidamente, cargará una pestaña donde deberá indicar el tipo de documento a crear, allí seleccione “*Acta de Audiencia*” y de clic en el botón “*Aceptar*”.



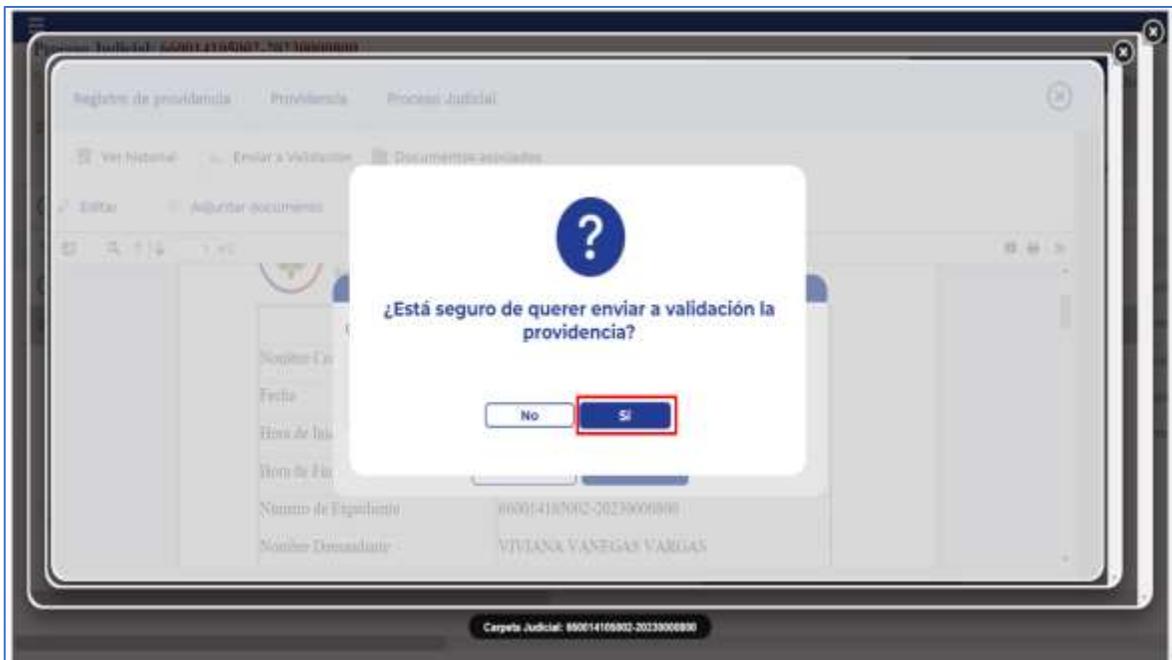
- Inmediatamente, se abrirá una nueva ventana donde deberá seleccionar la pestaña **“Providencia”**, una vez editada y validada la información del acta seleccione **“Enviar a Validación”**.



- A continuación, en la ventana emergente podrá agregar de manera opcional los **“Comentarios adicionales”** que considere importantes para la validación del acta, una vez finalizado de clic en la opción **“Aceptar”**.



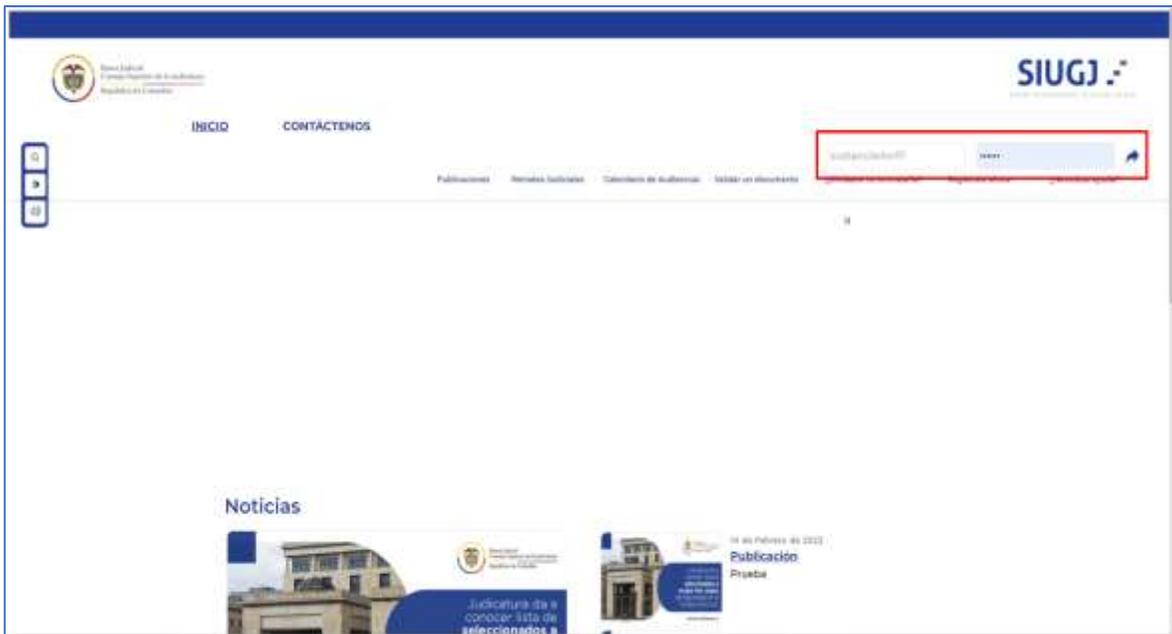
- Por último, le cargará un mensaje de confirmación donde tendrá que dar clic en la palabra **“Si”**.



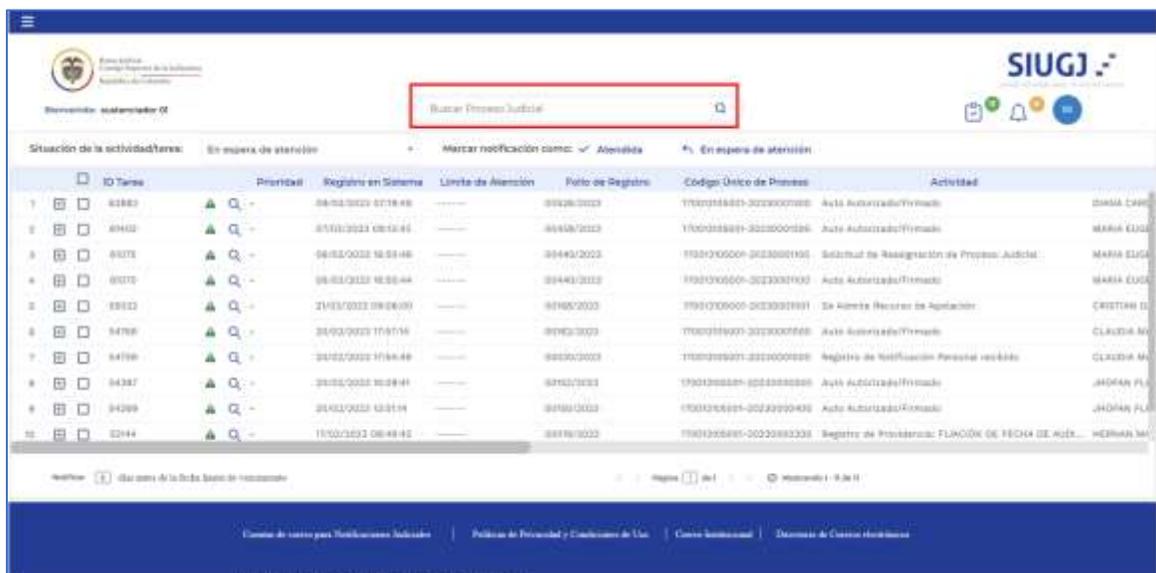


38. ¿COMO GENERAR OFICIOS?

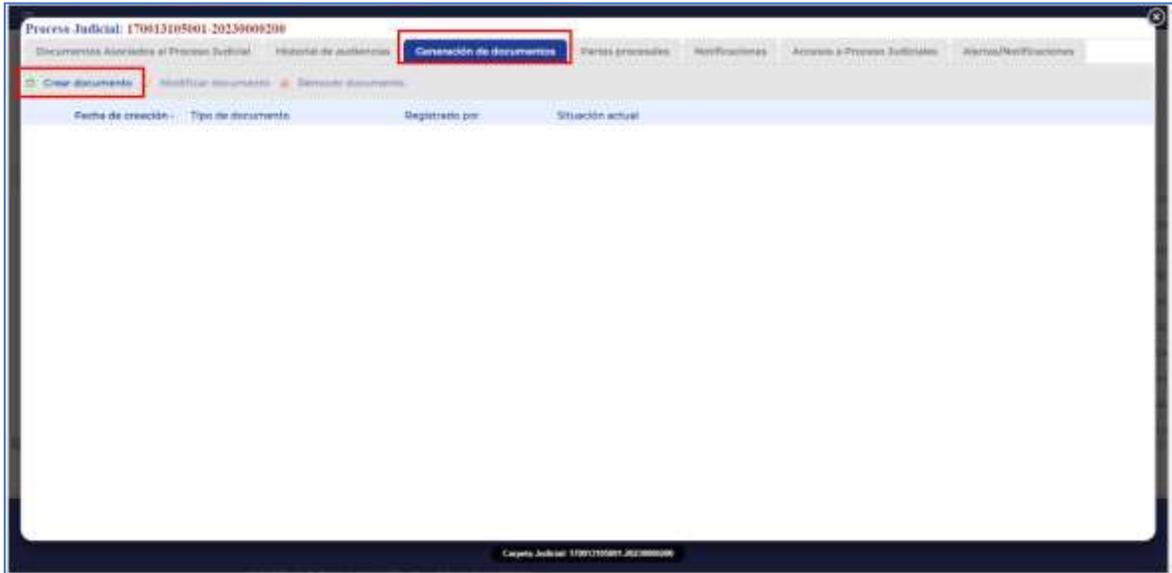
Ingrese al portal de Sistema Integrado Único de Gestión Judicial <https://prod-siugj.linktic.com>, después digite su usuario y contraseña. **Nota:** Esta funcionalidad podrá ser desarrollada desde el rol de **SUSTANCIADOR**.



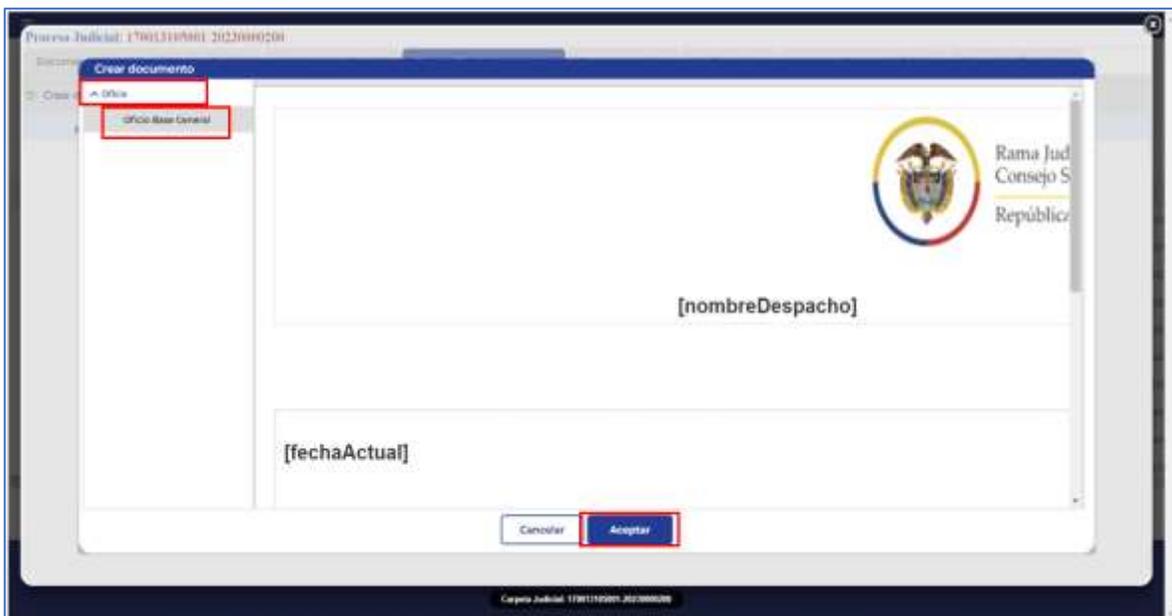
- Una vez ingrese con su usuario, en la barra “**Buscar Proceso Judicial**” ingrese el CUP - Código Único del Proceso – donde se va a realizar el oficio requerido.



- Seguidamente, ingrese a la opción **“Generación de documentos”** y de clic en el botón **“Crear documento”**.



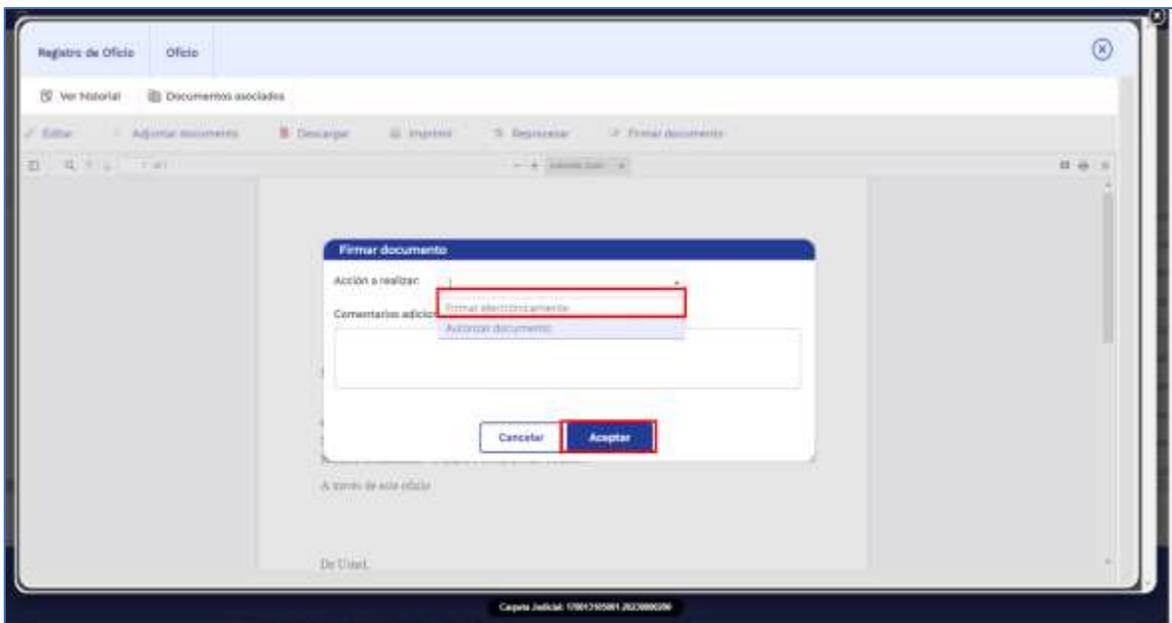
- A continuación, se habilitará una nueva ventana donde deberá seleccionar **“Oficio”** y seguidamente **“Oficio Base General”**, donde le cargará una plantilla y da clic en **“Aceptar”**.



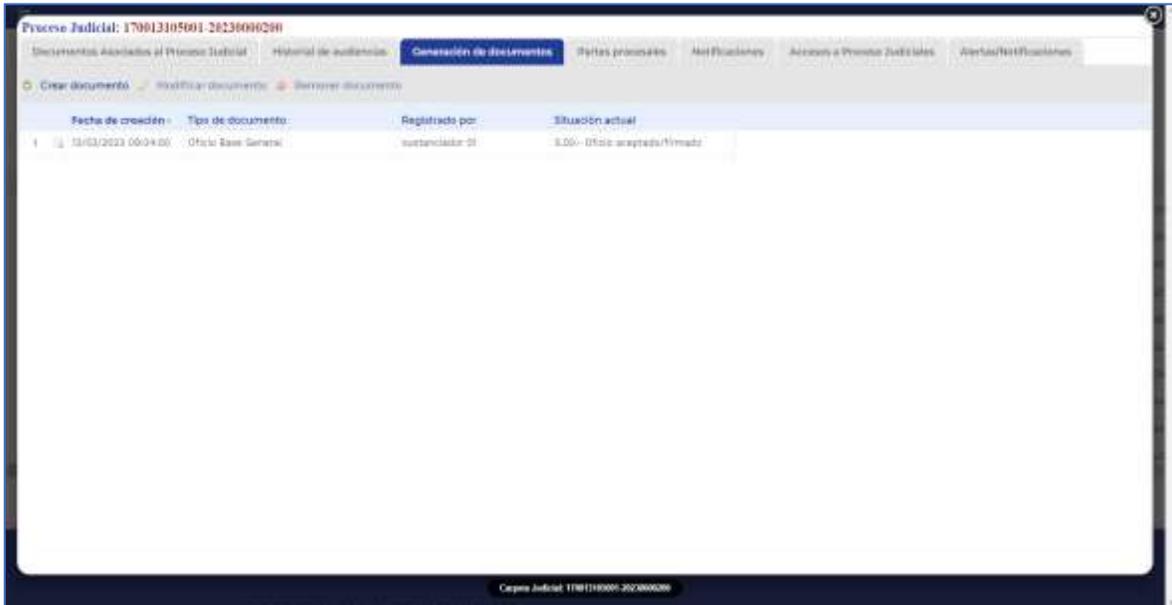
- Una vez le de aceptar, el sistema lo direccionará a una nueva pantalla y seleccione la pestaña **“Oficio”** donde podrá visualizar y editar el oficio requerido; últimamente de clic en **“Firmar documento”**.



- Consecutivamente seleccione **“Firmar Electrónicamente”** y de clic en **“Aceptar”**.



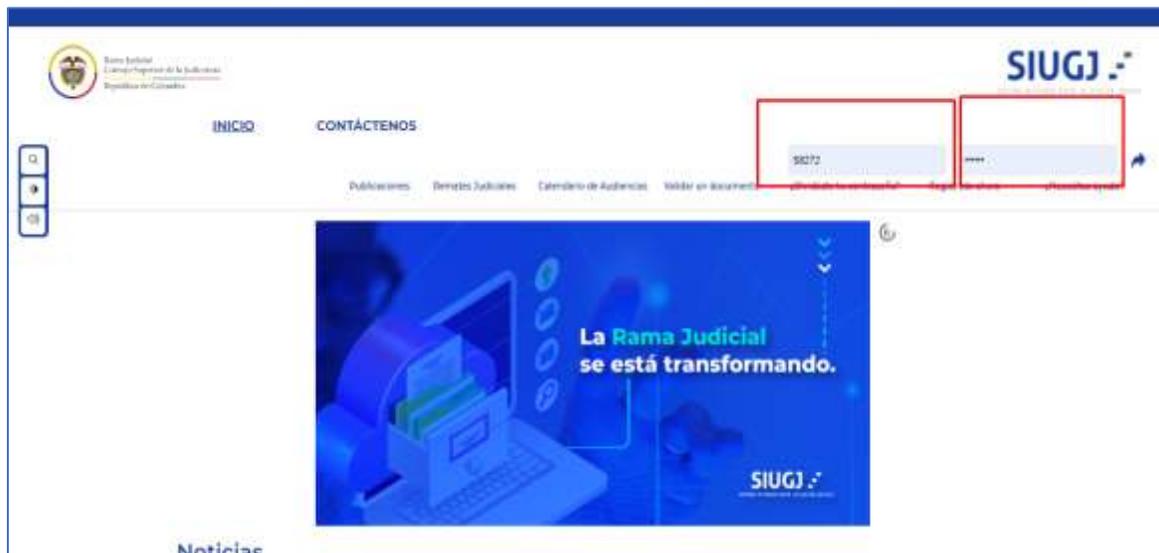
- Ultimadamente, volverá a la pantalla de inicio donde podrá visualizar los datos del oficio generado.



39. ¿CÓMO COMPARTIR EXPEDIENTE ENTRE DESPACHOS SIUGJ?

39.1 Como funcionario judicial

Ingresamos a nuestro despacho, en este caso se hará con ROL de secretario.



- Una vez dentro, damos clic en nuestro menú desplegable ubicado en la parte superior izquierda de nuestra pantalla. Seguidamente ingresamos a PROCESO DE TRABAJO.



Administración de Audiencias
Cuenta de Usuario
Gestión documental
Procesos de Trabajo
Publicaciones

Buscar Proceso Judicial

Marcar notificación como: Atendida En espera de atención

Prioridad	Registro en Sistema	Límite de Atención	Folio de Registro	Código Único de Proceso	Actividad
1	17/02/2023 18:51:05	-----	00130/2023	66014102001-20230000300	General estado electrónico
2	17/02/2023 18:51:03	-----	00127/2023	66014102001-20230000300	Acto Autorizado/Firmado
3	17/02/2023 17:00:45	-----		66014102001-20230000300	Solicitud audiencia autorizada
4	13/02/2023 12:01:13	-----		66014102001-20230000300	Solicitud audiencia autorizada
5	13/02/2023 11:25:59	-----	00003/2023	66014102001-20230000300	Nuevo Orden de Programación de Audiencia

- Acto seguido damos clic en SOLICITUDES DE ACCESO A EXPEDIENTE.

Regresar

Administración de Procesos Judiciales
Agenda Procesal
Control de Incidencias
Demandas Recibidas
Solicitudes de Acceso a Expediente
Pruebas Recibidas
Registro de Providencias
Envío de Tutela a Corte Constitucional
Envío de Apelación a TSJ (Tutela)
Envío de Apelación a TSJ (Ordinario)
Asuntos Recibidos
Cierre de Procesos
Apertura de Procesos

Buscar Proceso Judicial

Marcar notificación como: Atendida En espera de atención

Prioridad	Registro en Sistema	Límite de Atención	Folio de Registro	Código Único de Proceso	Actividad
-	17/02/2023 19:51:05	-----	00130/2023	66014102001-20230000300	General estado electrónico
-	17/02/2023 19:51:03	-----	00127/2023	66014102001-20230000300	Acto Autorizado/Firmado
-	17/02/2023 17:00:45	-----		66014102001-20230000300	Solicitud audiencia autorizada
-	13/02/2023 12:01:13	-----		66014102001-20230000300	Solicitud audiencia autorizada
-	13/02/2023 11:25:59	-----	00003/2023	66014102001-20230000300	Nuevo Orden de Programación de Audiencia

- Ingresamos a REGISTRAR NUEVA SOLICITUD DE ACCESO A EXPEDIENTE.

Bienvenido secretarioB22

Buscar Proceso Judicial

Solicitud de Acceso a Proceso Judicial

Registrar Nueva Solicitud de Acceso a Expediente Ver información de Solicitud Remover Solicitud

Numero de Caso	Fecha de Registro	Código Único de Proceso cuyo Acceso se Solicita	Motivo de la Solicitud	Código Único de Proceso
----------------	-------------------	---	------------------------	-------------------------

- Primero se ingresa la información del proceso que solicita el acceso a un expediente electrónico. Escribiendo los 23 dígitos en la barra de búsqueda y seleccionando una vez aparezca.

Solicitud de acceso a proceso judicial

 Documentos asociados

Solicitud de acceso al expediente

Número de caso	Fecha de registro
POR ASIGNAR	POR ASIGNAR
Código único de proceso que solicita acceso*	
<input type="text" value="660014105002-20230000200 (JUZGADO 002 M Q)"/>	
Especialidad	Tipo de Proceso
Laboral	Ordinario de única instancia
Lugar de Radicación	Demandante
Pereira	JOSE MARIO MIER RIVERA
Demandado	Despacho
EDNA ALARCON GALEANO	JUZGADO 002 MUNICIPAL DE PEQUEÑAS CAUSAS LABORALES DE PEREIRA

- El paso a seguir es ingresar la información del expediente al cual solicitan acceso, e ingresar el motivo por el cual se va a compartir tal proceso.

Ingrese el motivo de la solicitud*

SE SOLICITA PARA POSIBLE ESTUDIO DE ACUMULACION DE PRETENSIONES ←

Código único de proceso con el cual se relaciona*

Especialidad	Tipo de Proceso
Laboral	Ordinario de única instancia
Lugar de Radicación	Demandante
Pereira	JHOFAN FLOREZ QUIMBAYA FLOREZ QUIMBAYA
Demandado	Despacho
GLORIA MARIANA FLOREZ ROJAS	JUZGADO 001 MUNICIPAL DE PEQUEÑAS CAUSAS LABORALES DE PEREIRA



- Guardamos.

Solicitud de acceso a proceso judicial

Documentos asociados

Laboral	Ordinario de única instancia
Lugar de Radicación	Demandante
Pereira	THOFAN FLOREZ QUIMBAYA FLOREZ QUIMBAYA
Demandado	Despacho
GLORIA MARINA FLOREZ HOJAS	JUZGADO 001 MUNICIPAL DE PEQUEÑAS CAUSAS LABORALES DE PEREIRA

Cancelar Guardar

- Enviamos el proceso al juzgado. Clic en ENVIAR SOLICITUD AL DESPACHO y confirmamos su envío.

Solicitud de acceso a proceso judicial

Ver historial Enviar solicitud a Despacho Documentos asociados

Solicitud de acceso al expediente

Número de caso	Fecha de registro
00001/2023	22/02/2023 17:02:01
Código único de proceso que solicita acceso*	
660014105002-20230000200 (JUZGADO 002 MUNICIPAL DE PEQUEÑAS CAUSAS LABORALES DE PEREIRA)	
Especialidad	Tipo de Proceso
Laboral	Ordinario de única instancia
Lugar de Radicación	Demandante
Pereira	JOSE MARIO MIER RIVERA
Demandado	Despacho
EDNA ALARCON CALEANO	JUZGADO 002 MUNICIPAL DE PEQUEÑAS CAUSAS LABORALES DE PEREIRA

Ingrese el motivo de la solicitud*

SE SOLICITA POR POSIBLE ESTUDIO DE ACUMULACION DE PRETENSIONES



- Para finalizar validamos su envío al juzgado solicitante.
- Seleccionamos el proceso a compartir y damos Clic en VER INFORMACION DE SOLICITUD.



- En este punto podemos autorizar o rechazar el acceso al expediente al juzgado solicitante. Para el ejemplo autorizaremos, dando Clic en AUTORIZAR ACCESO.



Solicitud de acceso a proceso judicial

Ver historial | Evaluar Solicitud* | Documentos asociados

Solicitud de acceso

Número de caso: 00001/2023 | Fecha de registro: 22/02/2023 17:02:01

Código único de proceso que solicita acceso*
660014105002-20230000200 (JUZGADO 002 MUNICIPAL DE PEQUEÑAS CAUSAS LABORALES DE PEREIRA)

Especialidad: Laboral | Tipo de Proceso: Ordinario de única instancia

Lugar de Radicación: Pereira | Demandante: JOSE MARIO MIER RIVERA

Demandado: EDNA ALARCON GALEANO | Despacho: JUZGADO 002 MUNICIPAL DE PEQUEÑAS CAUSAS LABORALES DE PEREIRA

- Se confirma su envío dando Clic en ACEPTAR y colocando de manera opcional un comentario.

SIUGJ

Comentarios adicionales:
SE REMITE EXPEDIENTE SOLICITADO

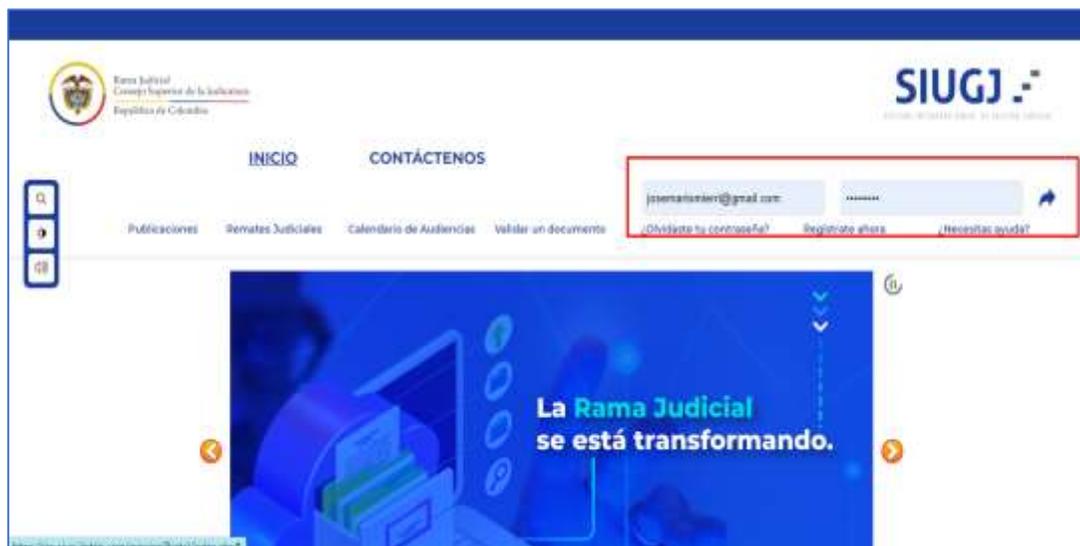
Cancelar | Aceptar

- Confirmación por última vez de su envío, dando clic en SI.



- De esta forma el expediente queda debidamente compartido con otro despacho que solicite su acceso.

39.2 Como usuario externo

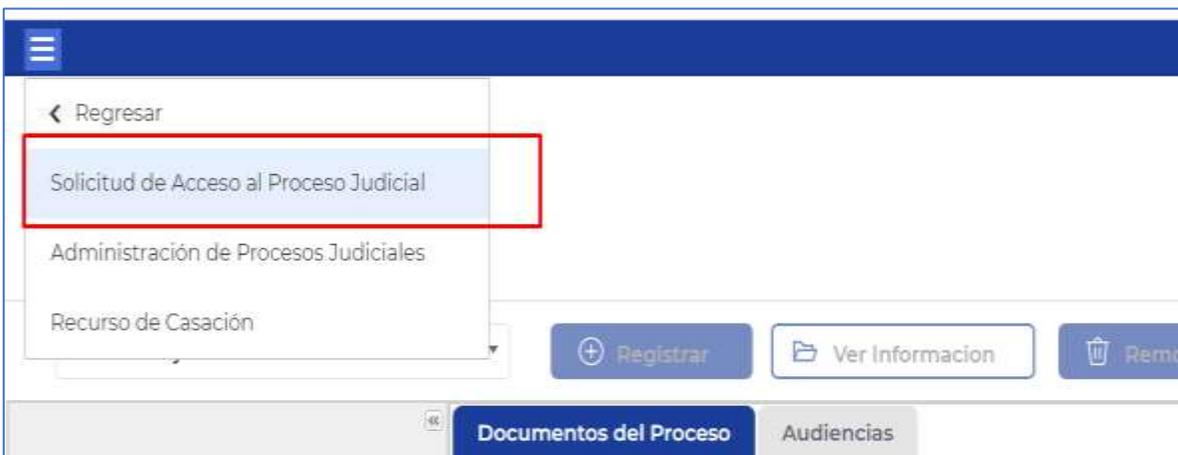


- Ingresamos como usuario externo, ya sea como parte dentro del proceso o como apoderado sea el caso, con nuestras credenciales previo registro en el sistema.

- Ingresamos a nuestro menú desplegable ubicado en la parte superior izquierda de nuestra pantalla y damos clic en TRAMITES.



- Damos Clic en SOLICITUD DE ACCESO AL PROCESO JUDICIAL.



- Ingresamos y damos clic en REGISTRAR SOLICITUD DE ACCESO.





- Ingresamos los 23 dígitos que componen el radicado de proceso a solicitar acceso, e ingresamos el motivo de la consulta esto de manera opcional.

Solicitud a proceso

Documentos asociados

Solicitud de acceso a proceso judicial

Folio de registro POR ASIGNAR	Fecha de registro POR ASIGNAR
Código Único de Proceso 660014105002-20230000200	
Especialidad Laboral	Tipo de Proceso Ordinario de única instancia
Lugar de Radicación Pereira	Demandante JOSE MARIO MIER RIVERA
Demandado EDNA ALARCON GALEANO	Despacho JUZGADO 002 MUNICIPAL DE PEQUEÑAS CAUSAS LABORALES DE PEREIRA

Comentarios adicionales
SE SOLICITA PARA VERIFICAR ESTADO DE TITULOS JUDICIALES

- Guardamos.

Solicitud a proceso

Documentos asociados

Código Único de Proceso
660014105002-20230000200

Especialidad Laboral	Tipo de Proceso Ordinario de única instancia
Lugar de Radicación Pereira	Demandante JOSE MARIO MIER RIVERA
Demandado EDNA ALARCON GALEANO	Despacho JUZGADO 002 MUNICIPAL DE PEQUEÑAS CAUSAS LABORALES DE PEREIRA

Comentarios adicionales
SE SOLICITA PARA VERIFICAR ESTADO DE TITULOS JUDICIALES

Cancelar Guardar

- Seguidamente, se habilita una pestaña que nos permitirá ingresar nuestro escrito de solicitud de acceso al expediente, en donde deberán estar debidamente justificadas las razones por las cuales se solicita dicho acceso, a efectos de que el despacho realice el respectivo análisis y control de legalidad.
- Damos clic en REGISTRO DE DOCUMENTOS.



Solicitud a proceso | **Registro de Documentos**

Ver historial | Documentos asociados

Solicitud de acceso a proceso judicial

Folio de registro: 00003/2023 | Fecha de registro: 24/02/2023 17:15:49

Código Único de Proceso: 66001405002-20230000200

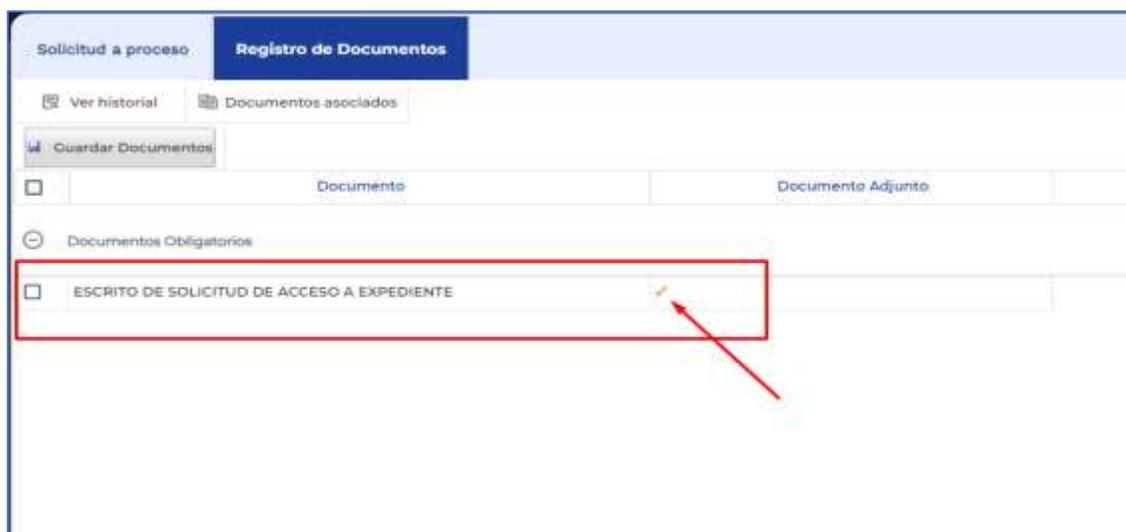
Especialidad: Laboral | Tipo de Proceso: Ordinario de única instancia

Lugar de Radicación: Pereira | Demandante: JOSE MARIO MIER RIVERA

Demandado: EDNA ALARCON GALEANO | Despacho: JUZGADO 002 MUNICIPAL DE PEQUEÑAS CAUSAS LABORALES DE PEREIRA

Comentarios adicionales: SE SOLICITA PARA VERIFICAR ESTADO DE TITULOS JUDICIALES

- Cargamos la solicitud de acceso al expediente dando clic en el lápiz como se muestra a continuación:



Solicitud a proceso | **Registro de Documentos**

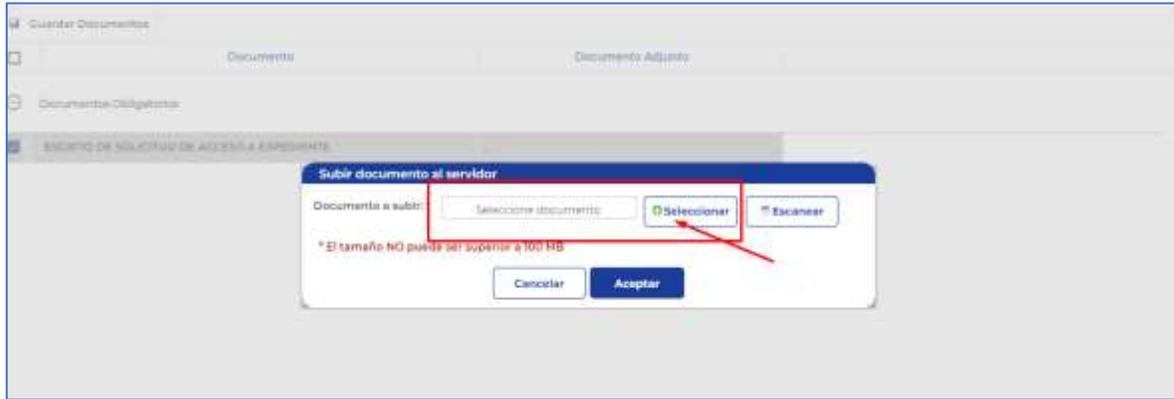
Ver historial | Documentos asociados

Guardar Documentos

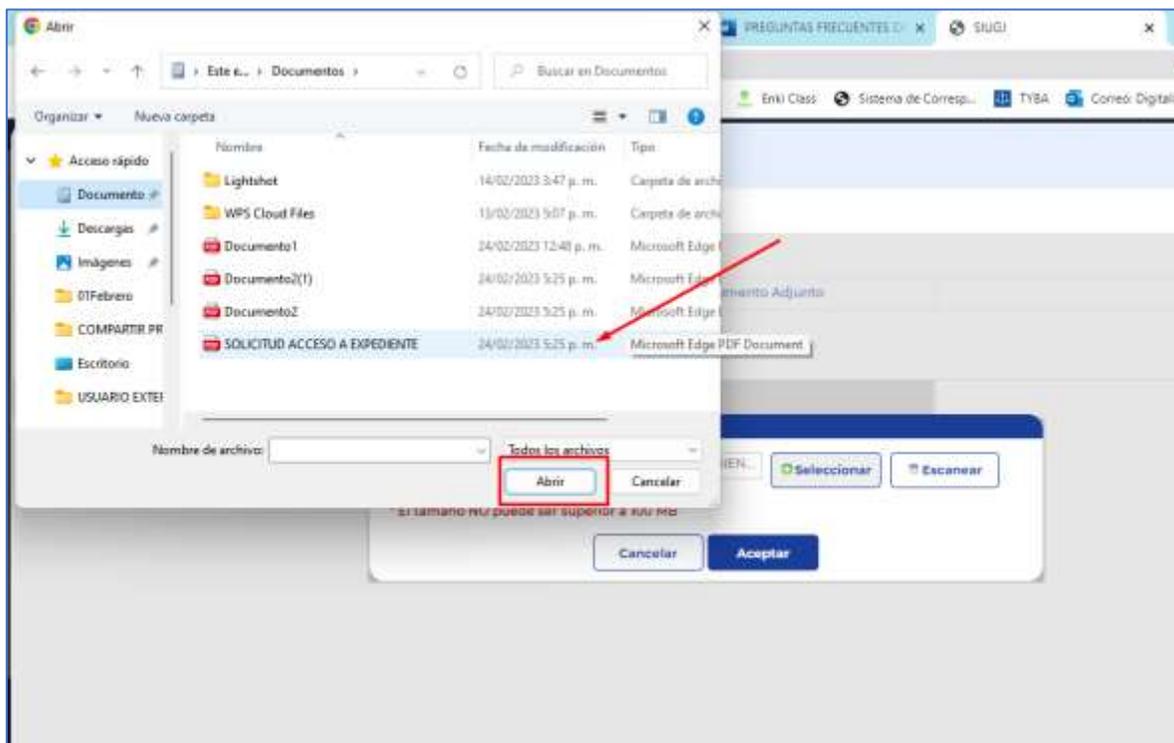
Documento	Documento Adjunto
- Documentos Obligatorios	
<input type="checkbox"/> ESCRITO DE SOLICITUD DE ACCESO A EXPEDIENTE	



- Localizamos el documento en nuestro ordenador, dando clic en la opción **SELECCIONAR**:



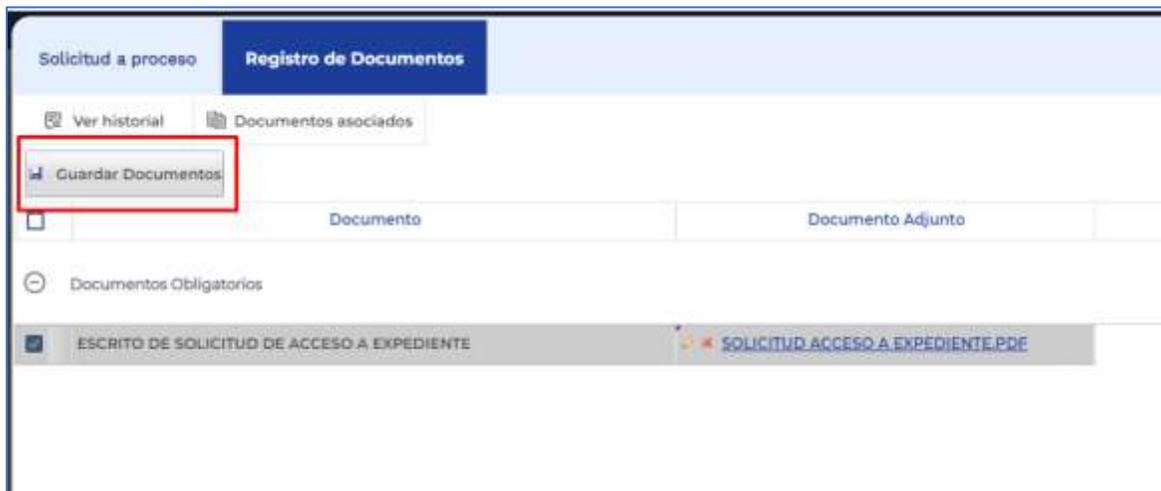
- Seleccionamos el documento y damos clic en **ABRIR**.



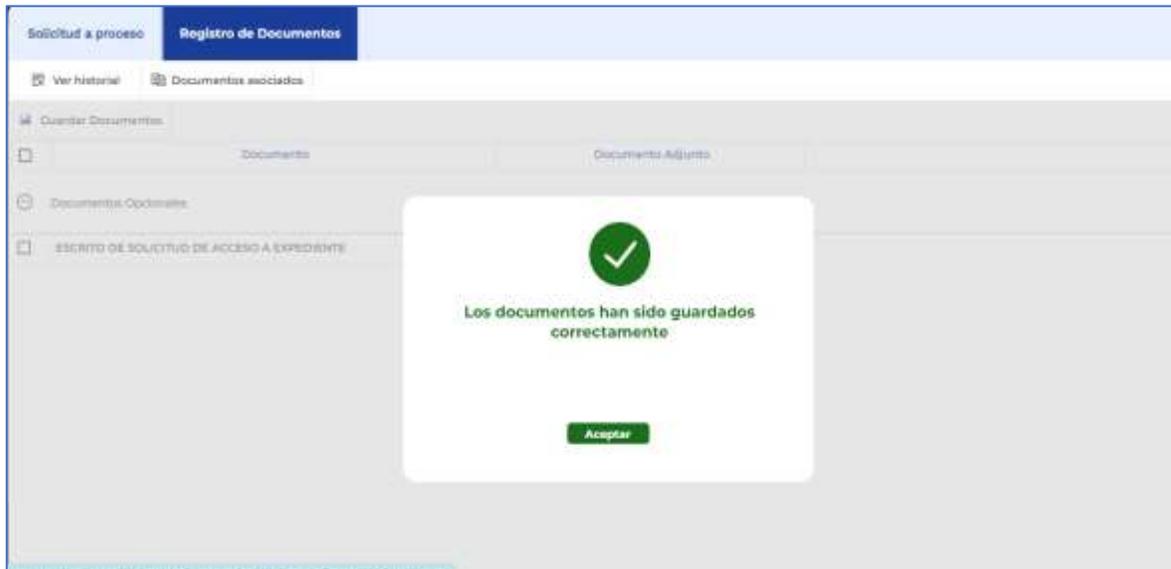
- Procedemos a cargar nuestro documento, dando clic en **ACEPTAR**.



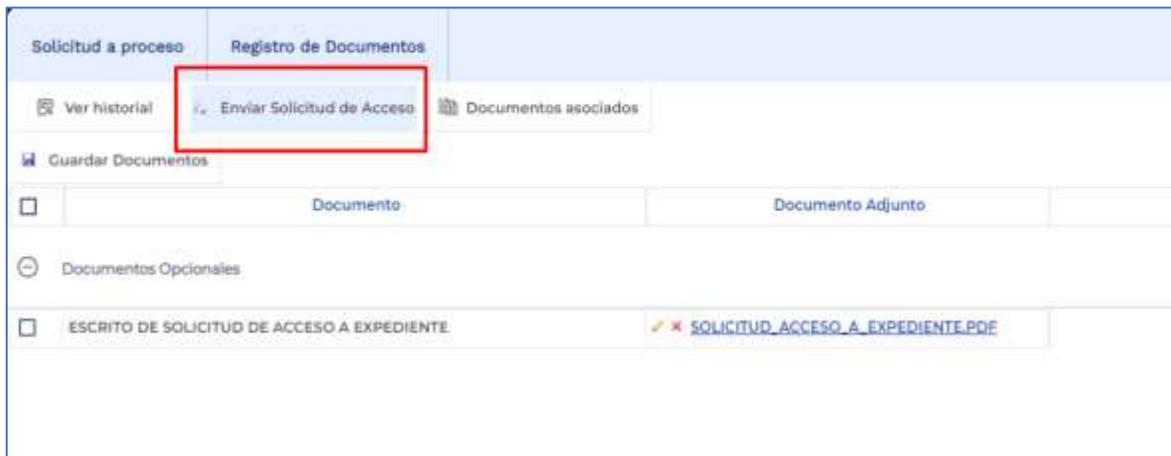
- Procedemos a guardar nuestro documento.

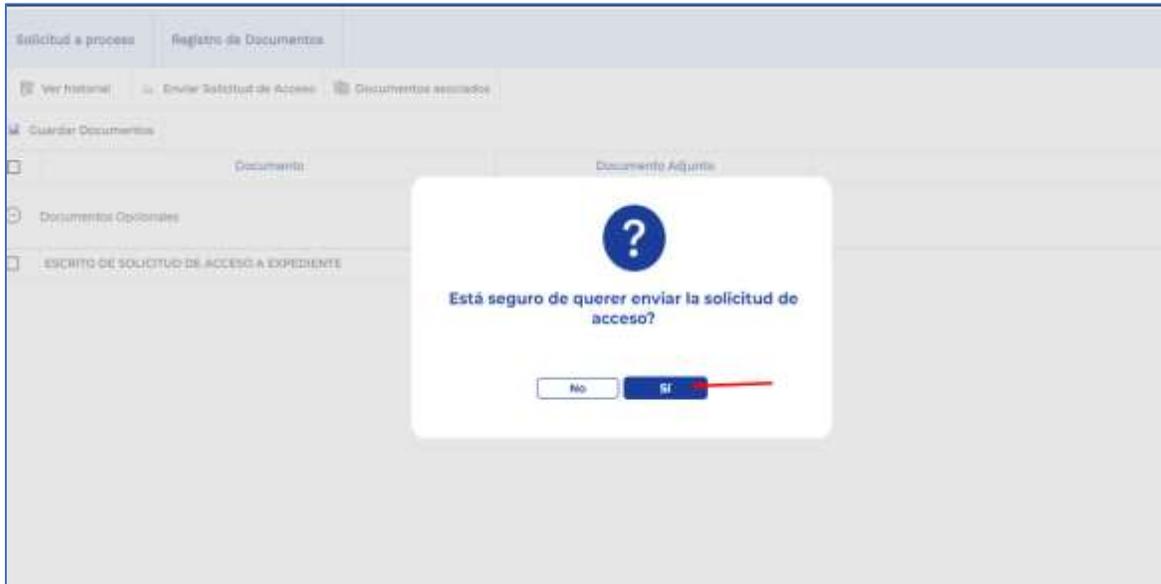


- El sistema nos confirma el guardado correcto de nuestro documento y procedemos a dar clic en ACEPTAR.



- Por último, procedemos a enviar la solicitud al despacho, y confirmando dando clic en SI.





- De esta forma nuestra solicitud queda debidamente radicada en el despacho seleccionado. El sistema se encargará de notificar la tarea respectiva al juzgado en cuestión.

Folio de registro	Fecha de registro	Proceso Judicial	Comentarios Adicionales	Situación
00002/2023	24/02/2023 17:15:48	88001406002-20230000	SE SOLICITA PARA VERIFICAR ESTADO DE TITULOS JUDICIAL...	4- En espera de respuesta

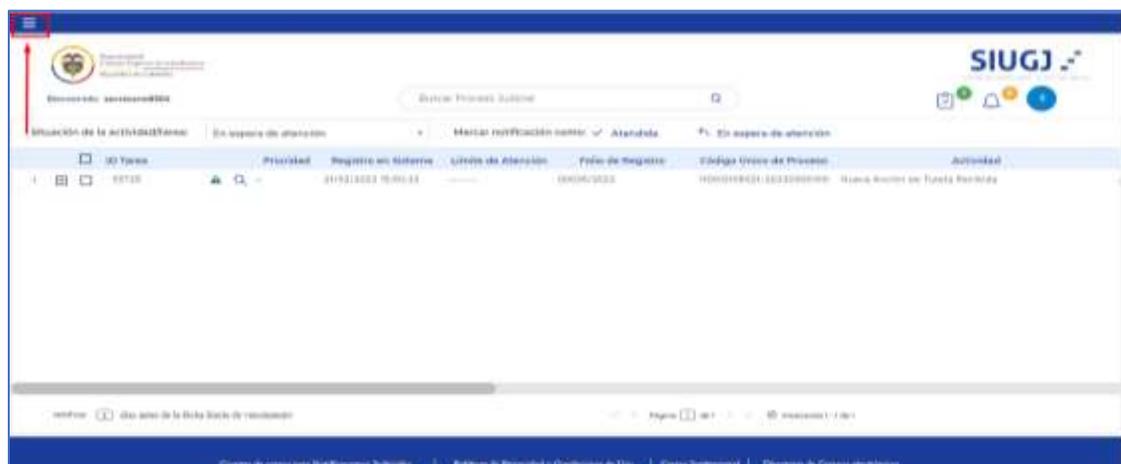
40. ¿CÓMO REMITIR UN EXPEDIENTE DE TUTELA A LA CORTE CONSTITUCIONAL DE FORMA MANUAL?

40.1 Rol de secretario

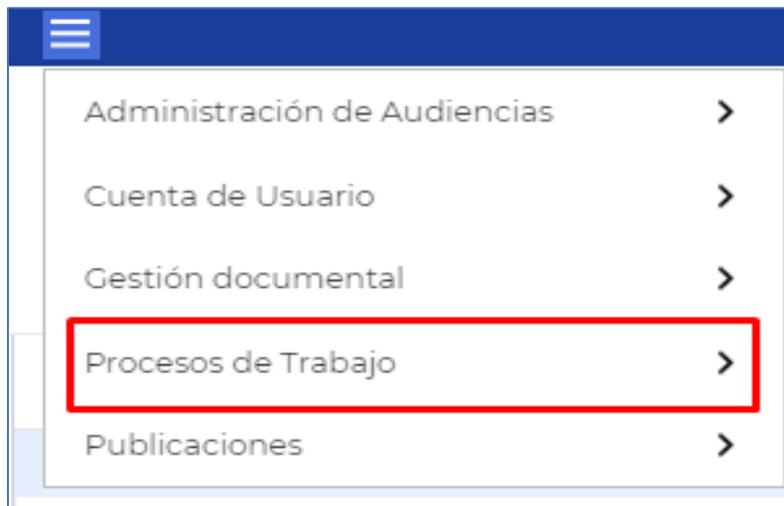
El secretario debe entrar con su usuario y contraseña correspondiente.



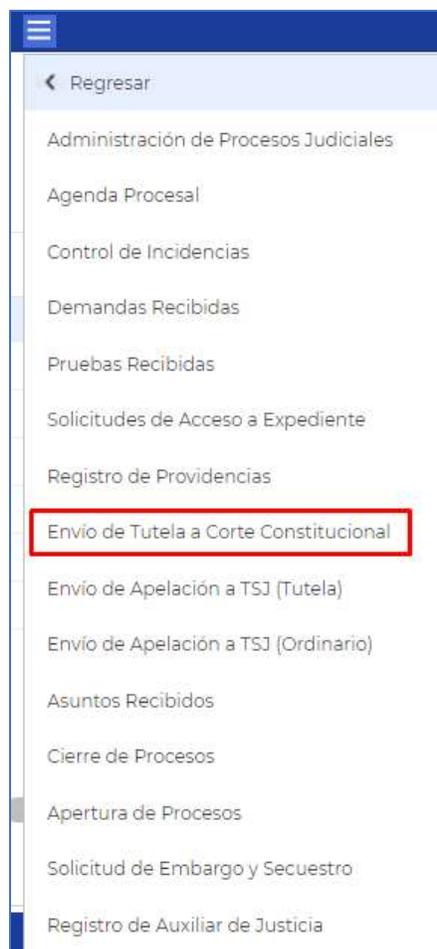
- Ingresamos a nuestro menú desplegable ubicado en la parte superior izquierda de nuestra pantalla.



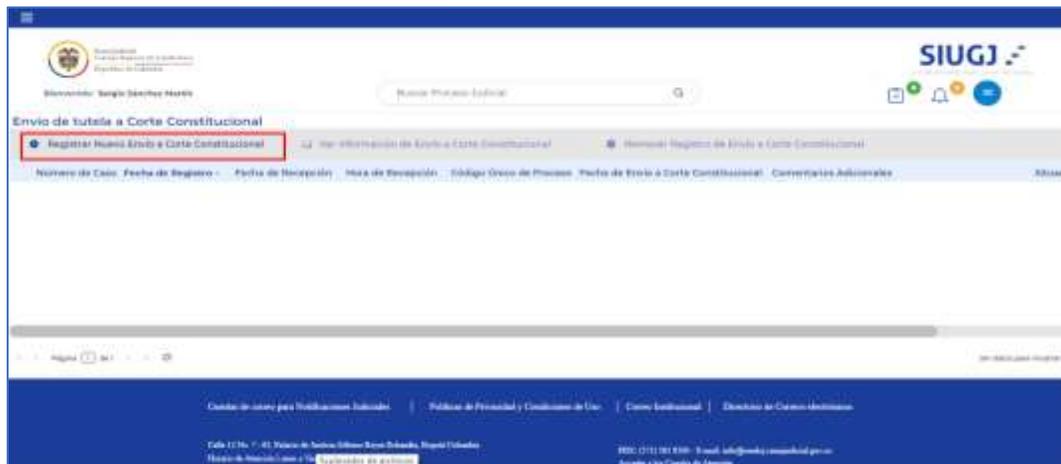
- Debe hacer clic en **“Procesos de Trabajo”**.



- Ahí se evidenciarán otras acciones, debe hacer clic en **“Envío de Tutela a Corte Constitucional”**



- Una vez ingrese a la pantalla de envío de tutelas, podrá encontrar los siguientes botones, deberá hacer clic en **“Registrar Nuevo Envío a Corte Constitucional”**.



- Se mostrará la siguiente pantalla y deberá ingresar el Código único de proceso (CUP) del expediente que desea enviar.



- Para registrar el envío debe colocar **“Guardar”**.





Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Ejecutiva de Administración Judicial
República de Colombia

CONTRATO 046 DE 2021
Adquirir el licenciamiento y prestar los servicios para la
implementación de la plataforma para el Sistema Integrado Único
de Gestión Judicial -SIUGJ- de la Rama Judicial de la República de
Colombia
MANUAL FUNCIONAL SIUGJ V.0.2



Tutela Proceso Judicial

Ver historial **Enviar a Corte Constitucional** Documentos asociados Imprimir

SIUGJ

Comentarios adicionales:

Cancelar **Aceptar**

¿Está seguro de querer enviar el registro a la Corte Constitucional?

No **Sí**



Imprimir 1 página

Destino Guardar como PDF

Páginas Todos

Páginas por hoja 1

Guardar Cancelar

41. ¿CÓMO REMITIR A SEGUNDA INSTANCIA DE FORMA MANUAL UN EXPEDIENTE AL TRIBUNAL SUPERIOR DEL DISTRITO JUDICIAL?

Para remitir un expediente a segunda instancia se debe ingresar con el rol de secretario desde el despacho correspondiente:



- Una vez se ha ingresado al módulo, se ubica el curso en la parte superior izquierda de la pantalla, desplegamos el siguiente menú "" y seleccionamos la opción "**Procesos de trabajo**"



Administración de Audiencias >
Cuenta de Usuario >
Gestión documental >
Herramientas Administrativas >
Procesos de Trabajo >
Publicaciones >

Buscar Proceso Judicial

Marcar notificación como: Atendida En espera de atención

Prioridad	Registro en Sistema	Límite de Atención	Folio de Registro	Código Único de Proceso	Actividad
-	27/02/2023 13:09:29	-----	00220/2023	630013105001-20230000600	Nueva Demanda Recibida
-	24/02/2023 15:27:39	-----	00281/2023	630013105001-20230000300	Generar estado electrónico
-	22/02/2023 10:06:23	-----	00227/2023	630013105001-20230000400	Generar estado electrónico

- Acto seguido, se selecciona la opción **“Envío de Apelación TSJ (Ordinario)”**.

Regresar

Administración de Procesos Judiciales

Agenda Procesal

Control de Incidencias

Demandas Recibidas

Pruebas Recibidas

Solicitudes de Acceso a Expediente

Registro de Providencias

Envío de Tutela a Corte Constitucional

Envío de Apelación a TSJ (Tutela)

Envío de Apelación a TSJ (Ordinario)

Asuntos Recibidos

Cierre de Procesos

Apertura de Procesos

Solicitud de Embargo y Secuestro

Registro de Auxiliar de Justicia

Buscar Proceso Judicial

Marcar notificación como: Atendida En espera de atención

Prioridad	Registro en Sistema	Límite de Atención	Folio de Registro	Código Único de Proceso	Actividad
-	27/02/2023 13:09:29	-----	00220/2023	630013105001-20230000600	Nueva Demanda Recibida
-	24/02/2023 15:27:39	-----	00281/2023	630013105001-20230000300	Generar estado electrónico
-	22/02/2023 10:06:23	-----	00227/2023	630013105001-20230000400	Generar estado electrónico

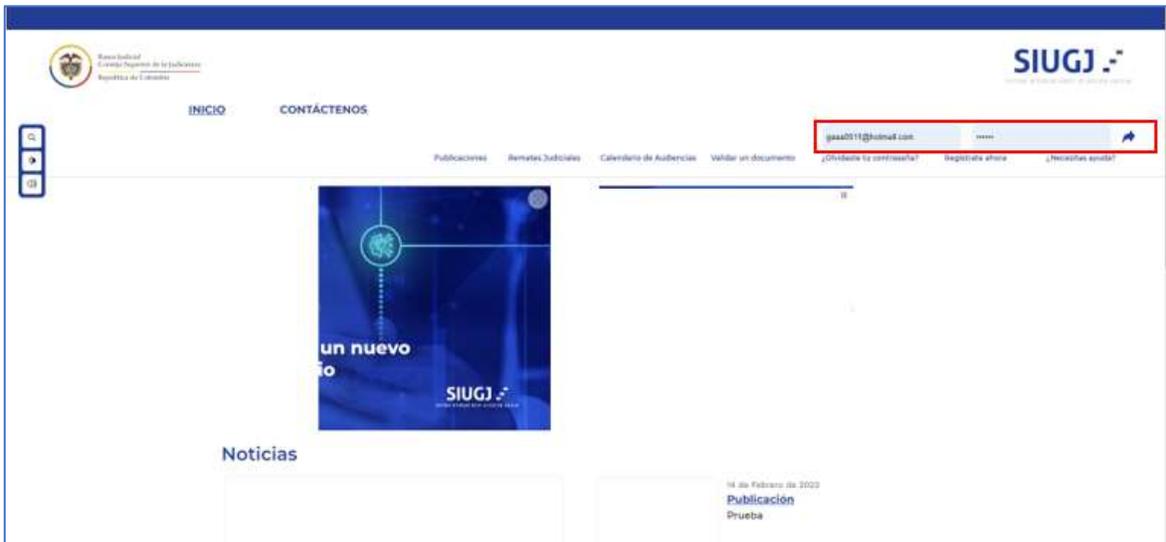
Página 1 de 1

Mostrando 1 - 3 de 3

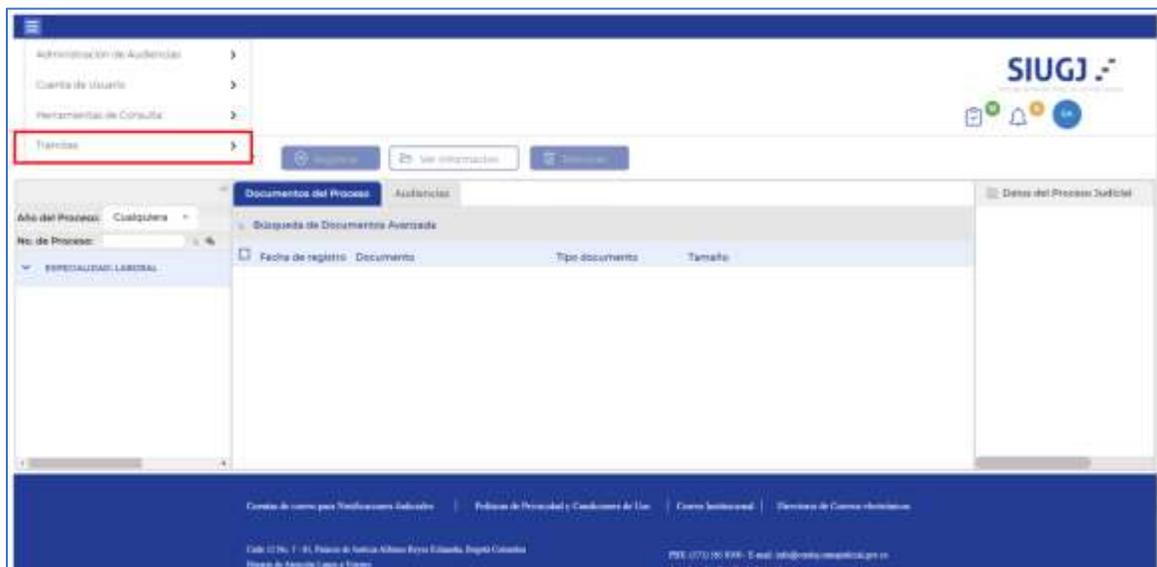
42. ¿CÓMO REMITIR UN EXPEDIENTE A LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA – RECURSO EXTRAORDINARIO DE CASACIÓN?

42.1 Usuario Externo

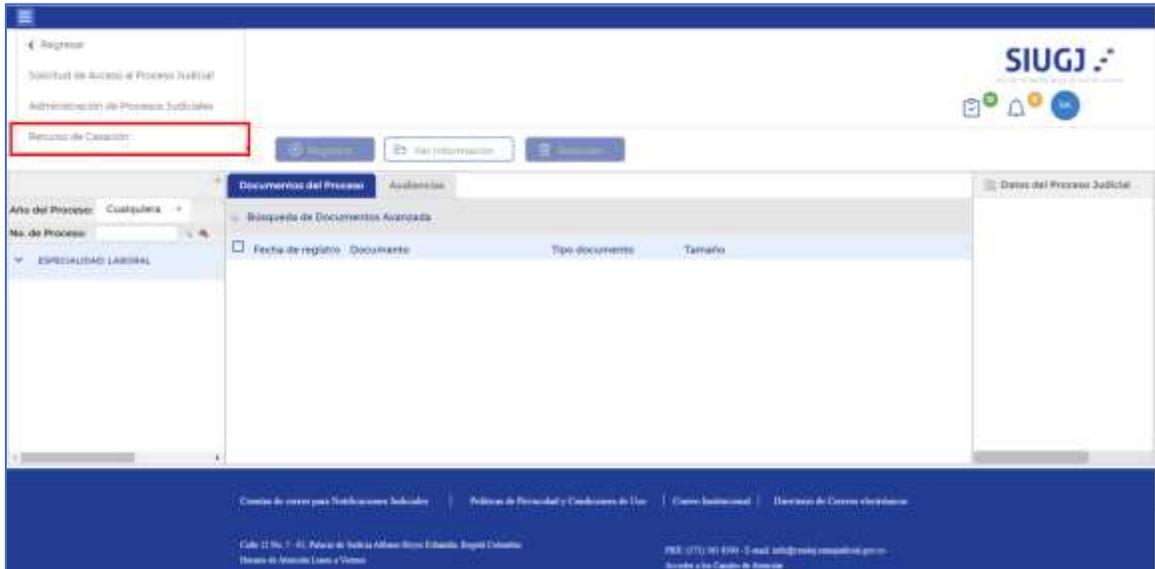
Ingrese al portal de Sistema Integrado Único de Gestión Judicial <https://prod-siugj.linktic.com>, después digite su usuario y contraseña.



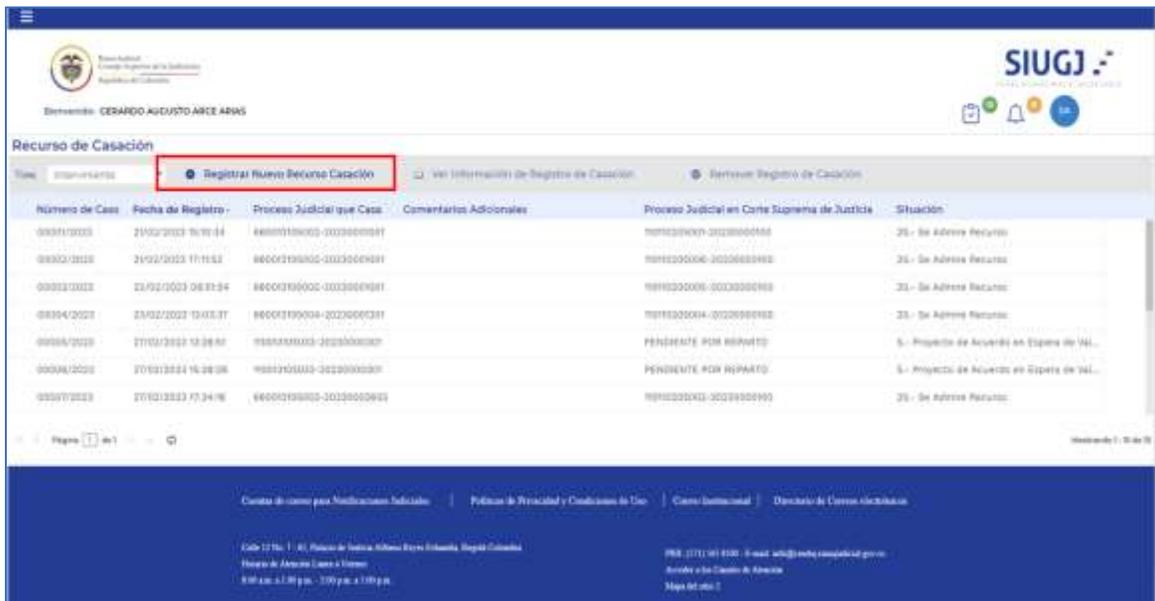
- Una vez ingrese con su usuario, debe dar clic en el menú ubicado en la parte superior derecha de la pantalla y seleccione **“Trámites”**.



- Seguidamente, seleccione la opción **“Recurso de Casación”**.



- Luego, de clic en **“Registrar Nuevo Recurso de Casación”**.



- Le cargará una nueva pantalla, en la cual deberá de ingresar en el área de texto el CUP – Código Único del Proceso – momento en el que el sistema le extraerá los datos del proceso como demandante, demandado, lugar de radicación, entre otros; asimismo, tendrá un campo **“Comentarios Adicionales”** donde opcionalmente podrá digitar información que usted considere relevantes. Finalmente, de clic en el botón **“Guardar”**.



Registro de casación

Documentos asociados

ASISTENTE SOCIAL 2023000000000

Especialidad: Laboral

Tipo de Proceso: Ombudsman de primera instancia

Lugar de Radicación: Armenia

Demandante: GERARDO AUGUSTO ARCE ARIAS

Demandado: GRACIELA MONROY CALVO

Despacho: JUZGADO 003 LABORAL DEL CIRCUITO DE ARMENIA

Despacho de Segunda Instancia: DESPACHO 003 DE LA SALA CIVIL FAMILIA LABORAL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE ARMENIA

Documento: GERARDO AUGUSTO ARCE ARIAS

Comentarios adicionales: Envío Casación

Aceptar Guardar

- Consecutivamente, se abrirá una ventana donde deberá desde la opción **“Seleccionar”** escoger el documento que exponga los motivos del recurso, una vez cargado, da clic en la opción **“Aceptar”**.

Registro de casación Registro de Documentos

Ver historial Documentos asociados

Gestionar Documentos

Documento Documento Adjunto

Documentos Obligados

RECURSO DE CASACION

Documentos Opcionales

ANEXOS

Subir documento al servidor

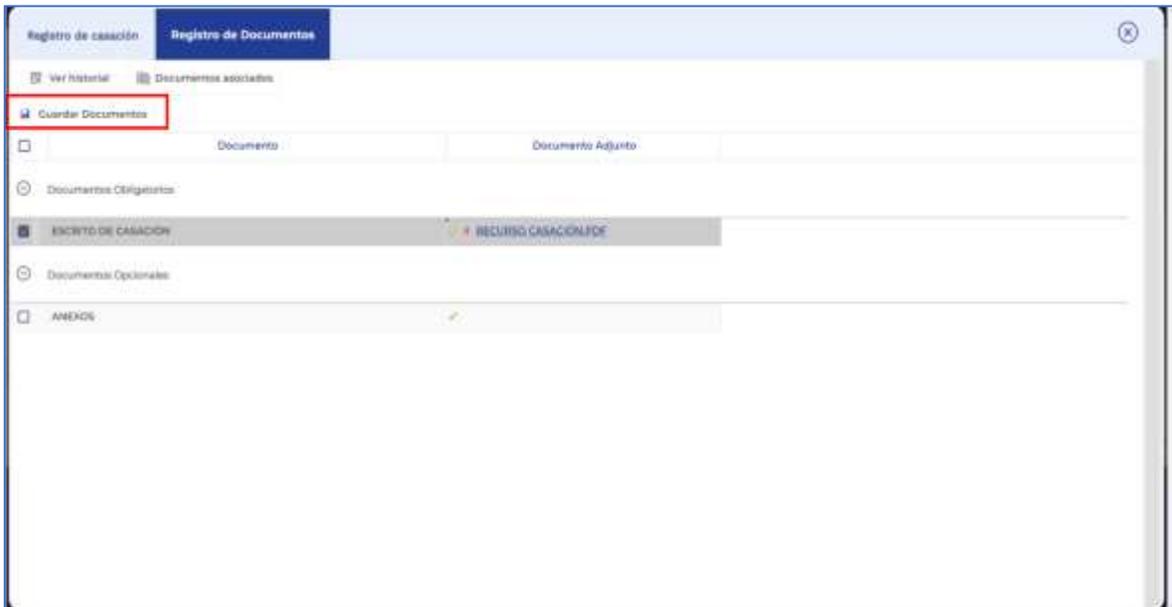
Documento a usar: Recurso Casación.pdf (2.1 MB)

Seleccionar Escanear

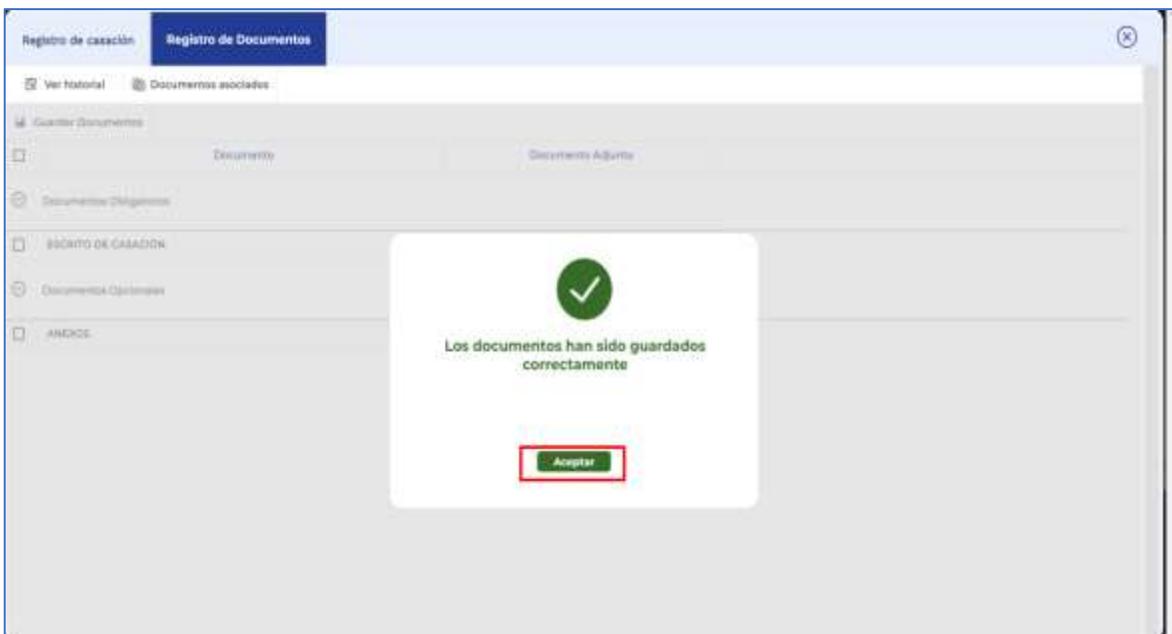
* El tamaño NO puede ser superior a 100 MB

Cancelar Aceptar

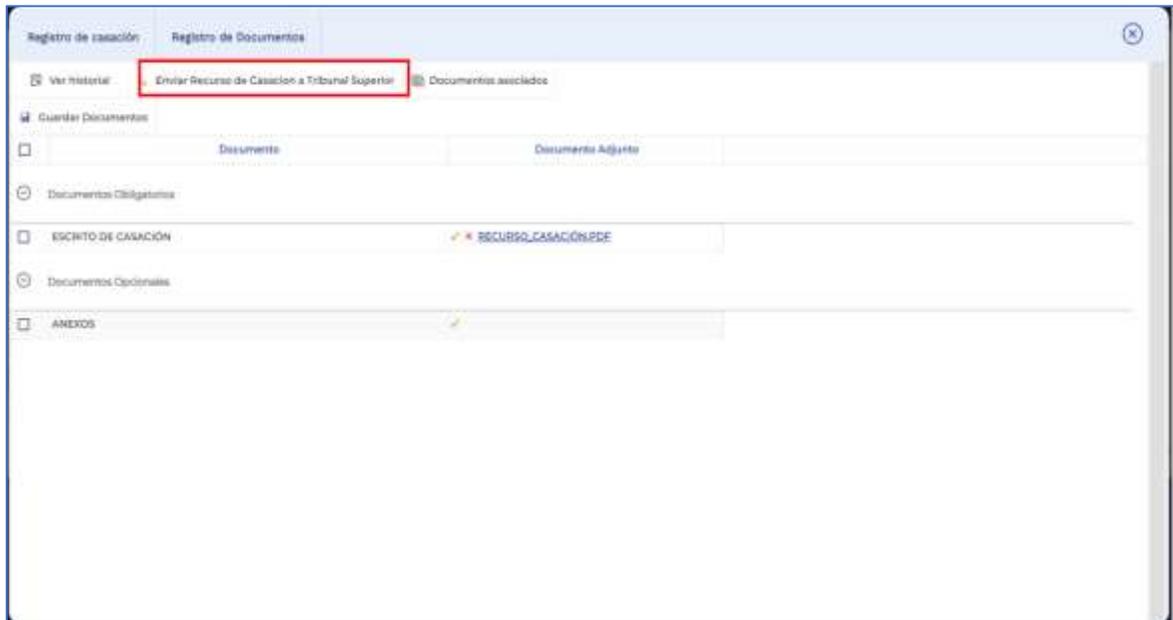
- Después de haber seleccionado el documento, hacer clic en la opción **“Guardar Documento”**.



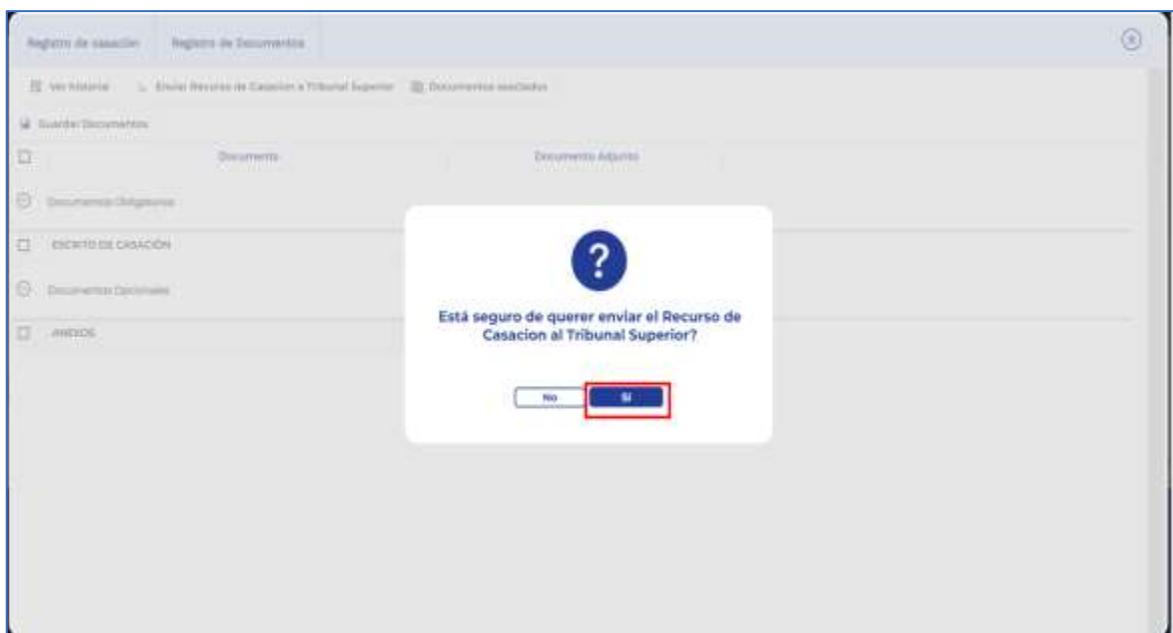
- Una vez guardado el documento, confirme el envío dando clic sobre la palabra **“Aceptar”**.



- Una vez aceptado, se habilitará la opción de **“Enviar Recurso de Casación a Tribunal Superior”** y de clic.



- Finalmente, se cargará una ventana emergente de confirmación y de clic en la opción “Si”.



42.2 Usuario Interno (secretario del tribunal)

Ingrese al portal de Sistema Integrado Único de Gestión Judicial <https://prod-siugj.linktic.com>, después digite su usuario y contraseña. **Nota:** La tarea llega al rol de **SECRETARIO DEL TRIBUNAL**.

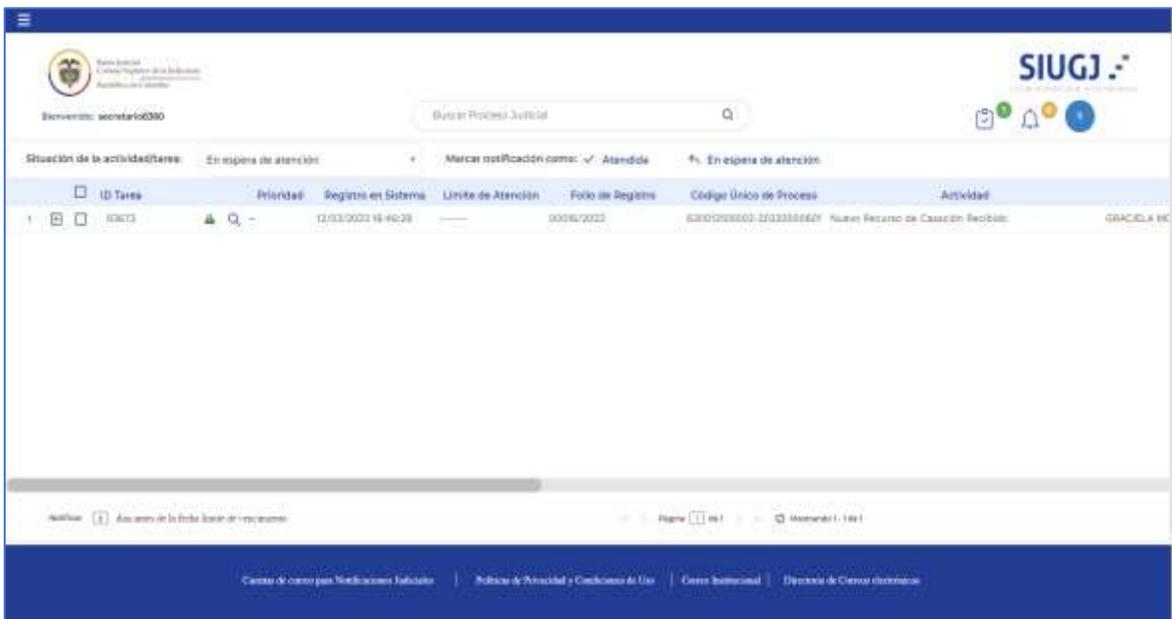


Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Ejecutiva de Administración Judicial
República de Colombia

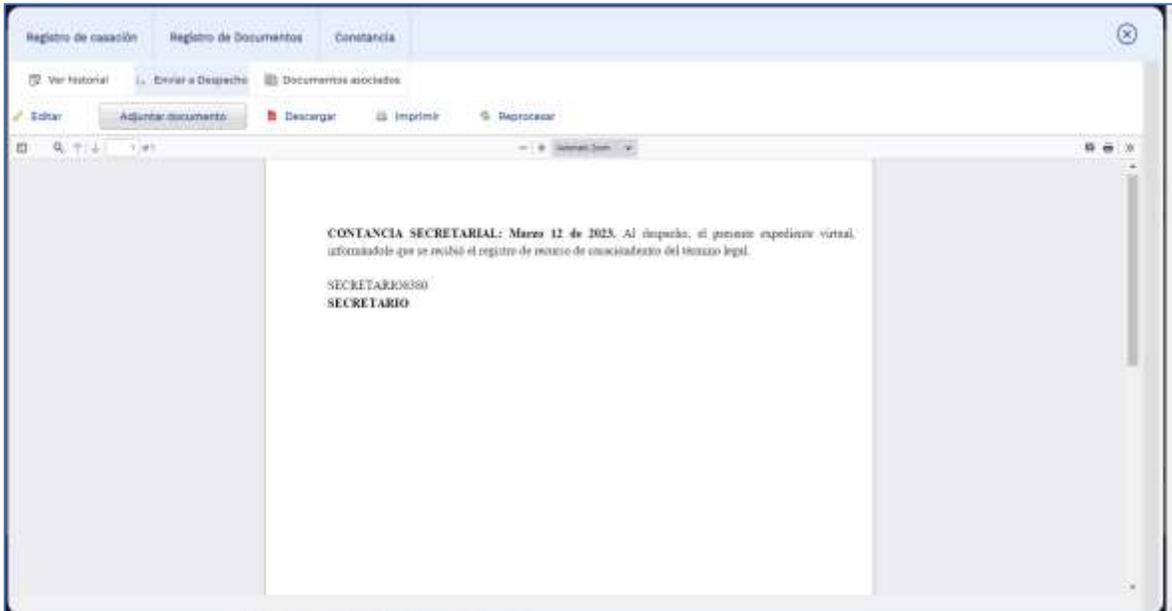
CONTRATO 046 DE 2021
Adquirir el licenciamiento y prestar los servicios para la implementación de la plataforma para el Sistema Integrado Único de Gestión Judicial -SIUGJ- de la Rama Judicial de la República de Colombia
MANUAL FUNCIONAL SIUGJ V.0.2



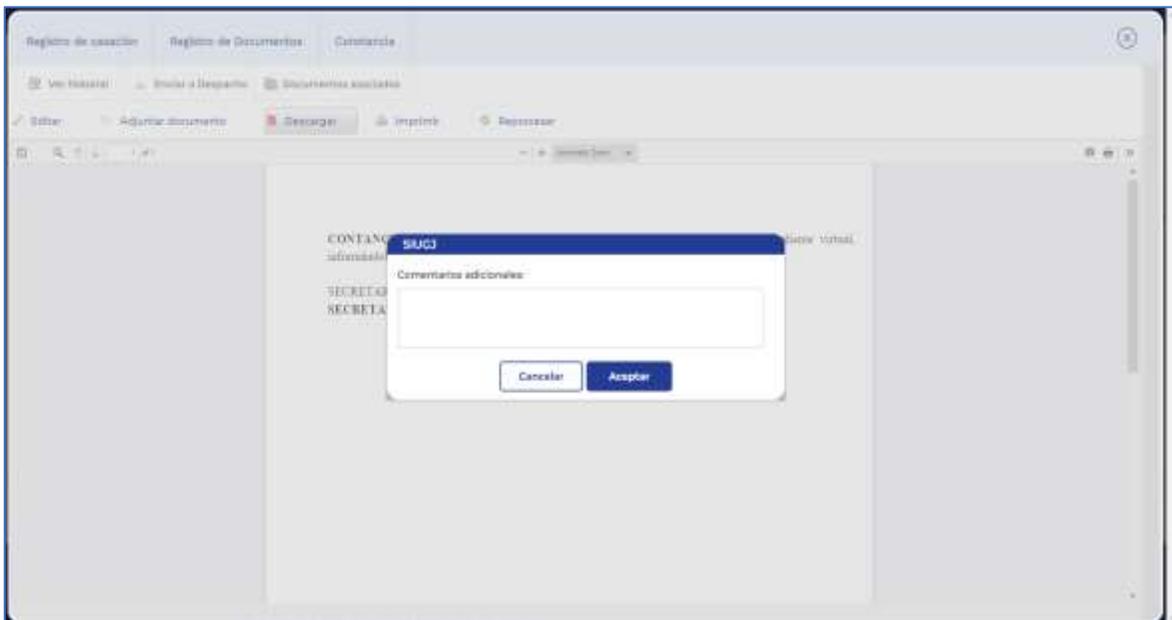
- Una vez ingrese, en su bandeja de entrada encontrara las tareas pendientes, entre ellas **“Nuevo Recurso de Casación Recibido”** y da clic en la lupa para realizar la tarea correspondiente.



- De clic en la pestaña de **“Constancia”** y luego en **“Enviar a Despacho”**.

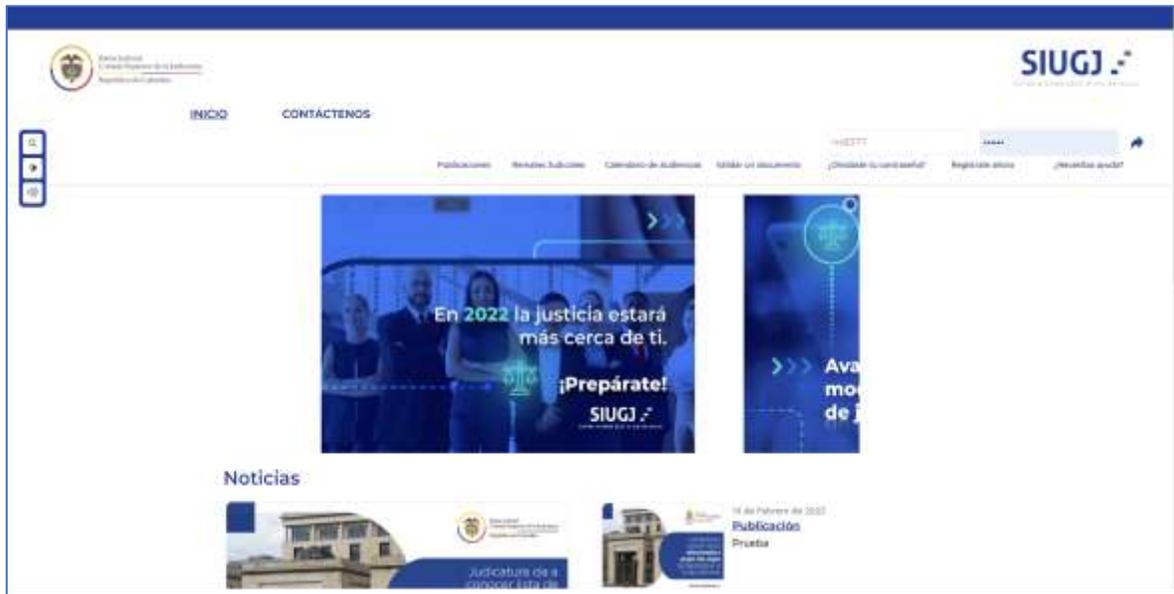


- Realizada la constancia secretaria de clic en la opción “**Aceptar**” y “**Si**”.

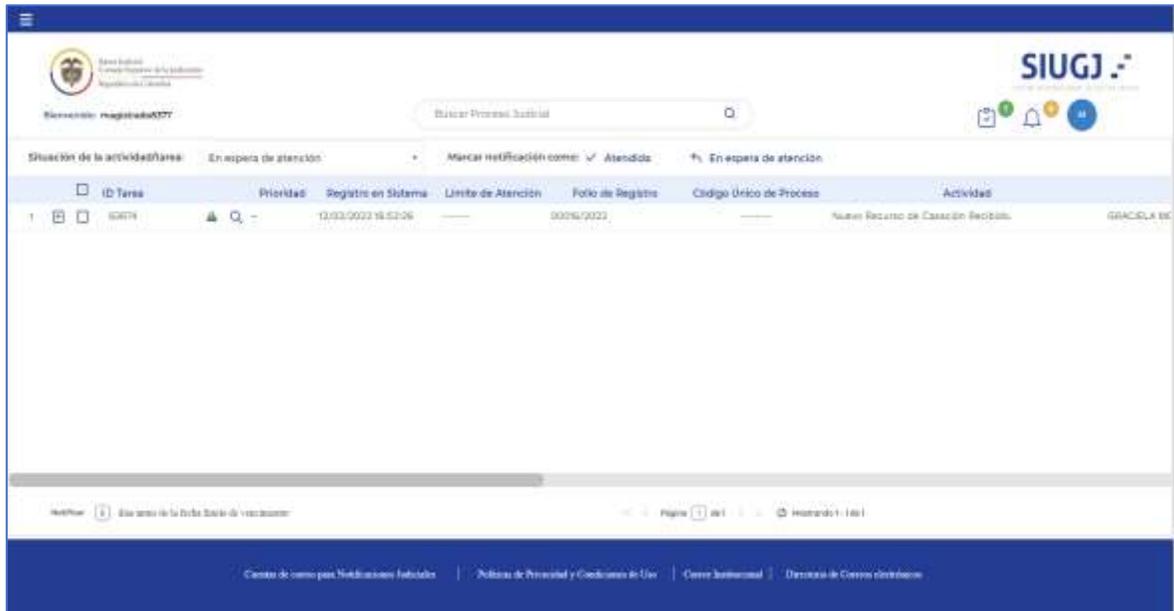


42.3 Usuario Interno (magistrado asignado)

Ingresa al portal de Sistema Integrado Único de Gestión Judicial <https://prod-siugj.linktic.com>, después digite su usuario y contraseña. **Nota:** La tarea llega al rol de **MAGISTRADO ASIGNADO**.



- Una vez ingrese, en su bandeja de entrada encontrara las tareas pendientes, entre ellas **“Nuevo Recurso de Casación Recibido”** y da clic en la lupa para realizar la tarea correspondiente.



- De clic en la pestaña de **“Asignación de abogado auxiliar”** y seleccione la persona que realizará el estudio, asimismo, podrá agregar los **“Comentarios Adicionales”** que desee. Finalmente, de clic en **“Guardar”**.



Registro de casación > Registro de Documentos > Asignación de abogado auxiliar

Ver historial | Documentos asociados

Asignación de abogado auxiliar

Indique la persona que realizará el estudio?

sustanciador6377

Comentarios Adicionales

Revisar Recurso Casación

Cancelar | Guardar

- Una vez guardada la información de clic en **“Enviar a Abogado Auxiliar”**.

Registro de casación > Registro de Documentos > Asignación de abogado auxiliar

Ver historial | Enviar a Abogado Auxiliar | Documentos asociados

Asignación de abogado auxiliar

Indique la persona que realizará el estudio?

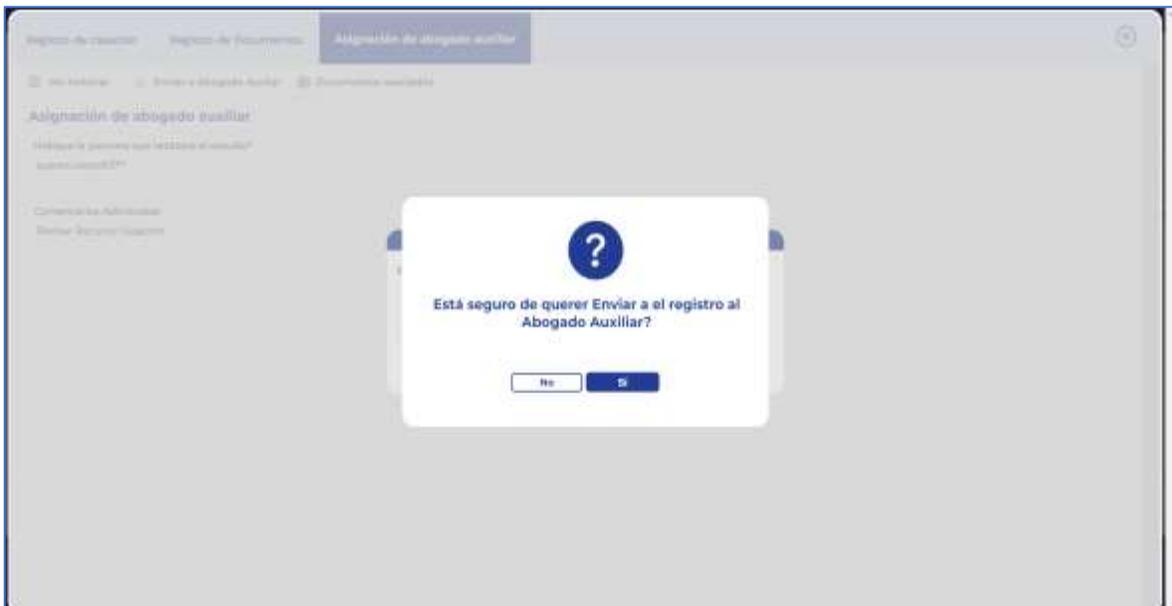
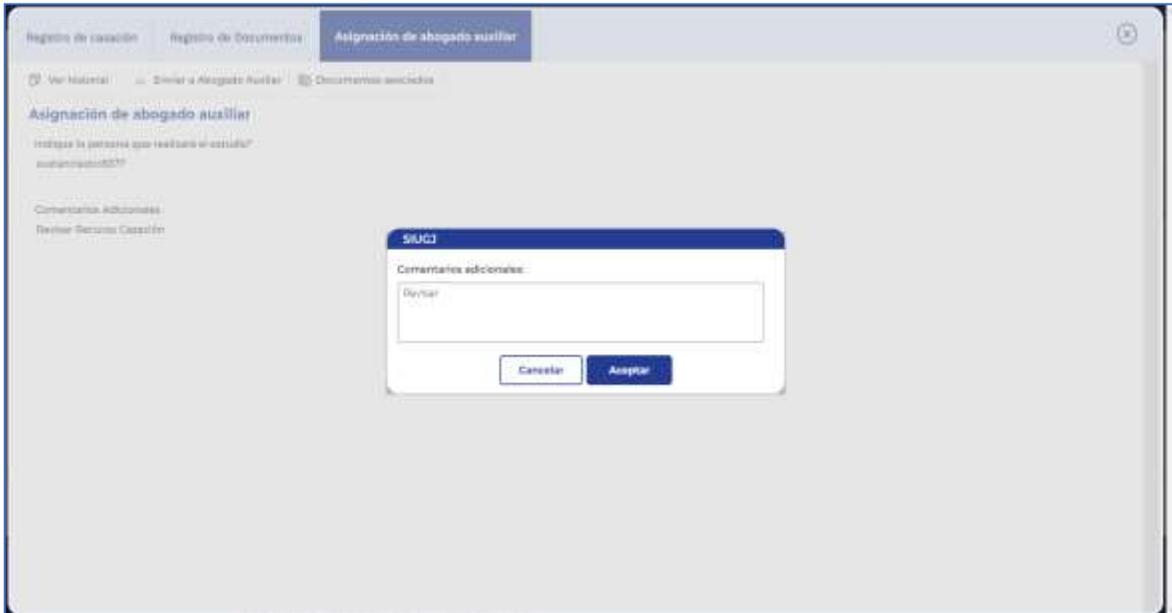
sustanciador6377

Comentarios Adicionales

Revisar Recurso Casación

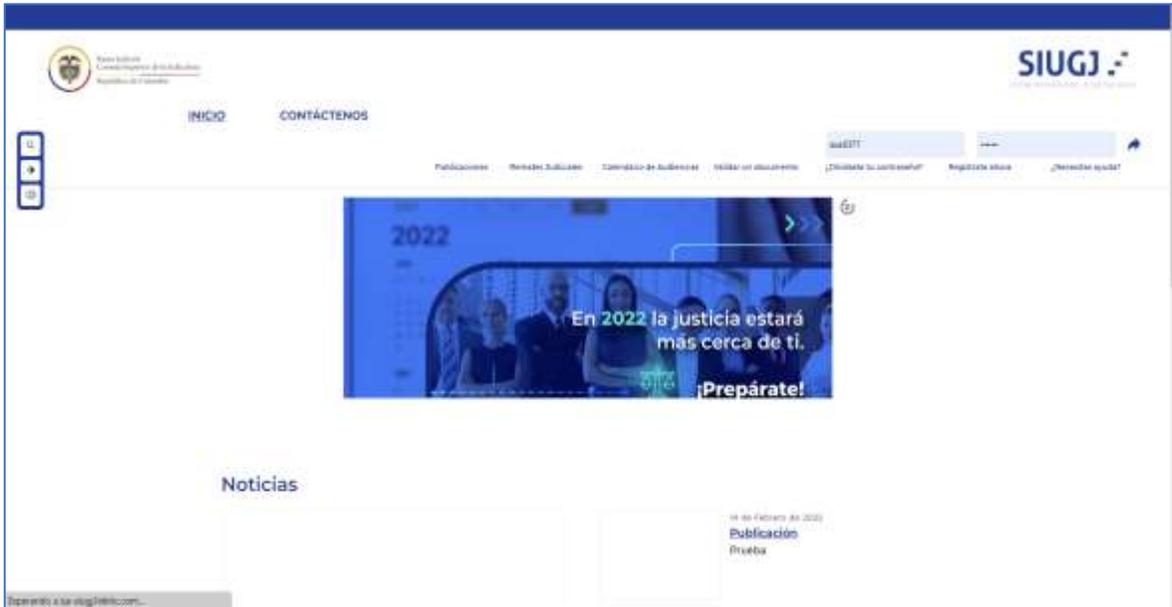
Eliminar registro | Editar registro

- Luego, de clic en **“Aceptar”** y finalmente marque **“Si”**.

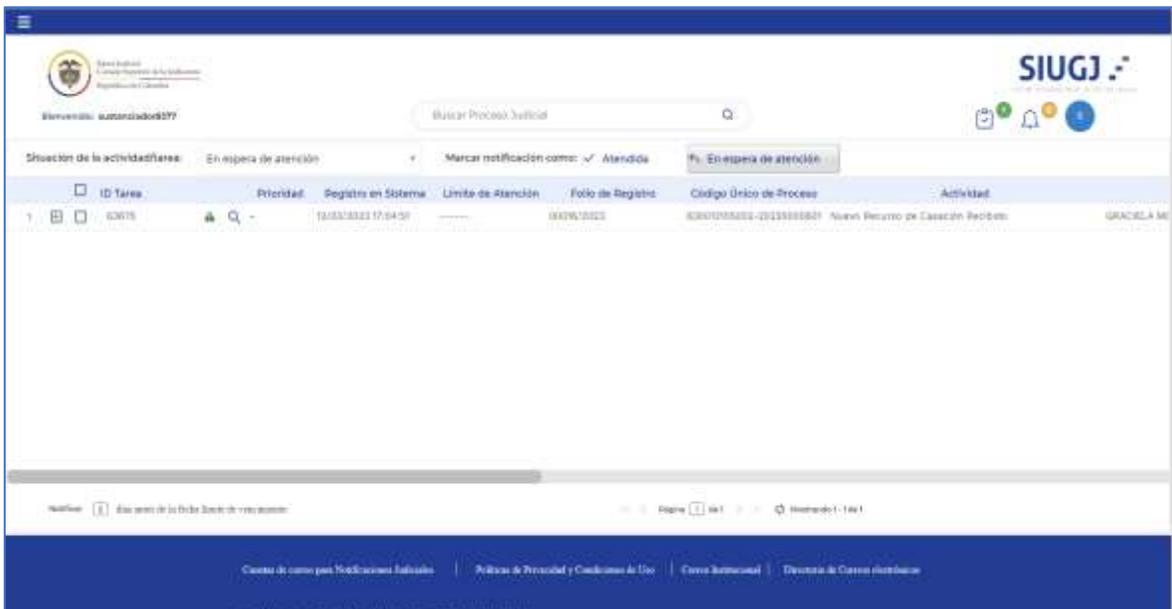


42.4 Usuario Interno (abogado auxiliar asignado)

Ingrese al portal de Sistema Integrado Único de Gestión Judicial <https://prod-siugj.linktic.com>, después digite su usuario y contraseña. **Nota:** La tarea llega al rol de **ABOGADO AUXILIAR ASIGNADO**.



- Una vez ingrese, en su bandeja de entrada encontrara las tareas pendientes, entre ellas **“Nuevo Recurso de Casación Recibido”** y da clic en la lupa para realizar la tarea correspondiente.



- Una vez verificada la solicitud de clic en **“Realizar Estudio”** y seleccionar **“Conceder Recurso de Casación”**.



Registro de casación | Registro de Documentos | Asignación de abogado auxiliar

Ver historial | Registrar Estudios | Documentos asociados

Registrar Recurso de Casación
Negar Recurso de Casación

Registro de casación

Número de caso: 0006/2021
Fecha de registro: 12/03/2021 16:43:08

Proceso Judicial en Corte Suprema de Justicia: PENDIENTE POR REPARTO
Despacho asignado en Corte Suprema de Justicia: PENDIENTE POR REPARTO

Proceso Judicial#: 63003165002-20230000601

Especialidad: Laboral
Tipo de Proceso: Ordinario de primera instancia

Lugar de Radicación: Armenia
Demandante: GERARDO AUGUSTO ARCE ARIAS

Demandado: GRACIELA MONROY CALVO
Despacho: JUZGADO 002 LABORAL DEL CIRCUITO DE ARMENIA

Despacho de Segunda Instancia: DESPACHO 003 DE LA SALA CIVIL FAMILIA LABORAL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE ARMENIA

Recurrente: GERARDO AUGUSTO ARCE ARIAS

Comentarios adicionales

- Luego de clic en **“Aceptar”** y marque **“Si”**.

Registro de casación | Registro de Documentos | Asignación de abogado auxiliar

Ver historial | Registrar Estudios | Documentos asociados

Registro de casación

Número de caso: 0006/2021
Fecha de registro: 12/03/2021 16:43:08

Proceso Judicial en Corte Suprema de Justicia: PENDIENTE POR REPARTO
Despacho asignado en Corte Suprema de Justicia: PENDIENTE POR REPARTO

Proceso Judicial#: 63003165002-20230000601

Especialidad: Laboral
Tipo de Proceso: Ordinario

Lugar de Radicación: Armenia
Demandante: GERARDO

Demandado: GRACIELA MONROY CALVO
Despacho: JUZGADO 002 LABORAL DEL CIRCUITO DE ARMENIA

Despacho de Segunda Instancia: DESPACHO 003 DE LA SALA CIVIL FAMILIA LABORAL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE ARMENIA

Recurrente: GERARDO AUGUSTO ARCE ARIAS

Comentarios adicionales

SIUGJ

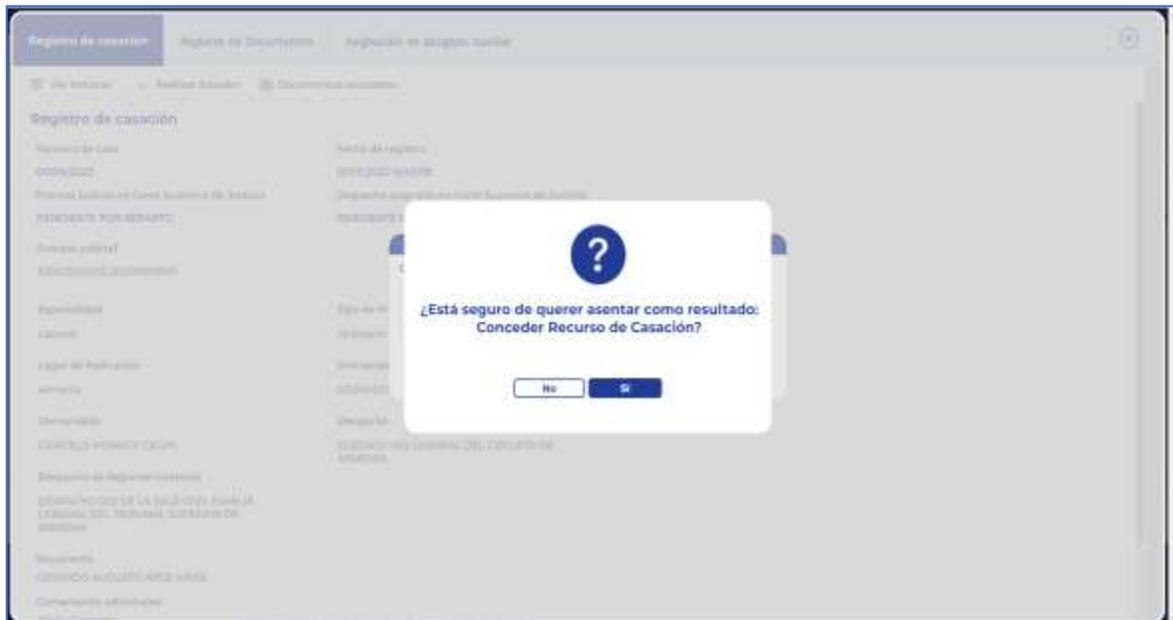
Comentarios adicionales:
Se controla

Cancelar | Aceptar



Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Ejecutiva de Administración Judicial
República de Colombia

CONTRATO 046 DE 2021
Adquirir el licenciamiento y prestar los servicios para la implementación de la plataforma para el Sistema Integrado Único de Gestión Judicial -SIUGJ- de la Rama Judicial de la República de Colombia
MANUAL FUNCIONAL SIUGJ V.0.2



- Inmediatamente, clic en la pestaña **“Providencia”**, es de recordar que la plantilla arrojada por el sistema puede ser editada; una vez realizado el auto de clic en la opción **“Enviar Auto a Validación”**.

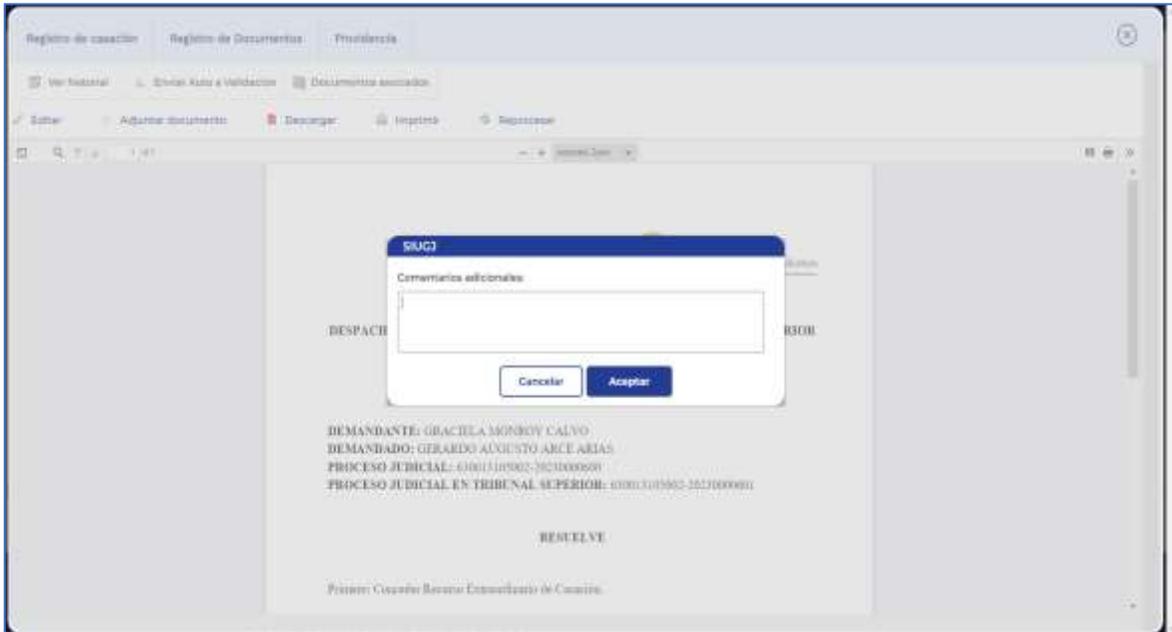


- Luego de clic en **“Aceptar”** y marque **“Si”**.



Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Ejecutiva de Administración Judicial
República de Colombia

CONTRATO 046 DE 2021
Adquirir el licenciamiento y prestar los servicios para la implementación de la plataforma para el Sistema Integrado Único de Gestión Judicial -SIUGJ- de la Rama Judicial de la República de Colombia
MANUAL FUNCIONAL SIUGJ V.0.2

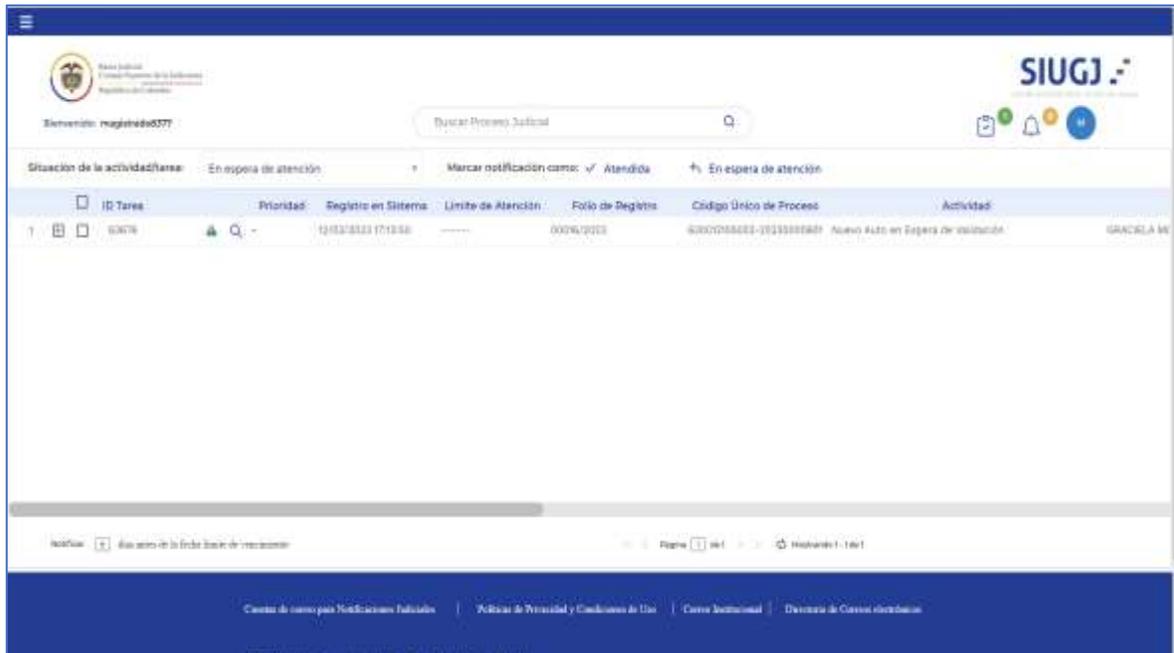


42.5 Usuario Interno (magistrado asignado)

Ingrese al portal de Sistema Integrado Único de Gestión Judicial <https://prod-siugj.linktic.com>, después digite su usuario y contraseña. **Nota:** La tarea llega al rol de **MAGISTRADO ASIGNADO**.



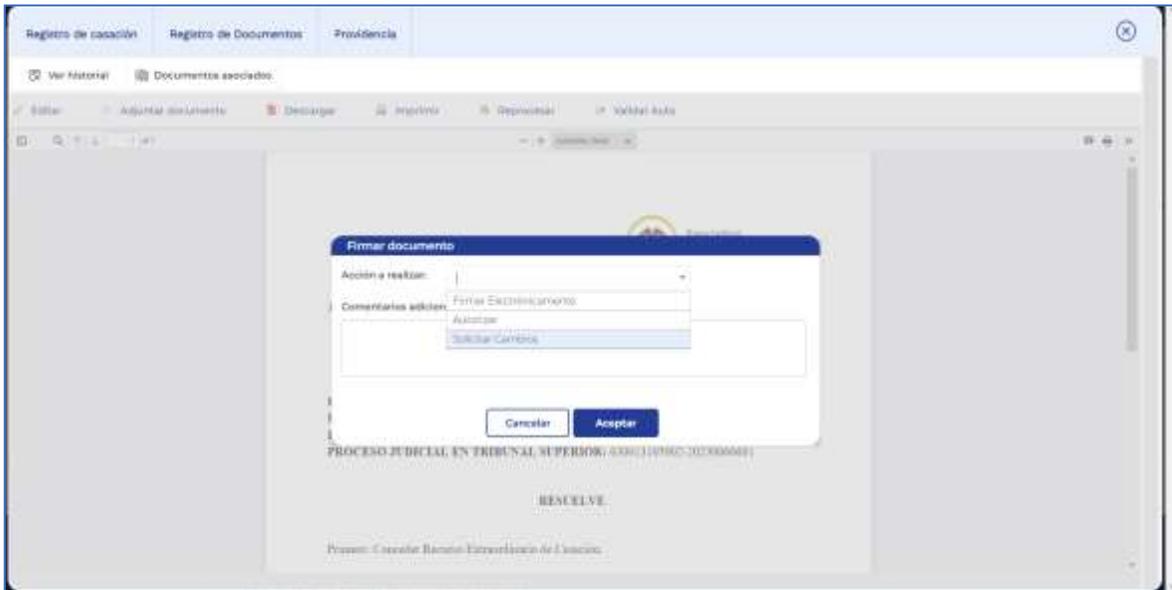
- Una vez ingrese, en su bandeja de entrada encontrara las tareas pendientes, entre ellas **“Nuevo Auto en Espera de Validación”** y da clic en la lupa para realizar la tarea correspondiente.



- Posteriormente, seleccione la opción **“Providencia”** y de clic en el botón de **“Validar Auto”**.



- Le cargará una pestaña emergente **“Firmar documento”** y en el campo de texto selecciones **“Firmar Electrónicamente”**. Para terminar de clic en la opción de **“Aceptar”**.

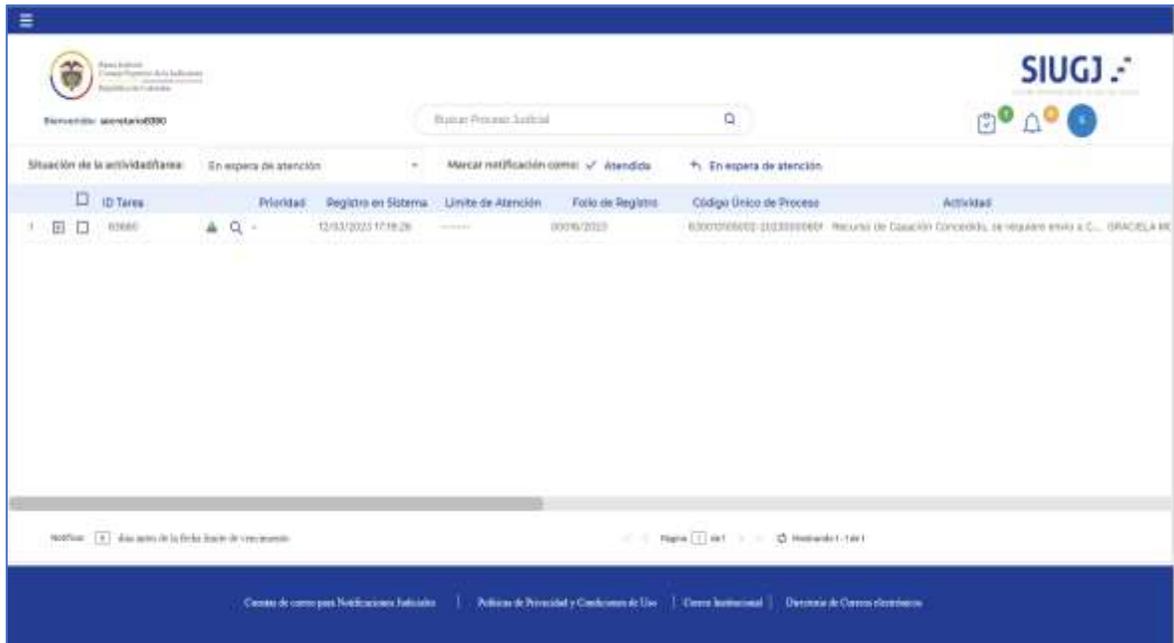


42.6 Usuario Interno (secretario del tribunal)

Ingresa al portal de Sistema Integrado Único de Gestión Judicial <https://prod-siugj.linktic.com>, después digite su usuario y contraseña. **Nota:** La tarea llega al rol de **SECRETARIO DEL TRIBUNAL**.



- Una vez ingrese, en su bandeja de entrada encontrara las tareas pendientes, entre ellas **“Recurso de Casación Recibido, se requiere envió a C...”** y da clic en la lupa para realizar la tarea correspondiente.

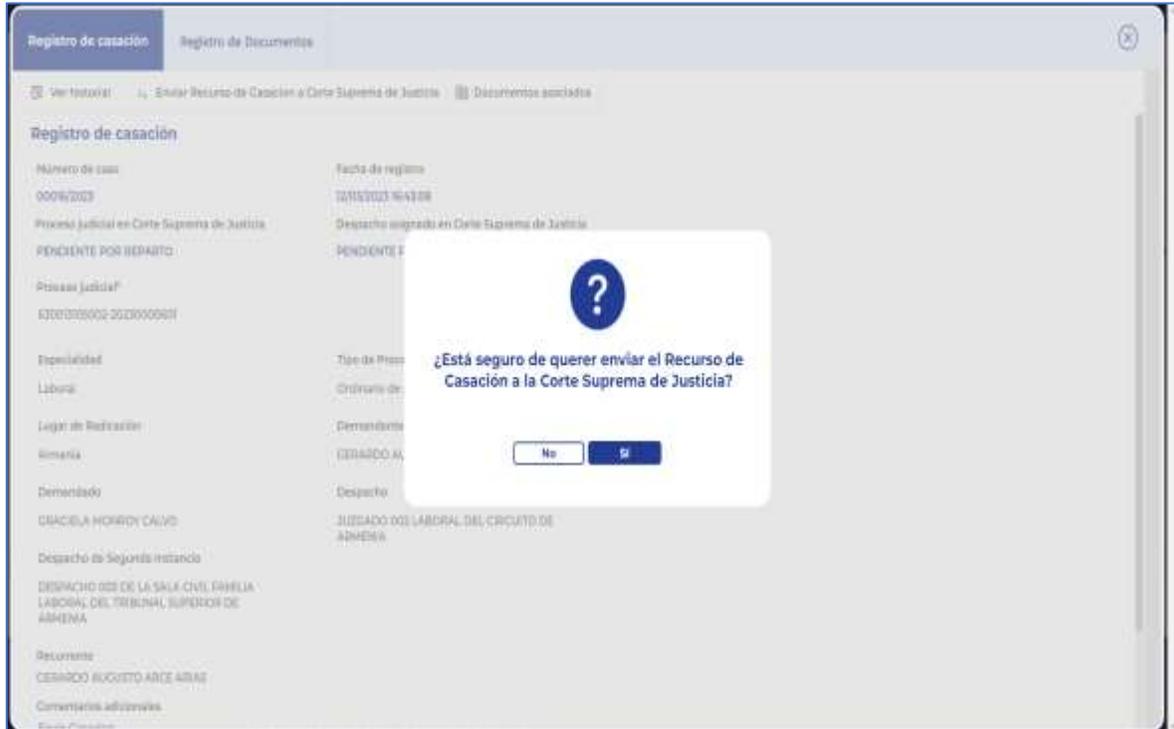


- Seguidamente, de clic en **“Enviar Recurso de Casación a Corte Suprema de Justicia”**.





- Una vez seleccionado “Enviar Recurso de Casación a Corte Suprema de Justicia” de clic en el botón “Si”.



- Inmediatamente el sistema genera un “Acta de Reparto Casación – Corte Suprema”.



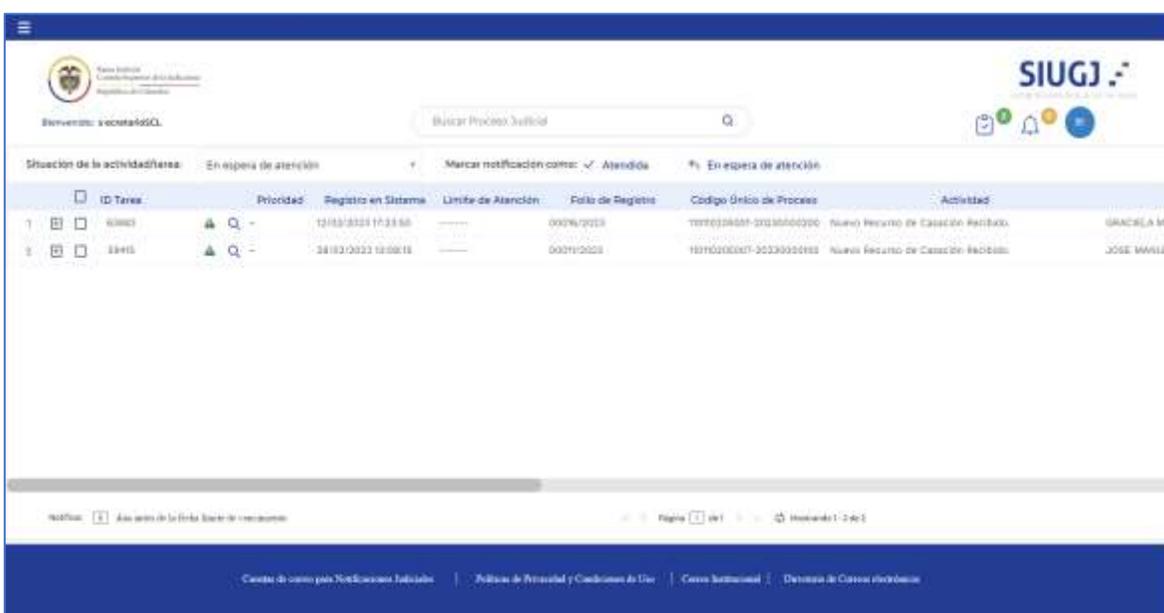
43. ¿COMO TRAMITAR UN RECURSO EXTRAORDINARIO DE CASACIÓN?

43.1 Usuario Interno

Ingrese al portal de Sistema Integrado Único de Gestión Judicial <https://prod-siugj.linktic.com>, después digite su usuario y contraseña. **Nota:** La tarea llega al rol de **SECRETARIO DE LA SALA DE CASACIÓN LABORAL DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA**.



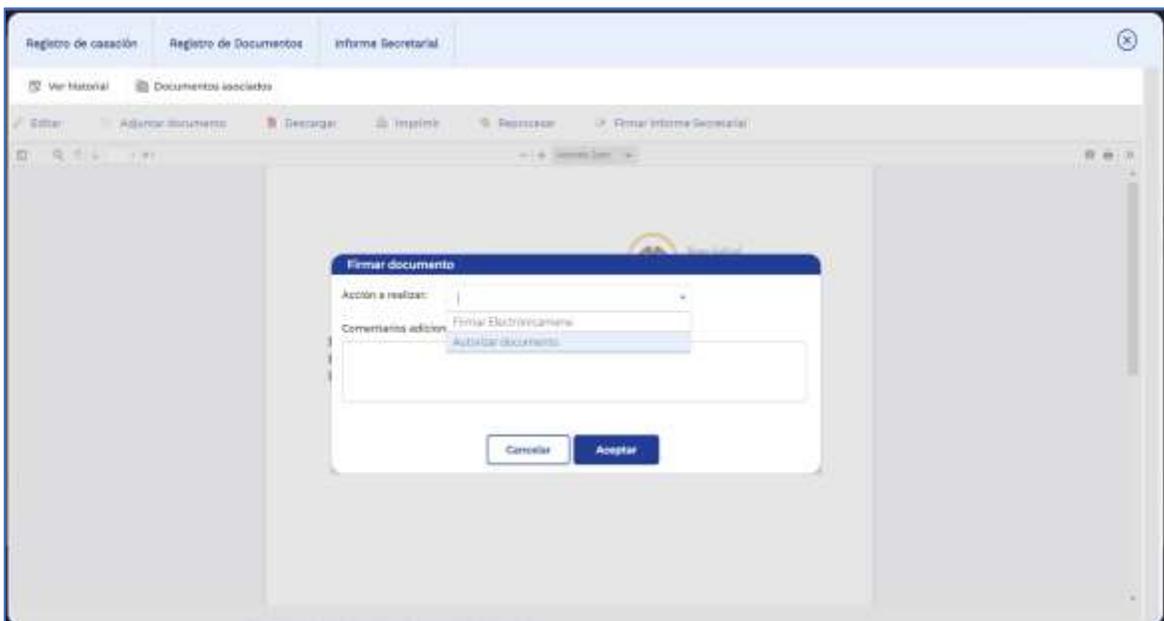
- Una vez ingrese, en su bandeja de entrada encontrara las tareas pendientes, entre ellas **“Nuevo Recurso de Casación Recibido”** y da clic en la lupa para realizar la tarea correspondiente.



- Seguidamente, de clic en la pestaña de **“Informe Secretarial”**.



- Y para finalizar haga clic en la pestaña de **“Informe Secretarial”** y luego en **“Enviar a Despacho”**.

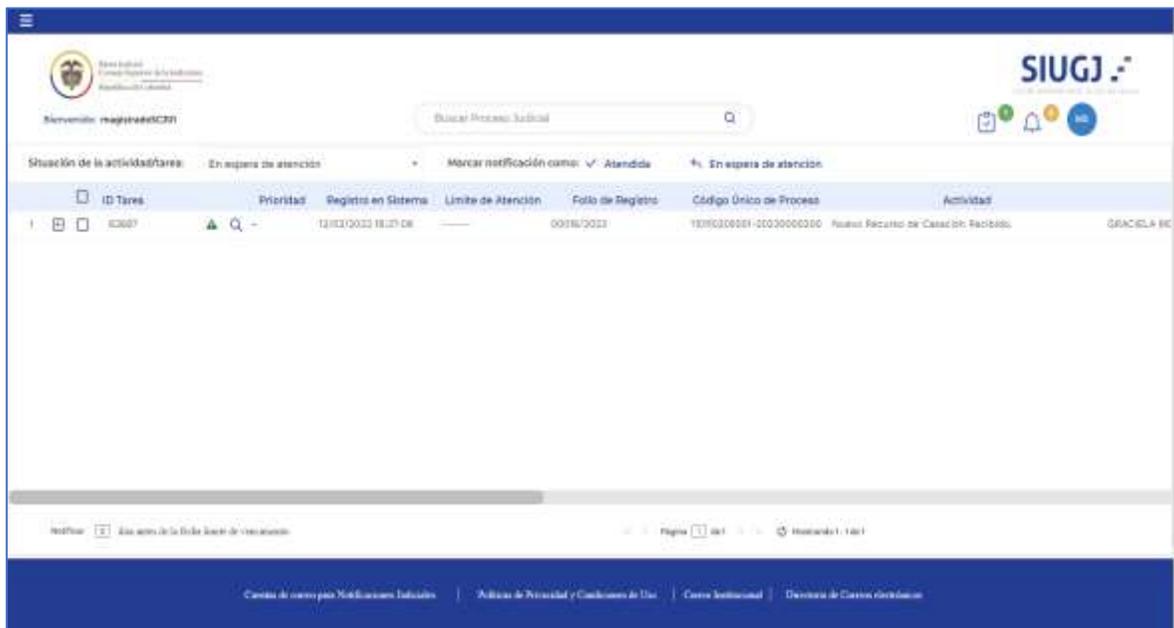


43.2 Usuario Interno (magistrado asignado)

Ingresa al portal de Sistema Integrado Único de Gestión Judicial <https://prod-siugj.linktic.com>, después digite su usuario y contraseña. **Nota:** La tarea llega al rol de **MAGISTRADO ASIGNADO**.



- Una vez ingrese, en su bandeja de entrada encontrara las tareas pendientes, entre ellas **“Nuevo Recurso de Casación Recibido”** y da clic en la lupa para realizar la tarea correspondiente.



- De clic en la pestaña de **“Asignación de abogado auxiliar”** y seleccione la persona que realizará el estudio, asimismo, podrá agregar los **“Comentarios Adicionales”** que desee. Finalmente, de clic en **“Guardar”**.



44. ¿CÓMO GENERAR REPORTES?

Ingresar en la plataforma del SIUGJ en el usuario de rol que desee solicitar el reporte (juez)



- Ingresar al menú hamburguesa en la parte superior izquierda de la pantalla

The screenshot shows the top navigation bar of the SIUGJ system. A red box highlights the hamburger menu icon (three horizontal lines) in the top left corner. Below the navigation bar, the user's name 'secretario8268' is displayed in a red box. The main content area shows a table of tasks with columns for ID Tarea, Prioridad, Registro en Sistema, Límite de Atención, Folio de Registro, and Código Único de Proceso.

ID Tarea	Prioridad	Registro en Sistema	Límite de Atención	Folio de Registro	Código Único de Proceso
56506	-	22/02/2023 10:58:58	-----	660013105002-20230001200	S
56501	-	22/02/2023 10:57:34	-----	660013105002-20230001200	S

- Dar clic en “Reportes”.

The screenshot shows the dashboard with the 'Reportes' menu item highlighted in a red box. The menu is open, showing options like 'Administración de Audiencias', 'Cuenta de Usuario', 'Gestión documental', 'Procesos de Trabajo', and 'Reportes'. The 'Reportes' item is selected, and a sub-menu is visible below it. The main content area shows a table of tasks with columns for ID Tarea, Prioridad, Registro en Sistema, Límite de Atención, Folio de Registro, and Código Único de Proceso.

ID Tarea	Prioridad	Registro en Sistema	Límite de Atención	Folio de Registro	Código Único de Proceso
45668	-	26/12/2022 15:19:35	-----	00	
45441	-	26/12/2022 09:22:24	-----		

- Se despliega un menú, con los diferentes tipos de reportes, seleccionar el reporte que se desea visualizar dando clic

45. ¿CÓMO REGISTRAR DOCUMENTOS REFERENCIA CRUZADA SIUGJ?

El usuario se debe acercar a la ventanilla del despacho y solicitar la radicación de una referencia cruzada al funcionario.

Pasos:

Ingresar a la plataforma SIUGJ con usuario: a repartos



- Seleccionar el menú ubicado en la parte superior izquierda, ingresar a procesos de trabajo/Registro de formato de referencia cruzada.





- Dar clic en registrar formato de referencia cruzada



- Se habilita la siguiente ventana de formato de referencia cruzada, en el campo: código único del proceso, buscar el número del proceso y dar clic en la lupa.



- Validar la información del proceso registrado.



Formato Referencia Cruzada

Documentos asociados

Formato Referencia Cruzada

Folio de registro POR ASIGNAR	Fecha de registro POR ASIGNAR
Fecha de recepción* 22/02/2023 12:27 PM	Código único de proceso* 96003105002-20230000300
Especialidad Laboral	Tipo de Proceso Ejecutivo Laboral
Lugar de Radicación Pereira	Demandante JOHAM ANDREY BEJARANO BEJARANO
Demandado IVONN MARITZA GOMEZ	Despacho JUZGADO 002 LABORAL DEL CIRCUITO DE PEREIRA

- Registrar la información solicitada de ubicación del expediente.
- Dar clic en el campo imagen del documento o elemento y cargar la imagen del objeto.

Formato Referencia Cruzada

Documentos asociados

Fecha del documento o elemento*
22/02/2023

Descripción del documento o elemento*

Ubicación

Sede*	Oficina*
Despacho*	Deposito
Bodega	Estante

Imágenes del documento o elemento
Imagen no disponible

- Dar clic en guardar.

Comentarios adicionales *

Prueba terminada

- Se habilita la pestaña **“Finalizar registro”** Dar clic.

Formato Referencia Cruzada

- Confirmar el registro en la ventana emergente ¿Está seguro de querer finalizar el registro del formato de referencia cruzada?

Formato Referencia Cruzada

Formato Referencia Cruzada

Folio de registro:
00001/003

Fecha de recepción:
22/02/2023 - 09:45 PM

Especialidad:
Laboral

Lugar de Radicación:
Manizales

Demandado:
JOSE ALIBO CASTRELLON PULGARIN

Despacho:
JUZGADO 001 LABORAL DEL CIRCUITO DE
MANIZALES

¿Está seguro de querer finalizar el registro del
formato de referencia cruzada?

- Dar clic en la pestaña **“Documentos asociados”** validar en la parte derecha de la pantalla el PDF del formato de referencia generado.



Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Ejecutiva de Administración Judicial
República de Colombia

CONTRATO 046 DE 2021
Adquirir el licenciamiento y prestar los servicios para la
implementación de la plataforma para el Sistema Integrado Único
de Gestión Judicial -SIUGJ- de la Rama Judicial de la República de
Colombia
MANUAL FUNCIONAL SIUGJ V.0.2



Formato Referencia Cruzada

Ver historial Documento asociados

Formato Referencia Cruzada

Folio de registro: 00001/2023	Fecha de registro: 22/02/2023 15:54:49
Fecha de recepción* 22/02/2023 03:48 PM	Código único de proceso* 170003305001-202300000600
Especialidad: Laboral	Tipo de Proceso: Ordinario de primera Instancia
Lugar de Radicación: Manizales	Demandante: MARIA EUGENIA BON NAVARRO
Demandado: JOSE ALIRIO CASTRILLON PULGARIN	Despacho: JUZGADO 001 LABORAL DEL CIRCUITO DE MANIZALES

Documentos asociados

De resultado

O4FormatoReferen...pdf
22/02/2023 16:06 hrs.
21 KB

Documento: O4FormatoReferenciaCruzada000012023.pdf Tamaño: 21 KB Formato: PDF Fecha de registro: 22/02/2023 16:06 hrs. Descargar

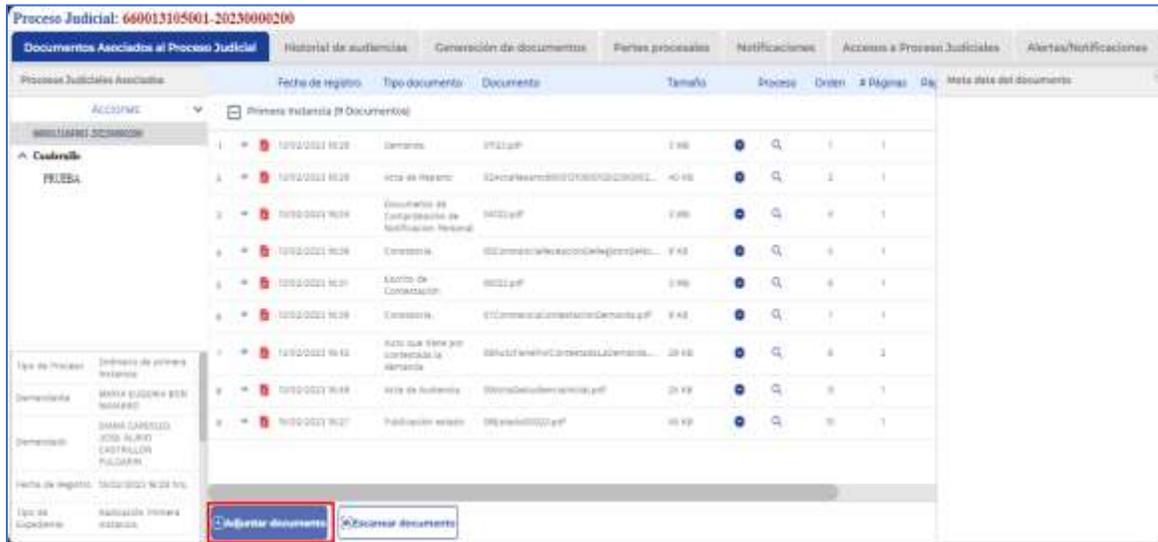
Formato de referencia cruzada

Folio de registro:	00001/2023	Fecha de registro:	22/02/2023 15:54
Código único de proceso:	170003305001-202300000600		
Fecha de recepción:	22/02/2023 15:49		
Registrado por:	Funcionario Nazario Centro Servicio		
Fecha del documento elemento:	22/02/2023		
Descripción del documento:			
Datos de ubicación			
Sede:	Armenia		
Oficina:	centro calle 12		
Despacho:	JUZGADO 002 LABORAL DEL CIRCUITO DE ARMENIA		
Sección:	04		
Subsección:	123		
Estado:	05		
Comentarios Adicionales:	Prueba terminada		

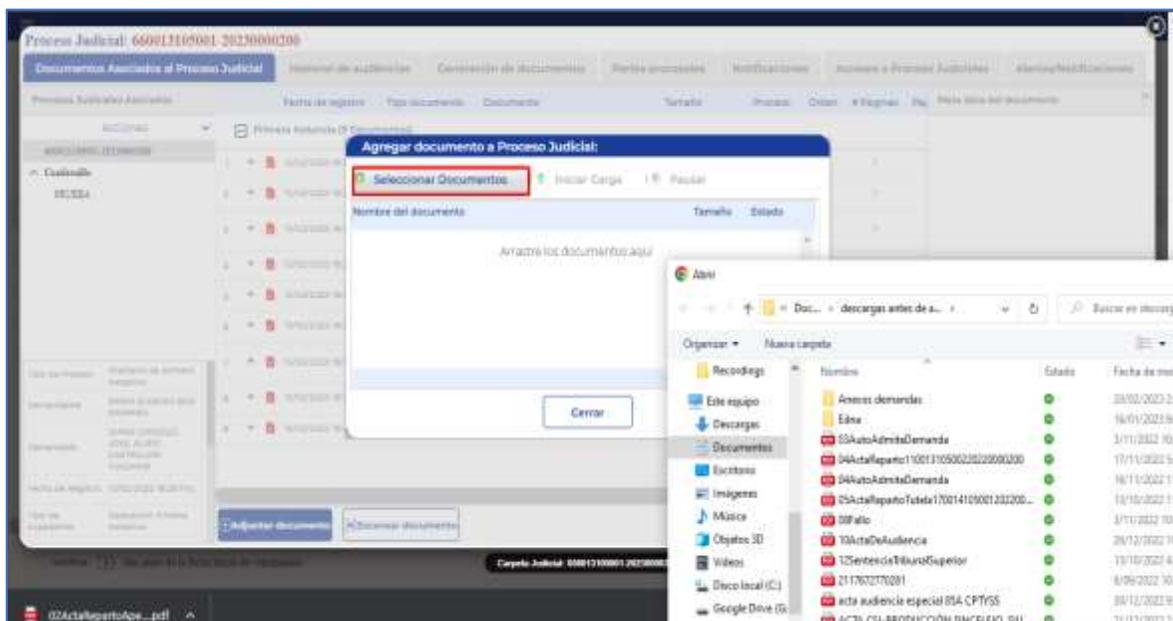
- Validar en el expediente electrónico el documento de referencia cruzada generado, en orden cronológico.



- Ingresar al expediente electrónico y dar clic sobre el botón **“Adjuntar documento”**.



- Dar clic en seleccionar documento y seleccionar el documento a cargar.





- Dar clic en iniciar carga.

Proceso Judicial: 660013105001-20230000200

Documentos Asociados al Proceso Judicial

Historial de audiencias | Generación de documentos | Partes procesales | Notificaciones | Accesos a Procesos

Procesos Judiciales Asociados

Acciones: Primera Instancia (9 Documentos)

660013105001-20230000200

1 15/02/2023 90...

2 15/02/2023 90...

3 15/02/2023 90...

4 15/02/2023 90...

5 15/02/2023 90...

6 15/02/2023 90...

7 15/02/2023 90...

8 15/02/2023 90...

9 15/02/2023 90...

10 15/02/2023 90...

11 15/02/2023 90...

12 15/02/2023 90...

13 15/02/2023 90...

14 15/02/2023 90...

15 15/02/2023 90...

16 15/02/2023 90...

17 15/02/2023 90...

18 15/02/2023 90...

19 15/02/2023 90...

20 15/02/2023 90...

21 15/02/2023 90...

22 15/02/2023 90...

23 15/02/2023 90...

24 15/02/2023 90...

25 15/02/2023 90...

26 15/02/2023 90...

27 15/02/2023 90...

28 15/02/2023 90...

29 15/02/2023 90...

30 15/02/2023 90...

Tipo de Proceso: Ordinario de primera instancia

Demandante: MARIA EUGENIA BON NAJARRO

Demandado: DIANA CONDIZO, JOSE ALVARO CASTELLON, FULGIANI

Agregar documento a Proceso Judicial:

Seleccionar Documentos | **Iniciar Carga** | Pausar

Nombre del documento	Tamaño	Estado
08Fallo.pdf	No disponible	0%

Cerrar

- Dar clic sobre el lápiz para diligenciar los datos solicitados.

Registro de Meta Data

Meta Dato	Valor
Nombre del Documento: 08Fallo.pdf	
1 Tipo Documental *	

Asignar Tipo Documental

Cancelar | Aceptar



- Seleccionar el tipo documental del archivo cargado y dar clic en **“Aceptar”**.

Registro de Meta Data

Meta Dato	Valor
<input type="checkbox"/> Nombre del Documento:	08Fallo.pdf

Asignación de Tipo Documental

Tipo Documental:

- Acuse de Radicación
- Acuse de Registro de Trámite

- Se visualiza el nuevo documento cargado al expediente.

Proceso Judicial: 660013105001-20230000200

Documentos Asociados al Proceso Judicial | Historial de audiencias | Generación de documentos | Partes procesales | Notificaciones | Accesos a Proceso

Procesos Judiciales Asociados	Fecha de registro	Tipo documento	Documento	Tamaño	Proceso	Orden	# Páginas	Página
Primera Instancia (10 Documentos)								
660013105001-20230000200	11/02/2023 16:29	Demanda	01121.pdf	3 KB	660013105001-20230000200	1	1	1
660013105001-20230000200	11/02/2023 16:29	Acta de Reparto	02ActaReparto66001310500120230000200...	40 KB	660013105001-20230000200	2	1	1
660013105001-20230000200	11/02/2023 16:34	Documento de Comprobación de Notificación Personal	04122.pdf	2 KB	660013105001-20230000200	4	1	1
660013105001-20230000200	11/02/2023 16:38	Constancia	05ConstanciaNotificacionDeRegistroDefallo...	6 KB	660013105001-20230000200	5	1	1
660013105001-20230000200	11/02/2023 16:37	Escrito de Contestación	06123.pdf	3 KB	660013105001-20230000200	6	1	1
660013105001-20230000200	11/02/2023 16:38	Constancia	07ConstanciaContestacionDemanda.pdf	6 KB	660013105001-20230000200	7	1	1
660013105001-20230000200	11/02/2023 16:42	Auto que tiene por contestada la demanda	08AutoQueTienePorContestadaLaDemanda...	20 KB	660013105001-20230000200	8	2	1
660013105001-20230000200	11/02/2023 16:48	Acta de Audiencia	09ActaDeAudienciaInicial.pdf	25 KB	660013105001-20230000200	9	1	1
660013105001-20230000200	11/02/2023 16:27	Publicación estado	08Estado000223.pdf	46 KB	660013105001-20230000200	10	1	1
660013105001-20230000200	21/02/2023 08:21	Acuse de Registro de Trámite	10Fallo.pdf	3 KB	660013105001-20230000200	11	1	1

Acciones: Primera Instancia (10 Documentos)

Casos: PRUEBA

Tipos de Proceso: Ordinario de primera instancia

Demandante: MARIA EUGENIA BORG NAVARRO

Demandados: DIANA CARDIZO, JOSE ALFREO CASTRILLON, PULGARIN

Fecha de Registro: 11/02/2023 16:29 hrs.

Tipo de Expediente: Radicación Primera Instancia



Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Ejecutiva de Administración Judicial
República de Colombia

CONTRATO 046 DE 2021

Adquirir el licenciamiento y prestar los servicios para la implementación de la plataforma para el Sistema Integrado Único de Gestión Judicial -SIUGJ- de la Rama Judicial de la República de Colombia

MANUAL FUNCIONAL SIUGJ V.0.2



- Si se desea escanear directamente un documento en el expediente, dar clic en el botón **“Escanear documento”**.

Proceso Judicial: 660013105001-20230000200

Documentos Asociados al Proceso Judicial

Procesos Judiciales Asociados	Fecha de registro	Tipo documento	Documento	Tamaño	Proces	Orden	# Páginas	Dij	Meta lista del documento
660013105001-20230000200	10/10/2023 10:28	Documento	01022.pdf	1 KB					
660013105001-20230000200	10/10/2023 10:28	Acta de Partes	02ActaPartes66001310500120230000200.pdf	40 KB					
660013105001-20230000200	10/10/2023 10:28	Documento de Certificación de Notificación Personal	041022.pdf	2 KB					
660013105001-20230000200	10/10/2023 10:28	Documento	06ComunicacionCambioDefensorado.pdf	4 KB					
660013105001-20230000200	10/10/2023 10:27	Acta de Contestación	081022.pdf	1 KB					
660013105001-20230000200	10/10/2023 10:28	Constancia	07ConstanciaComunicacionPartes.pdf	4 KB					
660013105001-20230000200	10/10/2023 10:22	Aviso que debe ser conocido la demanda	08AvisoQueDebeSerConocidoLaDemanda.pdf	25 KB					
660013105001-20230000200	10/10/2023 10:28	Acta de Audiencia	09ActaDeAudienciaActa.pdf	24 KB					
660013105001-20230000200	10/10/2023 10:27	Publicación sistema	0610220022.pdf	4 KB					
660013105001-20230000200	27/02/2023 08:37	Acta de Registro de Fianza	101022.pdf	1 KB					

Acciones

Primeras Instancias (0 Documentos)

Tip de Proceso: Expediente de primera instancia

Defensorado: MARIA LUCIA DE LOS ANGELES

Demanda: DANNA GOMEZ, JOSE ALIRIO OCHOA LUIS FIGUEROA

Fecha de Registro: 10/10/2023 10:28 hrs.

Tip de Expediente: Publicación y Fianza

Botones: Adjuntar Documentos, Escanear documento

- Previamente debe estar configurado un dispositivo para escanear y se debe diligenciar la siguiente información:

Proceso Judicial: 660013105001-20230000200

Escanear Finalizar Cancelar

Dispositivo de entrada:
Elija una opción

Calidad (Dpi 's):
Elija una opción

Profundidad:
Elija una opción

Tamaño de papel:
Elija una opción

Escanear Ambos lados:
 Sí No

- Dar clic en **“Escanear”** y el documento queda almacenado en el expediente electrónico.



Proceso Judicial: 660013105001_20230000200

Dispositivo de entrada:

Elija una opción

Calidad (Dpi´s):

Elija una opción

Profundidad:

Elija una opción

Tamaño de papel:

Escanear Ambos lados:

Si
 No

47. ¿CÓMO GENERAR ÍNDICE ELECTRÓNICO?

Ingresar con usuario interno al expediente Rol secretario




 Rama Judicial
 Consejo Superior de la Judicatura
 República de Colombia


SIUGJ
SISTEMA INTEGRADO ÚNICO DE GESTIÓN JUDICIAL

[INICIO](#)
[CONTÁCTENOS](#)

[Publicaciones](#)
[Resortes Judiciales](#)
[Calendario de Audiencias](#)
[Validar un documento](#)
[¿Quiérete la contraseña?](#)
[Regístrate ahora](#)
[¿Recorriste el sistema?](#)

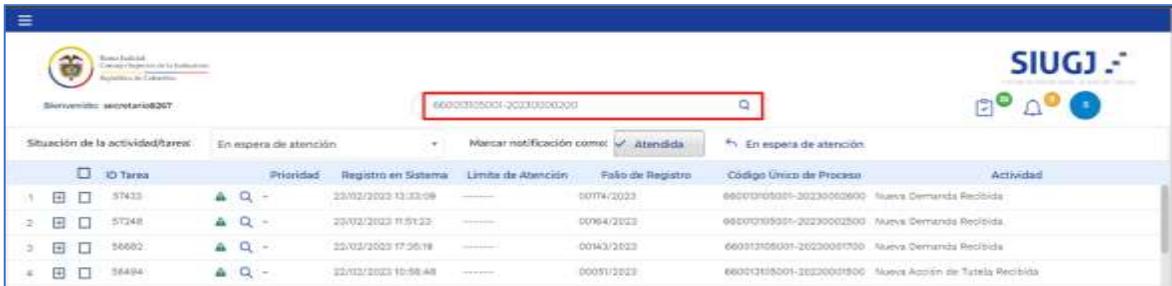


Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Ejecutiva de Administración Judicial
República de Colombia

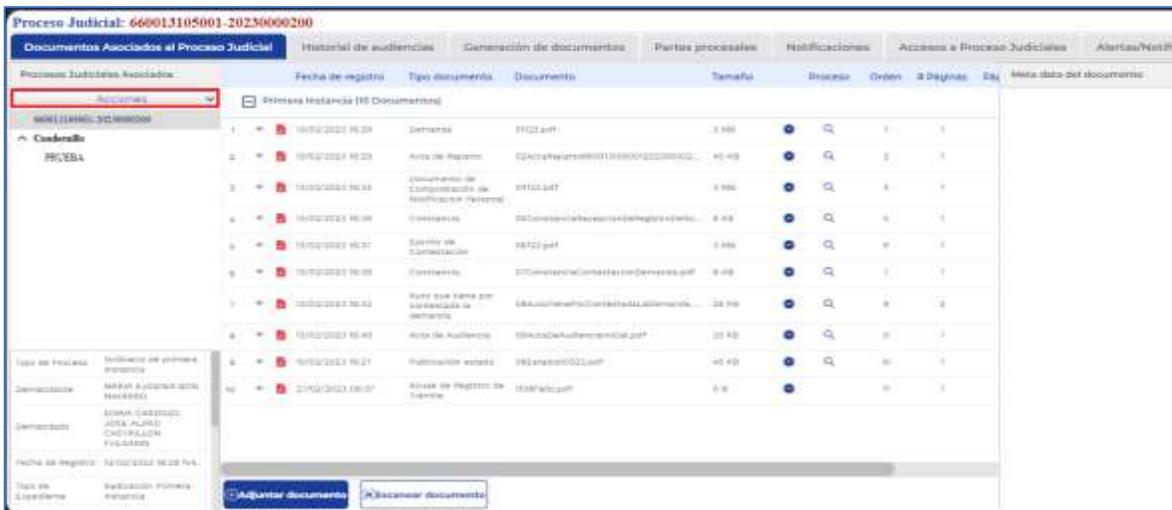
CONTRATO 046 DE 2021
Adquirir el licenciamiento y prestar los servicios para la implementación de la plataforma para el Sistema Integrado Único de Gestión Judicial -SIUGJ- de la Rama Judicial de la República de Colombia
MANUAL FUNCIONAL SIUGJ V.0.2



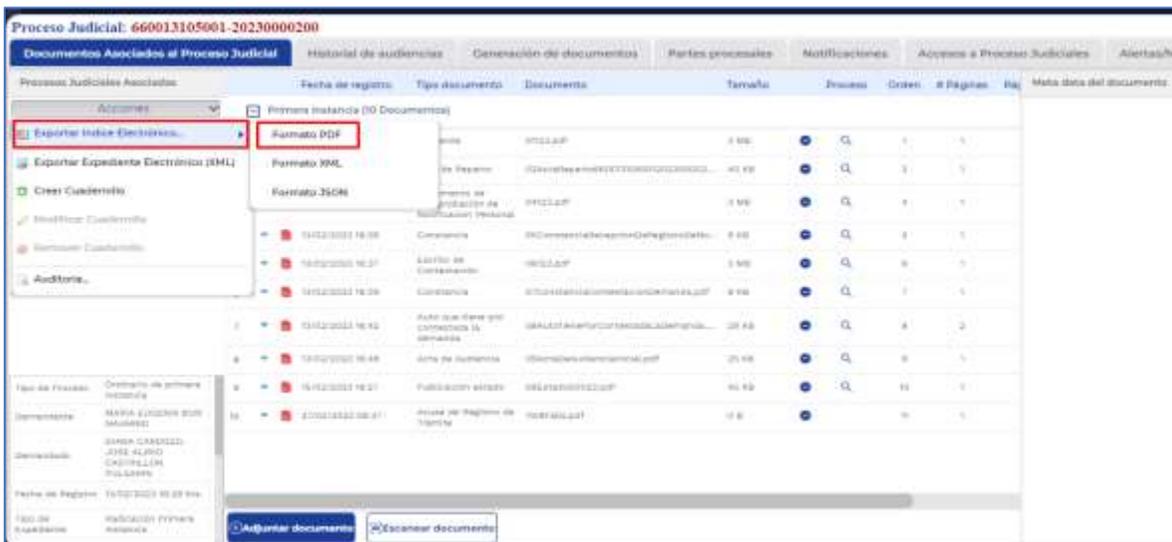
- Digitar en el buscador el CUP del proceso para realizar la búsqueda



- Ingresar al expediente electrónico y dar clic sobre el botón “acciones”.



- Seleccionar la opción “Exportar índice electrónico” y opción “formato PDF” para generar el documento.



- Se visualiza en una nueva pestaña del navegador el formato en PDF del índice electrónico.



48. ¿CÓMO VISUALIZAR DOCUMENTOS EN EL EXPEDIENTE?

Ingresar con usuario interno al expediente (todos los roles pueden visualizar el expediente)



- Digitar en el buscador el CUP del proceso para realizar la búsqueda.





CONTRATO 046 DE 2021

Adquirir el licenciamiento y prestar los servicios para la implementación de la plataforma para el Sistema Integrado Único de Gestión Judicial -SIUGJ- de la Rama Judicial de la República de Colombia

MANUAL FUNCIONAL SIUGJ V.0.2



- Ingresar al expediente electrónico del proceso. Se visualiza un listado de documentos generados y cargados al proceso judicial en orden cronológico.

Proceso Judicial: 660013105001-20230000200

Documentos Asociados al Proceso Judicial

Procesos Judiciales Asociados	Fecha de registro	Tipo documento	Documento	Tamaño	Proceso	Orden	# Páginas	Dij	Meta data del documento
660013105001-20230000200	15/12/2022 16:20	Demanda	07021.pdf	2 KB		1	1		
660013105001-20230000200	15/12/2022 16:20	Acta de Registro	02ActaRegistros66001310500120230000200...	49 KB		2	1		
660013105001-20230000200	15/12/2022 16:24	Documento de Calificación de Notificación Personal	07021.pdf	2 KB		4	1		
660013105001-20230000200	15/12/2022 16:26	Constancia	07Constancia66001310500120230000200...	8 KB		5	1		
660013105001-20230000200	15/12/2022 16:27	Acta de Contestación	07021.pdf	2 KB		6	1		
660013105001-20230000200	15/12/2022 16:28	Constancia	07Constancia66001310500120230000200...	8 KB		7	1		
660013105001-20230000200	15/12/2022 16:42	Acta que tiene por contestada la demanda	08ActaContestacion66001310500120230000200...	20 KB		8	1		
660013105001-20230000200	15/12/2022 16:46	Acta de Audiencia	09ActaAudiencia66001310500120230000200...	20 KB		9	1		
660013105001-20230000200	16/12/2022 16:27	Notificación escrita	09ActaNotificacion66001310500120230000200...	49 KB		10	1		
660013105001-20230000200	17/12/2022 16:27	Voucher de Registro de Litigio	1004616.pdf	0 KB		11	1		

- Seleccionar el documento a visualizar y dar doble clic sobre el mismo para visualizar el PDF generado o cargado.

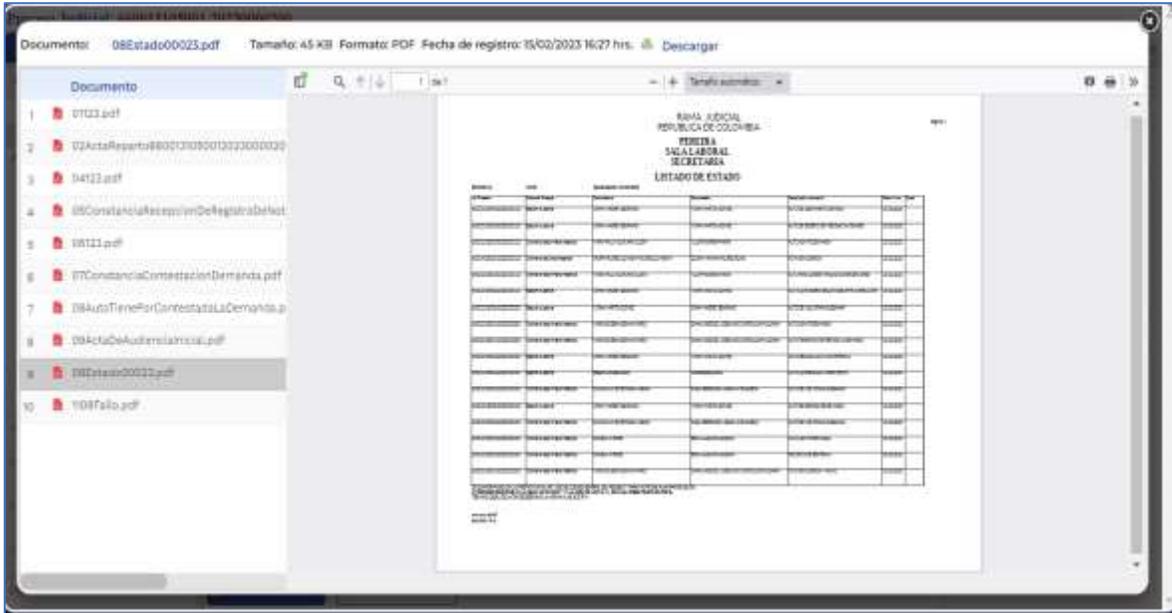
Proceso Judicial: 660013105001-20230000200

Documentos Asociados al Proceso Judicial

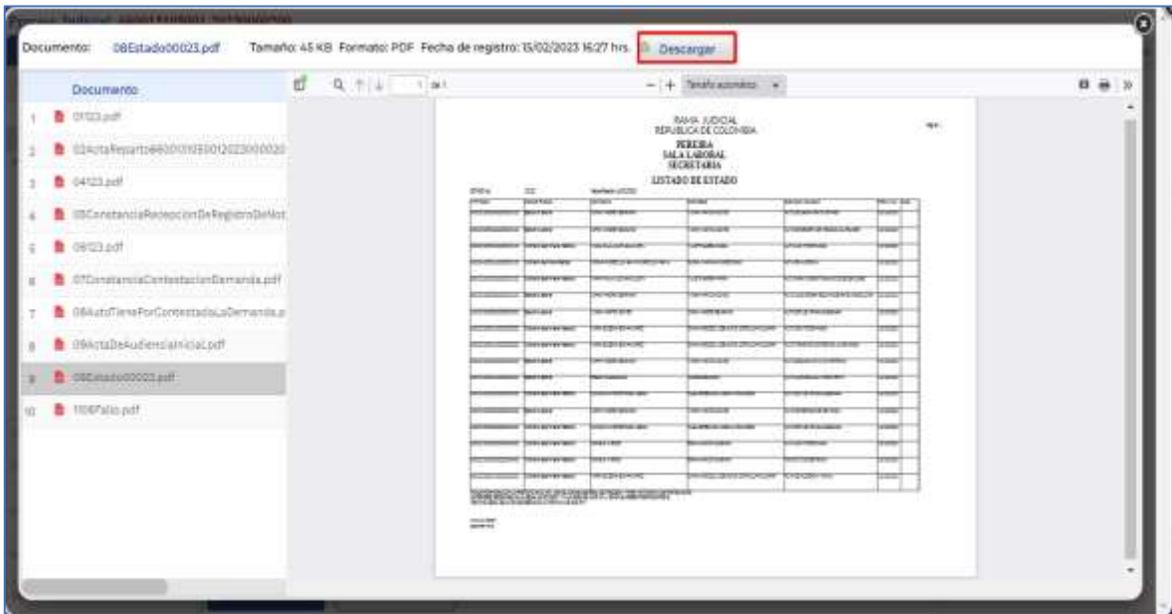
Procesos Judiciales Asociados	Fecha de registro	Tipo documento	Documento	Tamaño	Proceso	Orden	# Páginas	Dij	Meta data del documento
660013105001-20230000200	15/12/2022 16:20	Demanda	07021.pdf	2 KB		1	1		
660013105001-20230000200	15/12/2022 16:20	Acta de Registro	02ActaRegistros66001310500120230000200...	49 KB		2	1		
660013105001-20230000200	15/12/2022 16:24	Documento de Calificación de Notificación Personal	07021.pdf	2 KB		4	1		
660013105001-20230000200	15/12/2022 16:26	Constancia	07Constancia66001310500120230000200...	8 KB		5	1		
660013105001-20230000200	15/12/2022 16:27	Acta de Contestación	07021.pdf	2 KB		6	1		
660013105001-20230000200	15/12/2022 16:28	Constancia	07Constancia66001310500120230000200...	8 KB		7	1		
660013105001-20230000200	15/12/2022 16:42	Acta que tiene por contestada la demanda	08ActaContestacion66001310500120230000200...	20 KB		8	1		
660013105001-20230000200	15/12/2022 16:46	Acta de Audiencia	09ActaAudiencia66001310500120230000200...	20 KB		9	1		
660013105001-20230000200	16/12/2022 16:27	Notificación escrita	09ActaDeAudiencia66001310500120230000200.pdf	49 KB		10	1		
660013105001-20230000200	17/12/2022 16:27	Voucher de Registro de Litigio	1004616.pdf	0 KB		11	1		



- Se abre el listado de documentos y se visualizan en formato PDF.



- Si se desea descargar nuevamente el documento dar clic en el botón “descargar”.

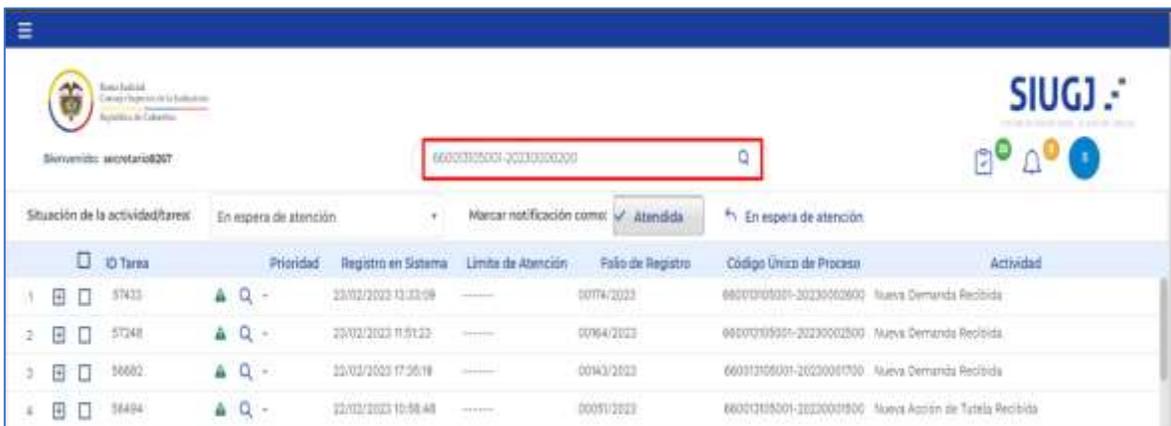


49. ¿CÓMO CREAR CARPETAS Y SUB CARPETAS DEL EXPEDIENTE ELECTRÓNICO?

Ingresar con usuario interno al expediente Rol secretario.



- Digitar en el buscador el CUP del proceso para realizar la búsqueda.



- Ingresar al expediente electrónico y seleccionar en el costado izquierdo, la instancia en donde se desea crear el cuaderno.



Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Ejecutiva de Administración Judicial
República de Colombia

CONTRATO 046 DE 2021

Adquirir el licenciamiento y prestar los servicios para la implementación de la plataforma para el Sistema Integrado Único de Gestión Judicial -SIUGJ- de la Rama Judicial de la República de Colombia

MANUAL FUNCIONAL SIUGJ V.0.2



Proceso Judicial: 660013105001-20230000200

Documentos Asociados al Proceso Judicial

Historial de audiencias | Generación de documentos | Partes procesales | Notificaciones | Acciones y Proceso Judicial | Alertas/Notificaciones

Proceso Judicial Asociado: **Acciones**

Fecha de registro	Tipo documento	Documento	Tamaño	Proceso	Orden	# Páginas	Paq	Meta data del documento
10/02/2023 16:20	Demanda	0102.pdf	3 KB	●	1	1		
10/02/2023 16:20	Acta de Reunión	02ActaReunion66001310500120230000200...	45 KB	●	2	1		
10/02/2023 16:24	Documento de Compromiso de Notificación Personal	0302.pdf	3 KB	●	3	1		
10/02/2023 16:30	Comparencia	04Comparencia66001310500120230000200...	6 KB	●	4	1		
10/02/2023 16:31	Exhorto de Comparencia	0502.pdf	3 KB	●	5	1		
10/02/2023 16:30	Comparencia	06Comparencia66001310500120230000200...	6 KB	●	6	1		
10/02/2023 16:42	Acta que tiene por contestada la demanda	08ActaQueTienePorContestadaLaDemanda...	28 KB	●	8	2		
10/02/2023 16:49	Acta de Audiencia	09ActaDeAudiencia0203.pdf	29 KB	●	9	1		
10/02/2023 16:21	Notificación exte...	0666001002.pdf	45 KB	●	10	1		
21/02/2023 08:07	Acta de Registro de Firma	100102.pdf	0 B	●	11	1		

Tip de Proceso: Ordinario de primera instancia
Demandante: MARIA SUZANA ESTEPHANIA
Demandado: JORGE CARLOS JOSA ALVARO CASTELLON FIGUEROA
Fecha de Registro: 10/02/2023 16:20 hrs.
Tipo de Expediente: 00013105001 Primera Instancia

[Adjuntar documento](#) [Borrar documento](#)

- Dar clic sobre el botón “acciones”.

Proceso Judicial: 660013105001-20230000200

Documentos Asociados al Proceso Judicial

Historial de audiencias | Generación de documentos | Partes procesales | Notificaciones | Acciones y Proceso Judicial | Alertas/Notificaciones

Proceso Judicial Asociado: **Acciones**

Fecha de registro	Tipo documento	Documento	Tamaño	Proceso	Orden	# Páginas	Paq	Meta data del documento
10/02/2023 16:20	Demanda	0102.pdf	3 KB	●	1	1		
10/02/2023 16:20	Acta de Reunión	02ActaReunion66001310500120230000200...	45 KB	●	2	1		
10/02/2023 16:24	Documento de Compromiso de Notificación Personal	0302.pdf	3 KB	●	3	1		
10/02/2023 16:30	Comparencia	04Comparencia66001310500120230000200...	6 KB	●	4	1		
10/02/2023 16:31	Exhorto de Comparencia	0502.pdf	3 KB	●	5	1		
10/02/2023 16:30	Comparencia	06Comparencia66001310500120230000200...	6 KB	●	6	1		
10/02/2023 16:42	Acta que tiene por contestada la demanda	08ActaQueTienePorContestadaLaDemanda...	28 KB	●	8	2		
10/02/2023 16:49	Acta de Audiencia	09ActaDeAudiencia0203.pdf	29 KB	●	9	1		
10/02/2023 16:21	Notificación exte...	0666001002.pdf	45 KB	●	10	1		
21/02/2023 08:07	Acta de Registro de Firma	100102.pdf	0 B	●	11	1		

Tip de Proceso: Ordinario de primera instancia
Demandante: MARIA SUZANA ESTEPHANIA FIGUEROA
Demandado: JORGE CARLOS JOSA ALVARO CASTELLON FIGUEROA
Fecha de Registro: 10/02/2023 16:20 hrs.
Tipo de Expediente: 00013105001 Primera Instancia

[Adjuntar documento](#) [Borrar documento](#)

- Dar clic en “Crear cuadernillo”.



Proceso Judicial: 660013105001-20230000200

Documentos Asociados al Proceso Judicial

Procesos Judiciales Asociados	Fecha de registro	Tipo documento	Documento	Tamaño	Proceso	Orden	# Registros	De	Meta data del documento
Demanda Instancia (10 Documentos)	15/02/2021 16:20	Demanda	07021.pdf	0.90		1	1		
	15/02/2021 16:20	Acta de registro	02Acta de registro de demanda.pdf	40.88		2	1		
	15/02/2021 16:24	Documento de Comprobación de Notificación Personal	04221.pdf	0.40		4	1		
	15/02/2021 16:26	Contestación	02Contestación de la demanda.pdf	0.99		5	1		
	15/02/2021 16:27	Contestación	04199.pdf	0.90		6	1		
	15/02/2021 16:28	Contestación	02Contestación de la demanda.pdf	0.99		7	1		
	15/02/2021 16:42	Auto que tiene por contestada la demanda	02Auto que tiene por contestada la demanda.pdf	28.88		8	2		
	16/02/2021 16:48	Acta de audiencia	02Acta de audiencia.pdf	28.88		9	1		
	16/02/2021 16:27	Notificación escrita	02Notificación escrita.pdf	48.88		10	1		
	21/02/2021 08:31	Acta de registro de fianza	02Acta de registro de fianza.pdf	0.90		11	1		

Tipos de Procesos: Orden de prima instancia

Demanda: MARIA LUGERNA BORG MARINO

Demanda: DANNA CARROZO, JOSE ALVARO ESPINOSA POLANCO

Fecha de Registro: 15/02/2021 16:28 hrs.

Tipos de Contestado: Notificación Personal, Notificación

Acciones: Exportar Índice Electrónico..., Exportar Expediente Electrónico (004), **Crear Cuaderno**, Modificar Cuaderno, Retirar Cuaderno, Auditar...

Botones: Ajustar documentos, Borrar documentos

- Se habilita una nueva ventana y se diligencia la información solicitada:
 - Nombre del cuaderno
 - Perfil de acceso
- Dar clic en Guardar.

Proceso Judicial: 660013105001-20230000200

Documentos Asociados al Proceso Judicial

Procesos Judiciales Asociados	Fecha de registro	Tipo documento	Documento	Tamaño	Proceso	Orden	# Registros	De	Meta data del documento
Demanda Instancia (15 Documentos)	15/02/2021 16:20	Demanda	07021.pdf	0.90		1	1		
	15/02/2021 16:20	Acta de registro	02Acta de registro de demanda.pdf	40.88		2	1		
	15/02/2021 16:24	Documento de Comprobación de Notificación Personal	04221.pdf	0.40		4	1		
	15/02/2021 16:26	Contestación	02Contestación de la demanda.pdf	0.99		5	1		
	15/02/2021 16:27	Contestación	04199.pdf	0.90		6	1		
	15/02/2021 16:28	Contestación	02Contestación de la demanda.pdf	0.99		7	1		
	15/02/2021 16:42	Auto que tiene por contestada la demanda	02Auto que tiene por contestada la demanda.pdf	28.88		8	2		
	16/02/2021 16:48	Acta de audiencia	02Acta de audiencia.pdf	28.88		9	1		
	16/02/2021 16:27	Notificación escrita	02Notificación escrita.pdf	48.88		10	1		
	21/02/2021 08:31	Acta de registro de fianza	02Acta de registro de fianza.pdf	0.90		11	1		

Tipos de Procesos: Orden de prima instancia

Demanda: MARIA LUGERNA BORG MARINO

Demanda: DANNA CARROZO, JOSE ALVARO ESPINOSA POLANCO

Fecha de Registro: 15/02/2021 16:28 hrs.

Tipos de Contestado: Notificación Personal, Notificación

Acciones: Exportar Índice Electrónico..., Exportar Expediente Electrónico (004), **Crear Cuaderno**, Modificar Cuaderno, Retirar Cuaderno, Auditar...

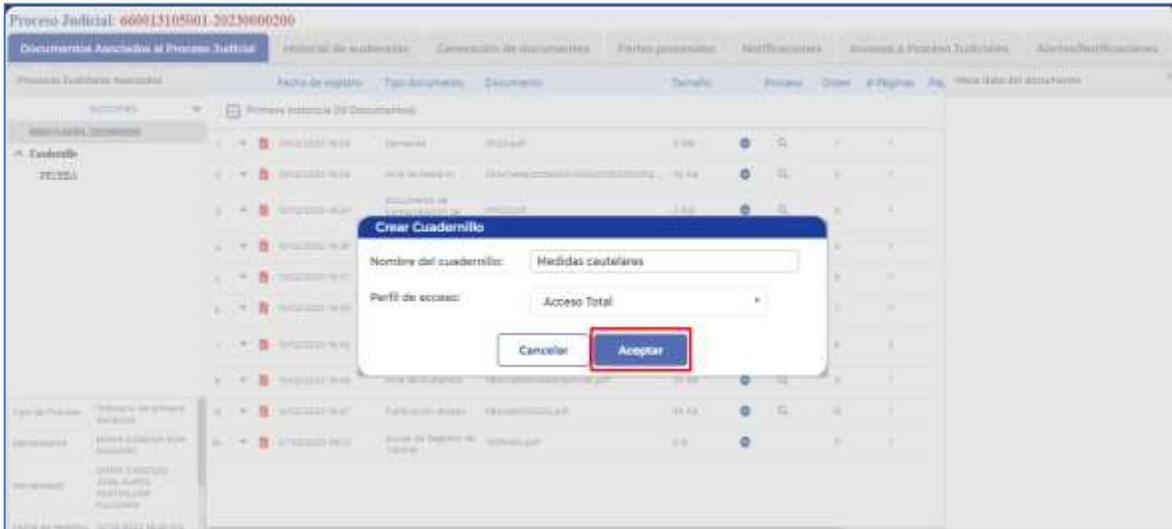
Botones: Ajustar documentos, Borrar documentos

Crear Cuaderno

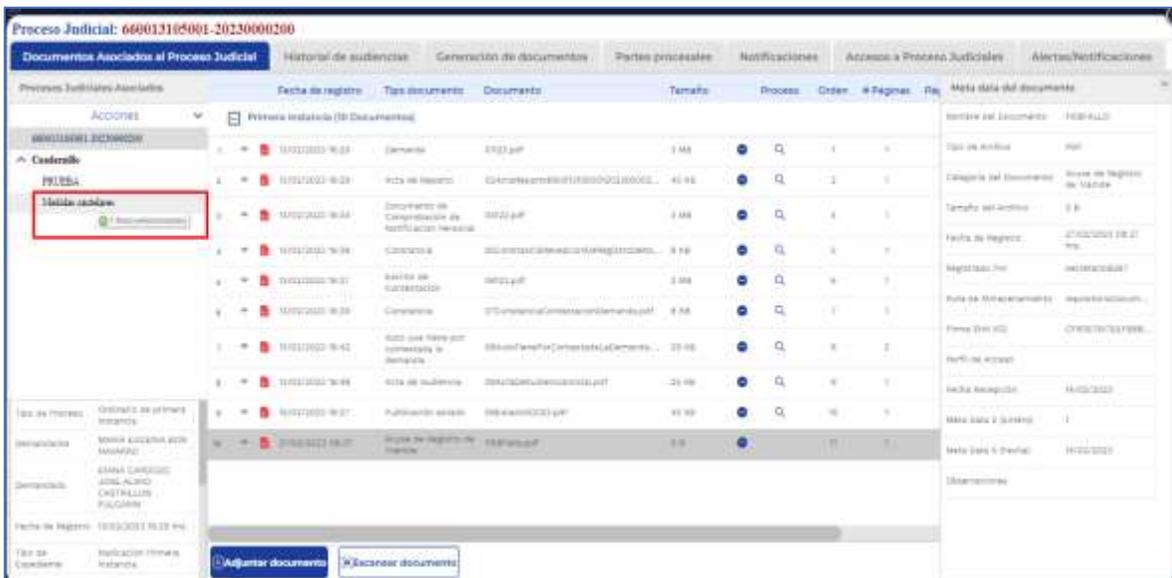
Nombre del cuaderno: Medidas cautelares

Perfil de acceso: Prueba

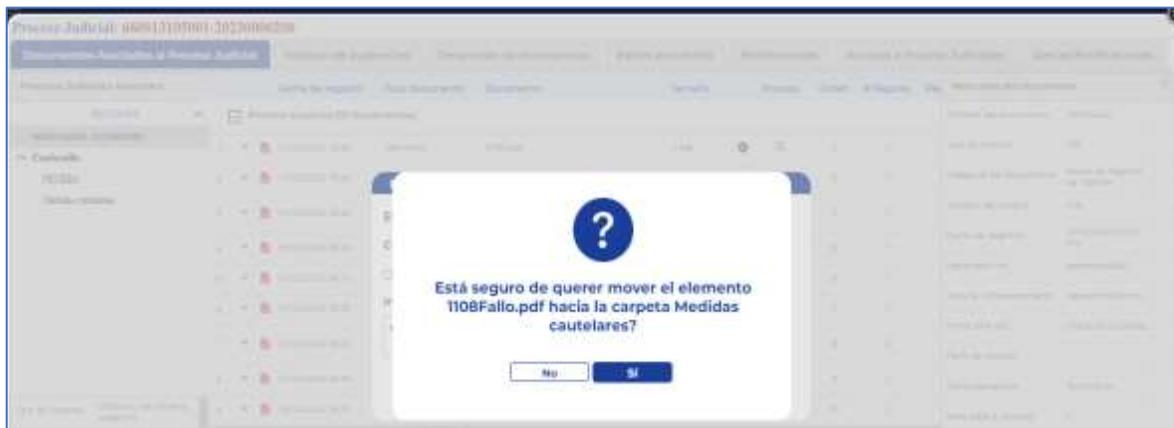
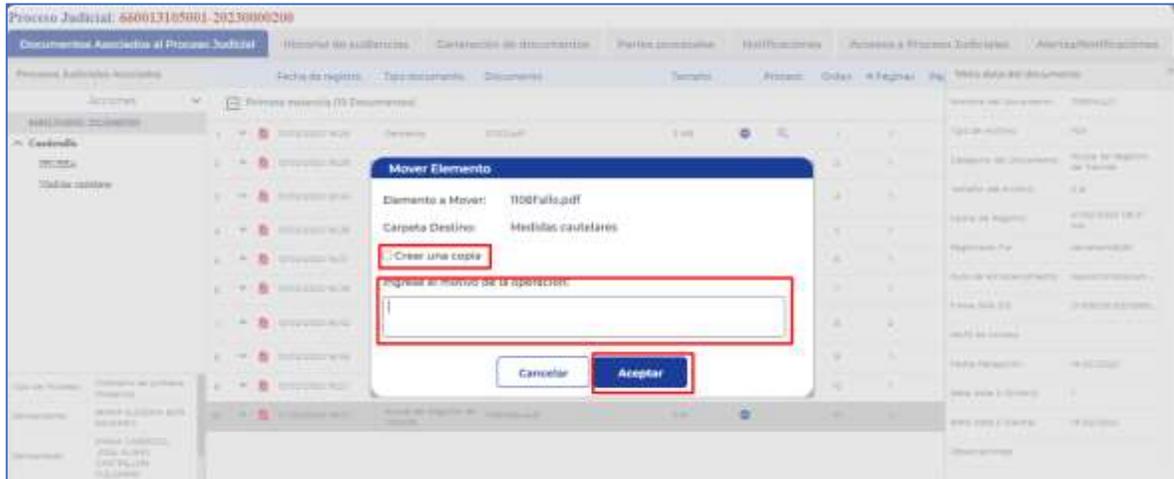
Opciones de perfil de acceso: Personal Despacho, Acceso total, **Prueba**, Acceso público reservado



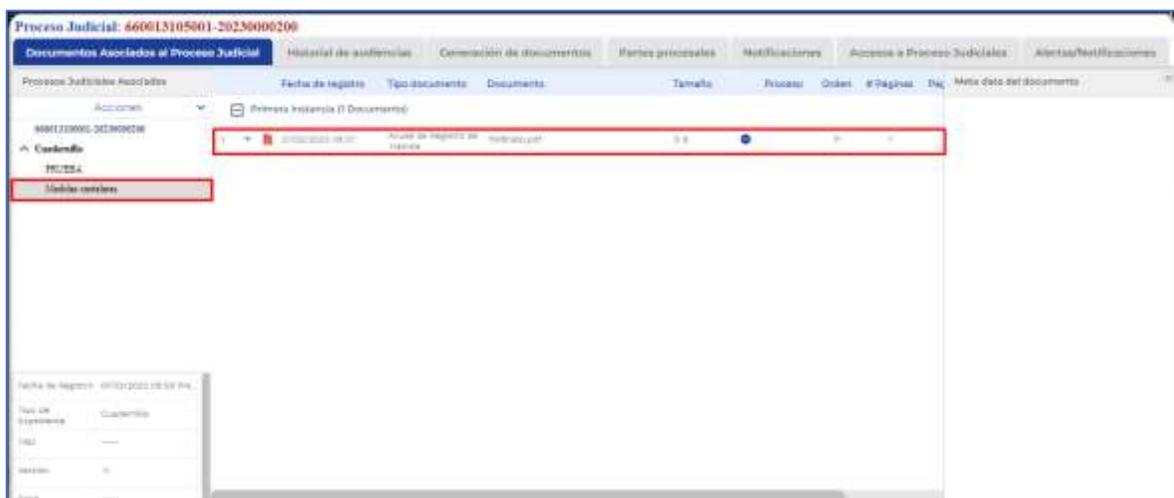
- Para pasar documentos del cuaderno principal al secundario nuevo se debe arrastrar con el cursor el documento.



- Se habilita la siguiente ventana emergente, diligenciar la información solicitada y marcar si desea crear una copia o pasar el documento de la carpeta principal a la secundaria.
- Dar clic en Aceptar.
- Confirmar el movimiento.



- Visualizar el traslado de documento entre carpetas.

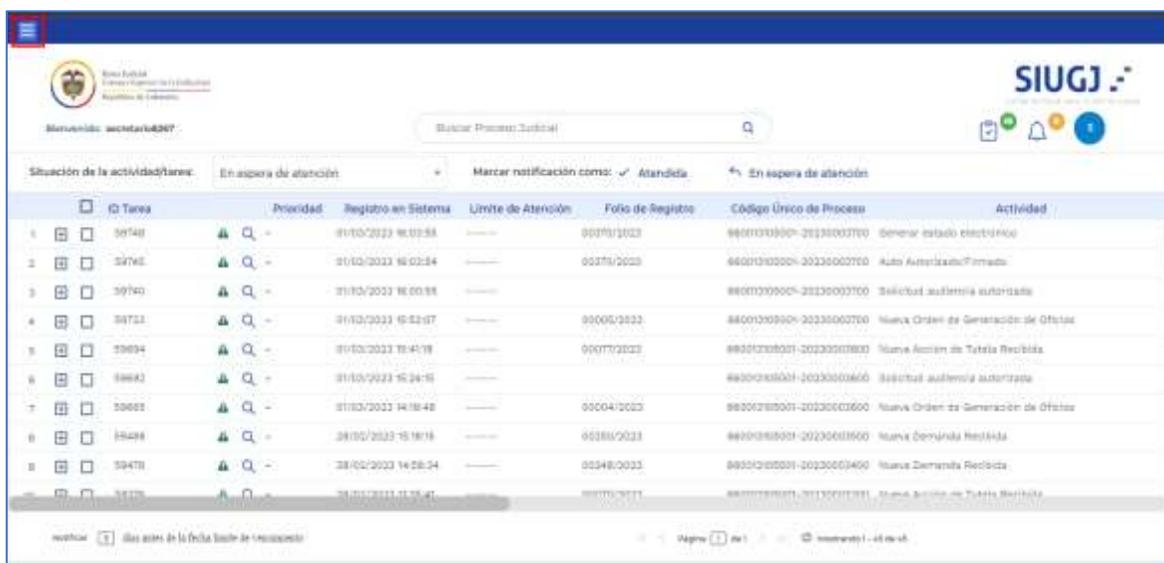


50. ¿CÓMO VISUALIZAR TRD USUARIO INTERNO?

Ingresar con usuario interno al expediente Rol secretario.



- Dar clic en el menú superior derecho.



- Seleccionar la opción “Gestión documental”.



	Prioridad	Registro en Sistema	Límite de Atención	Folio de Registro	Código Único de Proceso	Actividad
1		01/05/2023 16:53:53		00370/2023	86002100001-20230003700	Servicio estado electrónico
2		01/05/2023 16:53:54		00370/2023	86002100001-20230003700	Auto Autorizado/Firmado
3		01/05/2023 16:50:55			86002100001-20230003700	Solicitud audiencia autorizada
4		01/05/2023 16:52:07		00368/2023	86002100001-20230003700	Nueva Orden de Generación de Oficio
5		01/05/2023 15:41:16		00377/2023	86002100001-20230003800	Nueva Acción de Tutela Recibida
6		01/05/2023 15:24:15			86002100001-20230003800	Solicitud audiencia autorizada
7		01/05/2023 14:16:48		00394/2023	86002100001-20230003800	Nueva Orden de Generación de Oficio
8		28/02/2023 15:18:15		00363/2023	86002100001-20230003800	Nueva Demanda Recibida
9		28/02/2023 14:58:24		00368/2023	86002100001-20230003800	Nueva Demanda Recibida
10		28/02/2023 13:35:41		00370/2023	86002100001-20230003700	Nueva Acción de Tutela Recibida

- Seleccionar “**tablas de retención documental**”.

Situación de la actividad	Nombre	En espera de atención	Marcar notificación como	Atendida	Ps. En espera de atención
1	00370/2023				
2	00370/2023				
3	00370/2023				
4	00005/2023				
5	00377/2023				
6	00368/2023				
7	00394/2023				
8	00363/2023				
9	00368/2023				
10	00370/2023				

- Seleccionar la tabla de retención documental que desea visualizar y dar clic en “**Ver tabla de retención**”.

ID Tabla Retención	Cve Tabla de Retención	Nombre de la Tabla de Retención	Descripción	Fecha de Última Modificación
1	001	Tutelas	Tutelas	

- Se habilita la tabla de retención parametrizada mostrando la siguiente información.

Tabla de Retención Documental

Datos Generales | **Verificar** | **Promover Asignación**

Folio de registro: 00001/2023 Fecha de registro: 22/02/2023 10:48:13

Cve. de la TRD: * Título de la TRD: *

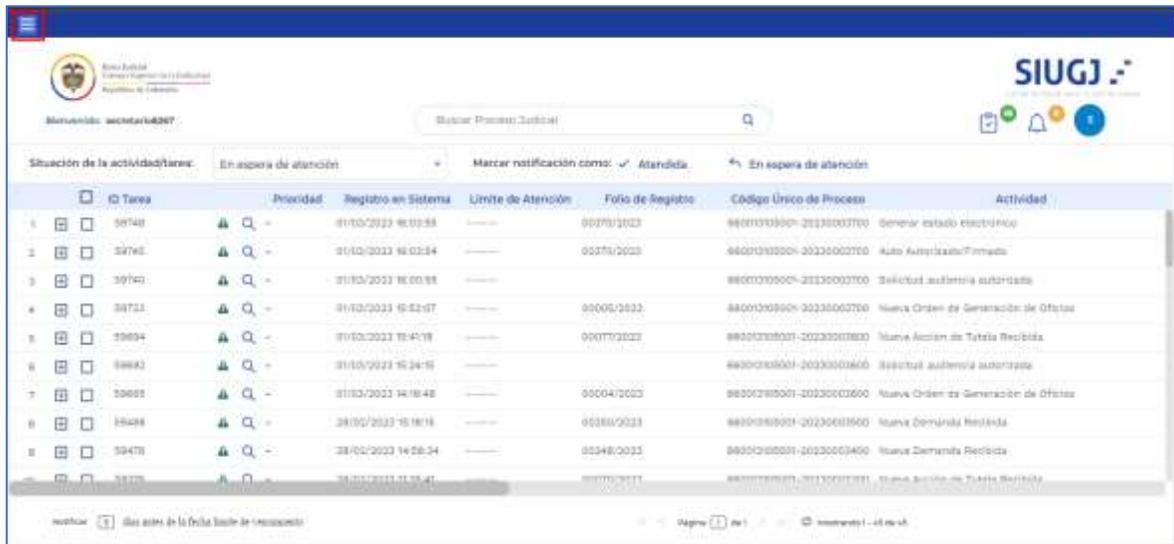
Descripción de la TRD:

51. ¿CÓMO CERRAR UN EXPEDIENTE MANUALMENTE?

Ingresar con usuario interno al expediente Rol secretario.



- Dar clic en el menú superior derecho.



Situación de la actividad/tarea:		En espera de atención		Marcar notificación como:		Atendida		En espera de atención	
ID Tarea	Prioridad	Registro en Sistema	Límite de Atención	Folio de Registro	Código Único de Proceso	Actividad			
1	Alta	01/10/2023 08:02:58	---	00070/2023	000000000-20230000000	Generar estado electrónico			
2	Alta	01/10/2023 08:02:54	---	00070/2023	000000000-20230000000	Auto Autorizado/Firmado			
3	Alta	01/10/2023 08:00:55	---	00000/2023	000000000-20230000000	Solicitud audiencia autorizada			
4	Alta	01/10/2023 08:02:07	---	00000/2023	000000000-20230000000	Nueva Orden de Generación de Oficios			
5	Alta	01/10/2023 08:42:19	---	00070/2023	000000000-20230000000	Nueva Acción de Tutela Recibida			
6	Alta	01/10/2023 08:24:10	---	00000/2023	000000000-20230000000	Solicitud audiencia autorizada			
7	Alta	01/10/2023 04:10:40	---	00004/2023	000000000-20230000000	Nueva Orden de Generación de Oficios			
8	Alta	28/02/2023 15:18:15	---	00000/2023	000000000-20230000000	Nueva Demanda Recibida			
9	Alta	28/02/2023 14:28:24	---	00048/2023	000000000-20230000000	Nueva Demanda Recibida			
10	Alta	28/02/2023 11:25:41	---	00000/2023	000000000-20230000000	Nueva Acción de Tutela Recibida			



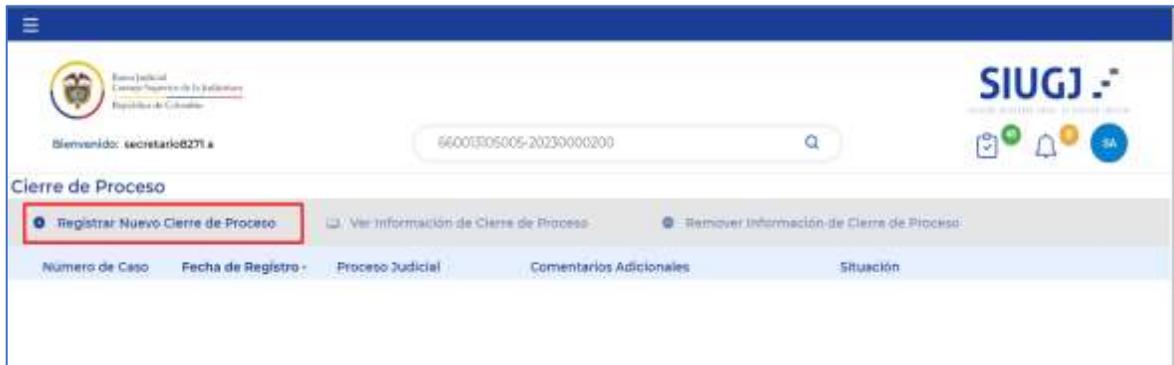
- Seleccionar la opción **“Procesos de trabajo”**.

Prioridad	Registro en Sistema	Límite de Atención	Folio de Registro	Código Único de Proceso
-	07/03/2023 17:11:14	-----	00510/2023	660013105005-20230004000 Generar estado de
3	07/03/2023 18:38:35	-----	00041/2023	660013105005-20230003900 Notificación de se
3	07/03/2023 18:38:34	-----	00041/2023	660013105005-20230003900 Notificación de se
4	07/03/2023 15:05:12	-----	00708/2023	660013105005-20230003800 Nueva Acción de T
5	06/03/2023 18:55:01	-----	00445/2023	660013105005-20230003401 Auto de Negación
6	06/03/2023 16:35:57	-----	00427/2023	660013105005-20230003400 Generar estado de
7	06/03/2023 13:57:15	-----	00421/2023	660013105005-20230003400 Generar estado de

- Seleccionar la opción **“Cierre de procesos”** de la lista.

Prioridad	Registro en Sistema	Límite de Atención	Folio de Registro	Código Único de Proceso
-	07/03/2023 17:11:14	-----	00510/2023	660013105005-20230004000 Generar estado de
-	07/03/2023 18:38:35	-----	00041/2023	660013105005-20230003900 Notificación de se
-	07/03/2023 18:38:34	-----	00041/2023	660013105005-20230003900 Notificación de se
-	07/03/2023 15:05:12	-----	00708/2023	660013105005-20230003800 Nueva Acción de T
-	06/03/2023 18:55:01	-----	00445/2023	660013105005-20230003401 Auto de Negación
-	06/03/2023 16:35:57	-----	00427/2023	660013105005-20230003400 Generar estado de
-	06/03/2023 13:57:15	-----	00421/2023	660013105005-20230003400 Generar estado de
-	03/03/2023 11:07:35	-----		660013105005-20230000100 Solicitud audienci
-	03/03/2023 09:34:08	-----		660013105005-20230000100 Solicitud audienci

- Dar clic en el signo (+) **“Registrar nuevo cierre de proceso”**.



- Ingresar el Código Único de Proceso a cerrar y dar clic en el icono lupa.



- Se habilita una pantalla con los datos del registro del proceso judicial.
- Se habilita un Campo de comentarios adicionales opcional
- Dar clic en guardar.



Cierre de Proceso

Documentos asociados

Despacho
JUZGADO 005 LABORAL DEL CIRCUITO DE PEREIRA

Comentarios adicionales
Cerrar proceso por solicitud del juez

Cancelar Guardar

- Dar clic en el botón “**cerrar proceso**”.

Cierre de Proceso

Ver historial **Cerrar Proceso** Documentos asociados

Cierre de proceso

Número de caso: 00009/2023
Fecha de registro: 08/03/2023 09:42:27

Código único de proceso * : 660013105005-20230000200

Tipo de Proceso: Acción de Tutela
Lugar de Radicación: Bogotá, D.C., Bogotá, D.C.

Accionantes: Accionado

Despacho
JUZGADO 005 LABORAL DEL CIRCUITO DE PEREIRA

- Confirmar el cierre del proceso.



- Se evidencia el cierre del proceso en la bandeja de registros.

Número de Caso	Fecha de Registro	Proceso Judicial	Comentarios Adicionales	Situación
00009/2023	08/03/2023 09:42:27	860013906005-2023000200	Cerrar proceso por solicitud del juez	2- Registro Concluido

52. ¿CÓMO REABRIR EXPEDIENTE MANUALMENTE?

Ingresar con usuario interno al expediente Rol secretario.



- Dar clic en el menú superior derecho.



CONTRATO 046 DE 2021
Adquirir el licenciamiento y prestar los servicios para la
implementación de la plataforma para el Sistema Integrado Único
de Gestión Judicial -SIUGJ- de la Rama Judicial de la República de
Colombia
MANUAL FUNCIONAL SIUGJ V.0.2

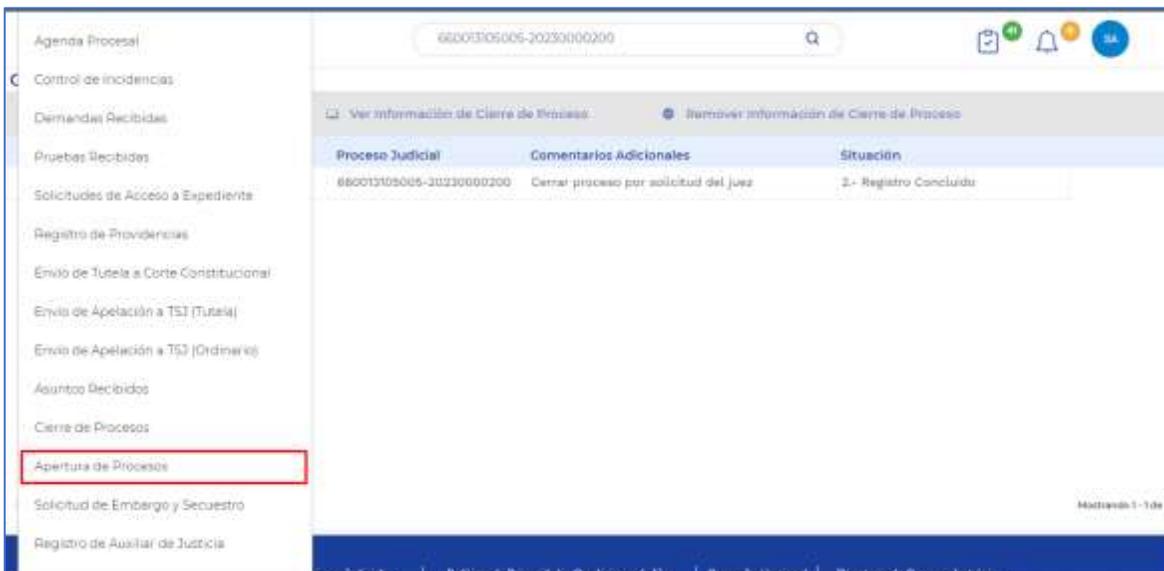


ID Tarea	Prioridad	Registro en Sistema	Límite de Atención	Folio de Registro	Código Único de Proceso	Actividad
39748	Alta	01/10/2023 16:02:55	-----	00270/2023	88001310300-2023000700	Generar estado electrónico
39748	Alta	01/10/2023 16:02:54	-----	00270/2023	88001310300-2023000700	Auto Autorizado/Firmado
39740	Alta	01/10/2023 16:00:55	-----	00000/2023	88001310500-2023000700	Solicitud audiencia autorizada
39722	Alta	01/10/2023 16:52:07	-----	00000/2023	88001310300-2023000700	Nueva Orden de Generación de Oficios
39694	Alta	01/10/2023 16:45:19	-----	00070/2023	88001310300-2023000700	Nueva Acción de Tutela Recibida
39682	Alta	01/10/2023 16:24:10	-----	00000/2023	88001310500-2023000700	Solicitud audiencia autorizada
39665	Alta	01/10/2023 14:18:48	-----	00004/2023	88001310300-2023000700	Nueva Orden de Generación de Oficios
39486	Alta	28/05/2023 15:18:16	-----	00380/2023	88001310300-2023000700	Nueva Demanda Recibida
39478	Alta	28/05/2023 14:58:24	-----	00348/2023	88001310300-2023000700	Nueva Demanda Recibida
39370	Alta	28/05/2023 13:35:47	-----	00070/2023	88001310300-2023000700	Nueva Acción de Tutela Recibida

- Seleccionar la opción **“Procesos de trabajo”**.

Prioridad	Registro en Sistema	Límite de Atención	Folio de Registro	Código Único de Proceso	
Alta	07/03/2023 17:11:14	-----	00910/2023	66001310500-2023000400	Generar estado electrónico
Alta	07/03/2023 16:39:25	-----	00041/2023	66001310500-2023000390	Notificación de...
Alta	07/03/2023 16:39:34	-----	00041/2023	66001310500-2023000390	Notificación de...
Alta	07/03/2023 15:05:12	-----	00708/2023	66001310500-2023000380	Nueva Acción de T...
Alta	06/03/2023 16:55:01	-----	00445/2023	66001310500-2023000340	Auto de Negación
Alta	06/03/2023 16:35:57	-----	00427/2023	66001310500-2023000340	Generar estado electrónico
Alta	06/03/2023 13:57:18	-----	00421/2023	66001310500-2023000340	Generar estado electrónico

- Seleccionar la opción **“Apertura de procesos”** de la lista.



- Dar clic en el signo (+) “Registrar una nueva apertura de proceso”.



- Ingresar el Código Único de Proceso que se dará apertura y dar clic en el icono lupa.





- Se habilita una pantalla con los datos del registro del proceso judicial.
- Se habilita un Campo de comentarios adicionales opcional.
- Dar clic en guardar.

Cierre de Proceso

Documentos asociados

Despacho

JUZGADO 005 LABORAL DEL CIRCUITO DE PEREIRA

Comentarios adicionales

Cerrar proceso por solicitud del juez

Cancelar Guardar

- Dar clic en el botón **“Apertura expediente”**.

Apertura de Procesos

Ver historial Aperturar Expediente Documentos asociados

Apertura de expedientes

Número de caso	Fecha de registro
00001/2023	06/03/2023 10:03:30
Código único de proceso *	
660013105005-20230000200	
Tipo de Proceso	Lugar de Radicación
Acción de Tutela	Bogotá, D.C., Bogotá, D.C.
Accionantes	Accionado

Despacho

JUZGADO 005 LABORAL DEL CIRCUITO DE PEREIRA

Comentarios adicionales

link

- Se evidencia la apertura del proceso en la bandeja de registros.



53. ¿CÓMO CREAR TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL DE FORMA MANUAL?

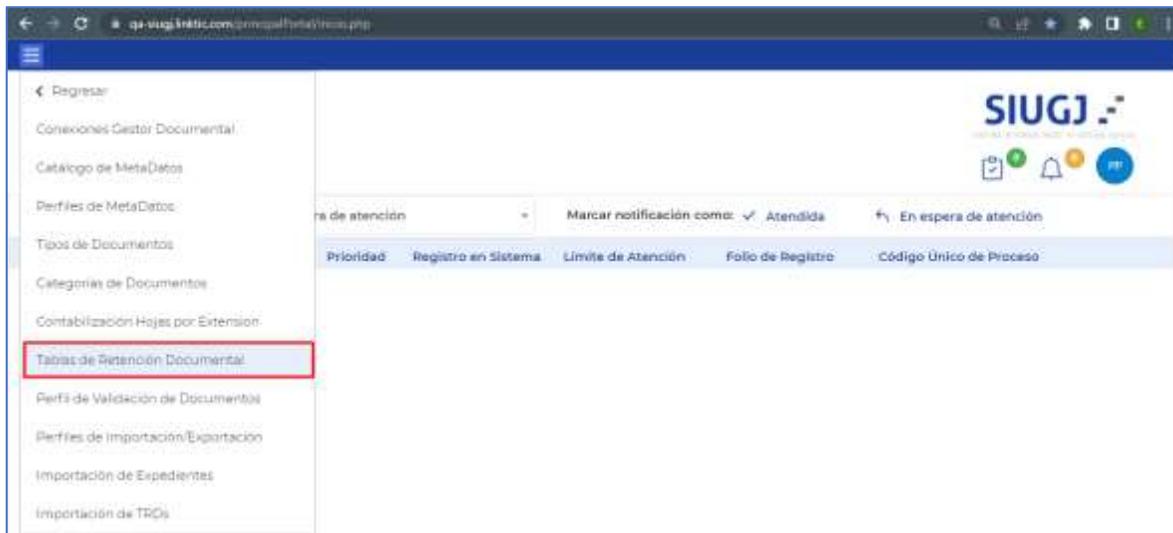
Ingresar con usuario administrador de gestión documental.



- Seleccionar la opción **“Administración Gestor Documental”**.



- Ingresar a la opción **“Tablas de Retención Documental”**.



- Dar clic en el icono (+) **“Agregar Tabla de Retención”**.

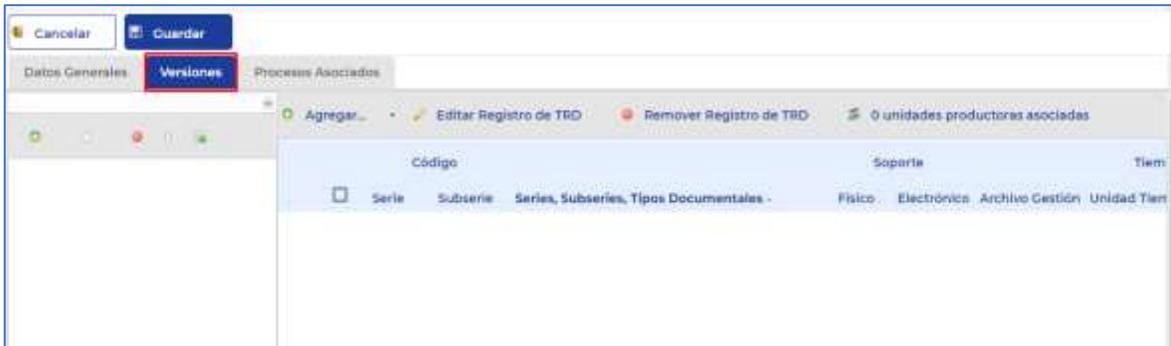


- Diligenciar la información general de la tabla.
- Dar clic en **“Guardar”**.

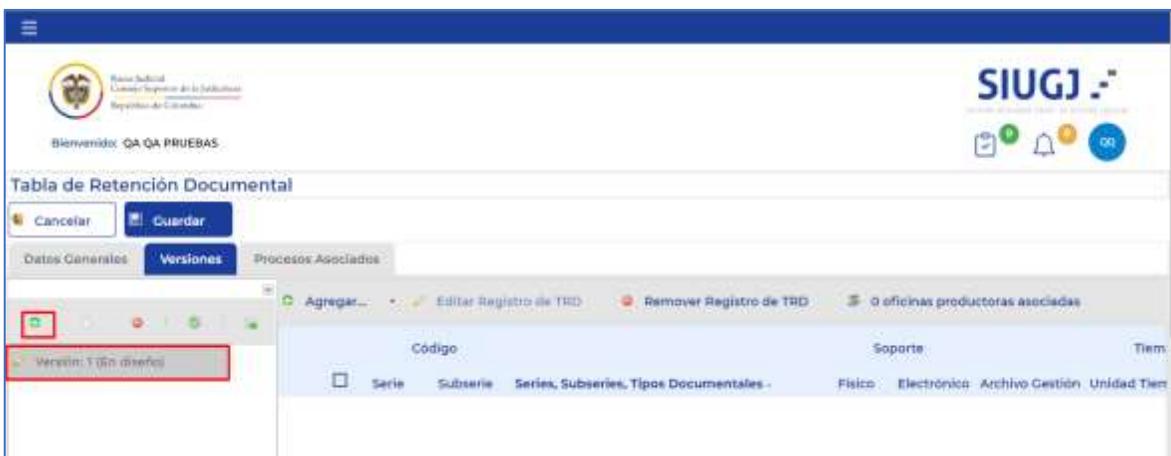


The screenshot shows the 'Tabla de Retención Documental' form. At the top, there are 'Cancelar' and 'Guardar' buttons, with 'Guardar' highlighted by a red rectangle. Below the buttons, there is a 'Datos Generales' section. It contains input fields for 'Cve. de la TRD' (with value 'TRD-001'), 'Título de la TRD' (with value 'JUZGADO LABORAL DEL CIRCUITO'), and 'Descripción de la TRD' (with value 'TRD JUZGADO LABORAL DEL CIRCUITO'). The 'Folio de registro' and 'Fecha de registro' fields are currently empty and labeled 'POR ASIGNAR'.

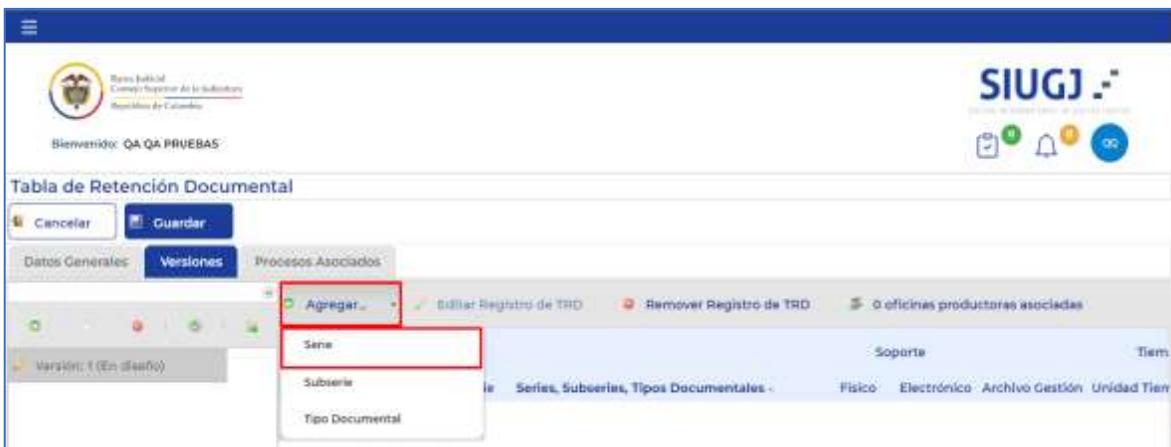
- Se habilita una nueva pestaña **“Versiones”** dar clic.



- Dar clic sobre el icono (+) para agregar una nueva versión de la tabla de retención documental.
- Se habilita una nueva versión



- Dar clic en el botón **“Agregar”** y seleccionar **“Serie”**.



- Diligenciar la información manualmente de la **“Serie”**.

Serie

General Tipos de proceso asociados

Cve. Serie: * 05

Título de la Serie: * ACCIONES CONSTITUCIONALES

Soporte: Físico Electrónico

Tiempo de retención:

Archivo Gestión: Elija una ▼

Archivo Central: Elija una ▼

Disposición Final: CT E MT S (Ninguno)

Procedimiento: CUMPLIDO EL TIEMPO DE RETENCIÓN SE SELECCIONA EL 10%

Cancelar Aceptar

- Seleccionar posteriormente la pestaña **“Tipos de procesos asociados”** y dar clic en **“Agregar tipo de proceso”**.

Serie

General **Tipos de proceso asociados**

+ Agregar tipo de proceso - Remove tipo de proceso

<input type="checkbox"/> Especialidad	Tipo de proceso
---------------------------------------	-----------------

Cancelar Aceptar

- Se habilita un listado de procesos de acuerdo a la especialidad, seleccionar los procesos a los cuales aplica la Serie documental.
- Dar clic en **“Aceptar”** luego de seleccionarlos.

Serie

Agregar tipo de proceso

<input type="checkbox"/>	Especialidad -	Tipo proceso
<input type="checkbox"/>	8 Laboral	Ejecutivo Laboral
<input type="checkbox"/>	9 Laboral	Fuero Sindical
<input checked="" type="checkbox"/>	10 Laboral	Ordinario de primera Instancia
<input type="checkbox"/>	11 Laboral	Ordinario de única instancia
<input type="checkbox"/>	12 Laboral	Pagos por Consignación
<input type="checkbox"/>	13 Laboral	Recurso de Revisión
<input type="checkbox"/>	14 Laboral	Registro de Casación

- Dar clic en **“Aceptar”** nuevamente en la ventana de serie para guardar el registro.

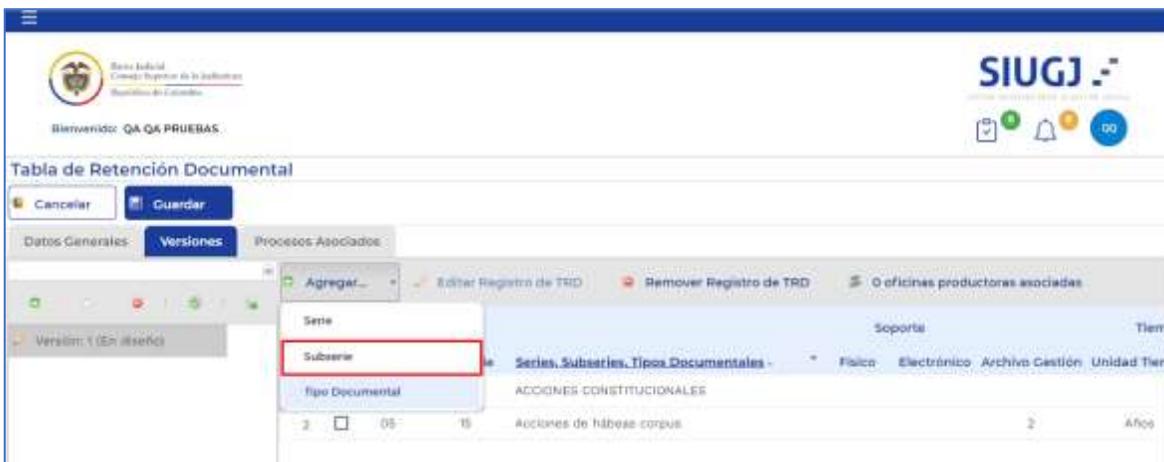
Serie

General **Tipos de proceso asociados**

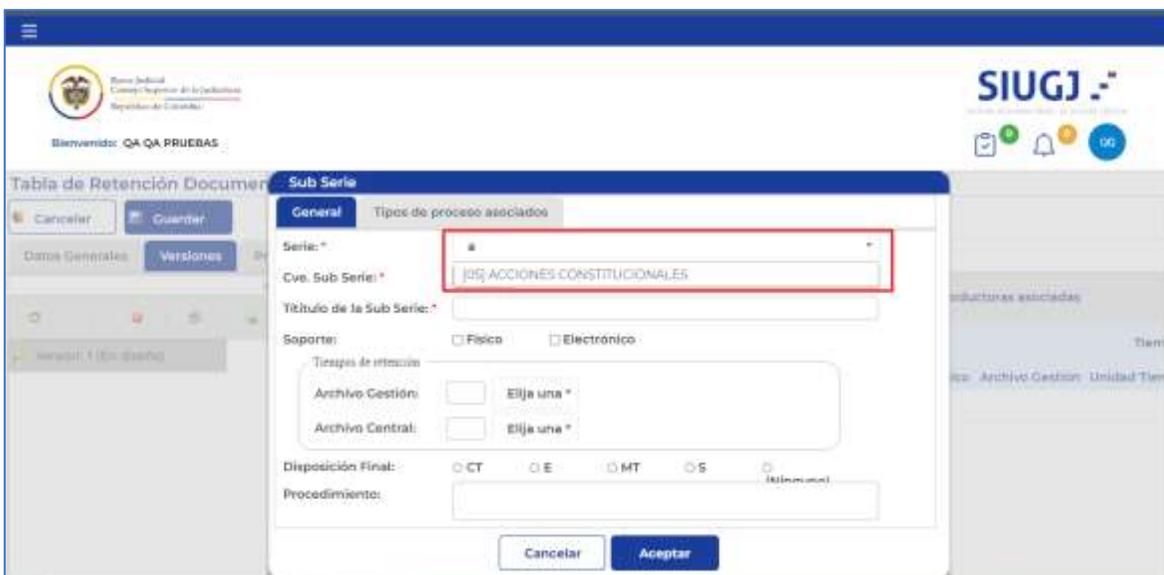
+ Agregar tipo de proceso - Remover tipo de proceso

<input type="checkbox"/>	Especialidad	Tipo de proceso
<input type="checkbox"/>	Laboral	Acción de Tutela
<input type="checkbox"/>	Laboral	Ordinario de primera Instancia

- Dar clic en el botón **“Agregar”** y seleccionar **“Subserie”**.



- Diligenciar manualmente la información de **“Subserie”**.



- En el campo serie se va alimentando un catálogo con las series creadas en la tabla, por ejemplo, ya se tiene creada acciones constitucionales.
- Diligenciar la totalidad de la información y dar clic en la pestaña **“Tipos de procesos asociados”**.



Sub Serie

General Tipos de proceso asociados

Serie: * [05] ACCIONES CONSTITUCIONALES

Cve. Sub Serie: * 15

Título de la Sub Serie: * Acciones de hábeas corpus

Soporte: Físico Electrónico

Tiempos de retención

Archivo Gestión: 2 Años

Archivo Central: 18 Años

Disposición Final: CT E MT S (Ninguno)

Procedimiento: N/A

Cancelar **Aceptar**

- Se habilita un listado de procesos de acuerdo a la especialidad, seleccionar los procesos a los cuales aplica la Subserie documental.
- Dar clic en **“Aceptar”** luego de seleccionarlos.

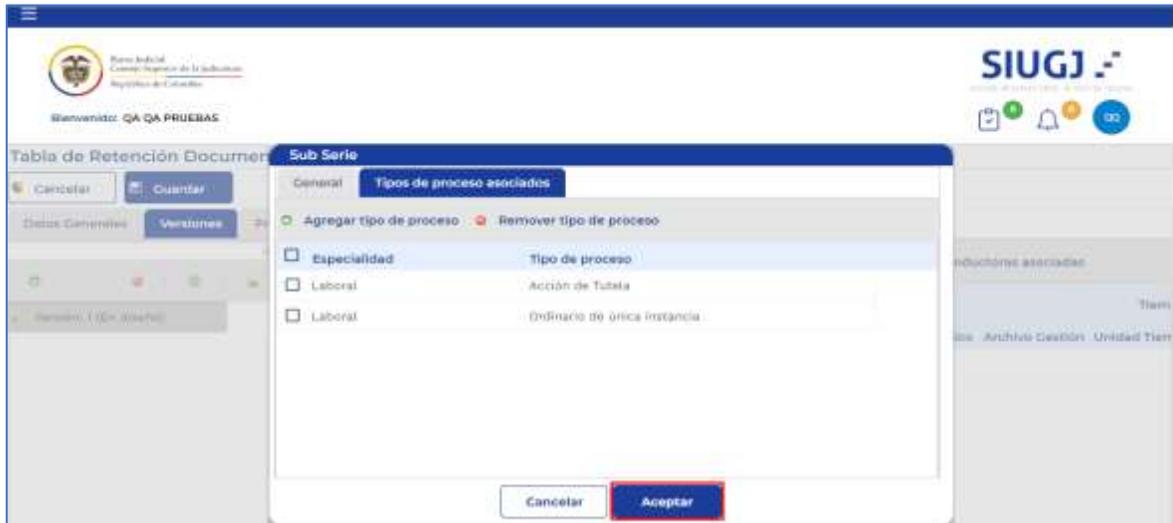
Serie

Agregar tipo de proceso

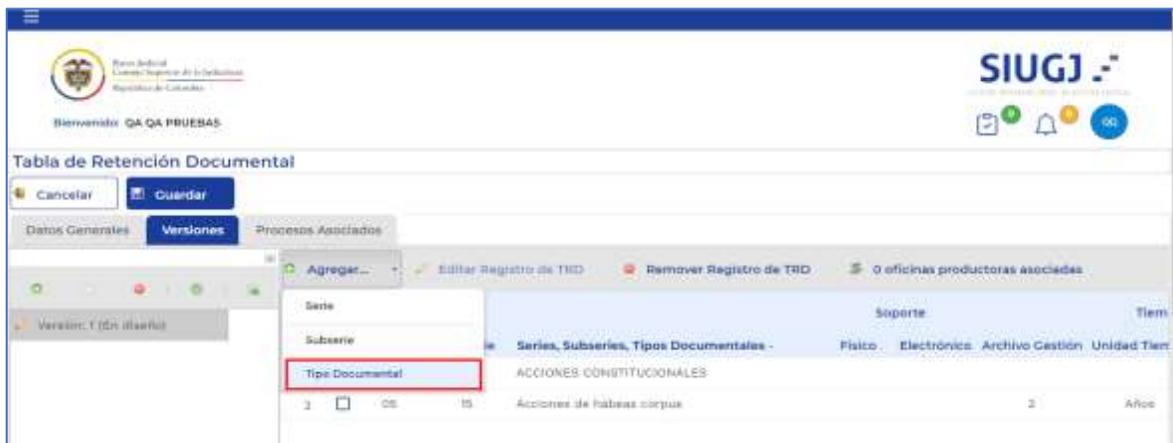
<input type="checkbox"/>	Especialidad -	Tipo proceso
<input type="checkbox"/>	8 Laboral	Ejecutivo Laboral
<input type="checkbox"/>	9 Laboral	Fuero Sindical
<input checked="" type="checkbox"/>	10 Laboral	Ordinario de primera Instancia
<input type="checkbox"/>	11 Laboral	Ordinario de única instancia
<input type="checkbox"/>	12 Laboral	Pagos por Consignación
<input type="checkbox"/>	13 Laboral	Recurso de Revisión
<input type="checkbox"/>	14 Laboral	Registro de Casación

Cancelar **Aceptar**

- Dar clic en **“Aceptar”** nuevamente en la ventana de subserie para guardar el registro.



- Dar clic en el botón **“Agregar”** y seleccionar **“Tipo documental”**.



- Diligenciar manualmente la información de **“Tipo documental”**.



- En el campo serie se va alimentando un catálogo con las series y subseries creadas en la tabla, por ejemplo, ya se tiene creada acciones constitucionales y subserie Acciones de hábeas corpus.
- Diligenciar la totalidad de la información y dar clic en el botón **“Aceptar”**.

- Dar clic en el botón **“oficinas productoras asociadas”** en la TRD.



- Dar clic en el icono (+) “**Agregar oficina productora**”.
- Se despliega el organigrama de la Rama judicial para seleccionar las oficinas.



- Dar clic en Cerrar.



Oficinas productoras asociadas

Nombre TRD: JUZGADO LABORAL DEL CIRCUITO Versión TRD: 1

+ Agregar oficina productora - Remover oficina productora

Oficina productora ▲

1	<input type="checkbox"/>	JUZGADO 002 LABORAL DEL CIRCUITO DE ARMENIA
2	<input type="checkbox"/>	JUZGADO 003 LABORAL DEL CIRCUITO DE ARMENIA
3	<input type="checkbox"/>	JUZGADO 004 LABORAL DEL CIRCUITO DE ARMENIA

Cerrar

- Posterior a la creación se debe publicar la versión creada, para que aplique en los procesos.

Tabla de Retención Documental

Cancelar Guardar

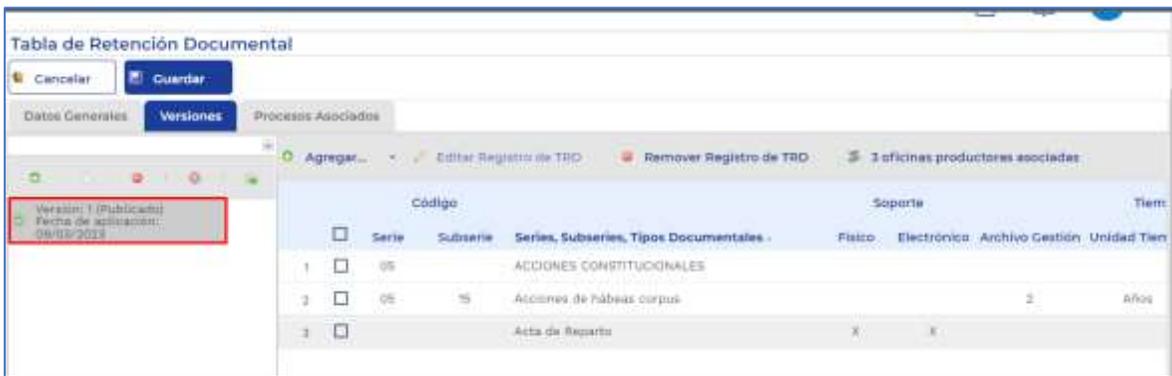
Datos Generales **Versiones** Procesos Asociados

Agregar... Editar Registro de TRD Remover Registro de TRD 3 oficinas productoras asociadas

Publicar versión de TRD

Código	Soporte		Tiempo				
	Físico	Electrónico					
1	<input type="checkbox"/>	05	ACCIONES CONSTITUCIONALES				
2	<input type="checkbox"/>	05	15	Acciones de hábeas corpus		2	Años
3	<input type="checkbox"/>			Acta de Reparto	X	X	

- Se habilita una ventana emergente para digitar la fecha de aplicación de la tabla en el proceso. Dar clic en **“Aceptar”**.



54. ¿CÓMO CREAR TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL DE FORMA MASIVA?

Ingresar con usuario administrador de gestión documental



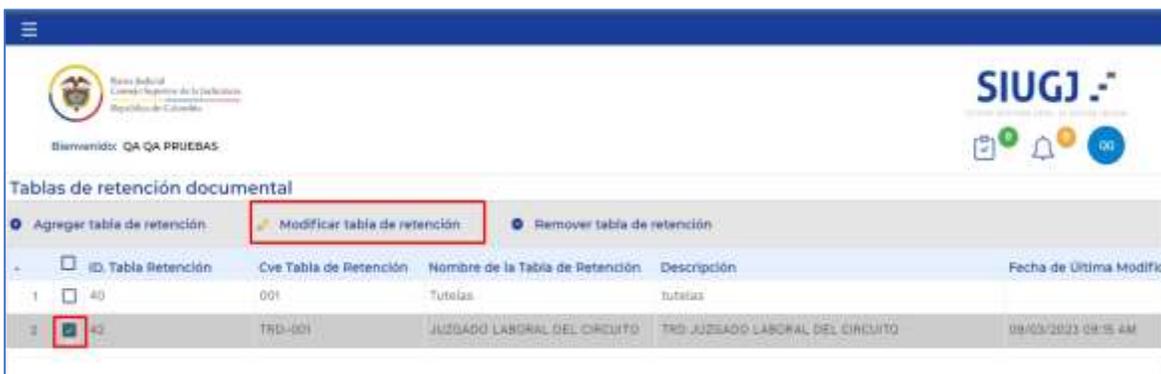
- Seleccionar la opción **“Administración Gestor Documental”**.



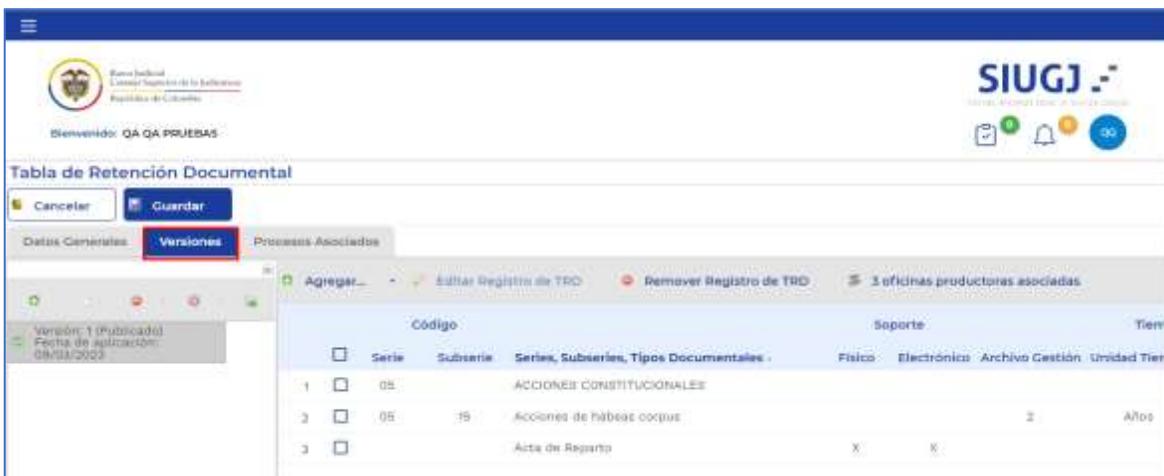
- Ingresar a la opción **“Tablas de Retención Documental”**.



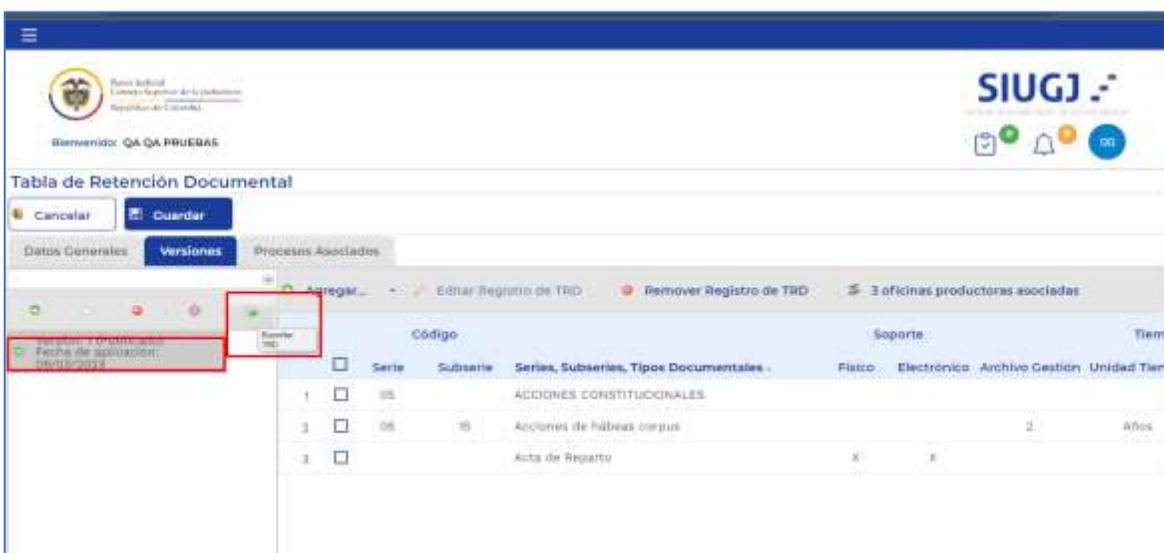
- Seleccionar una TRD de la bandeja y dar clic en **“Modificar tabla de retención”**.



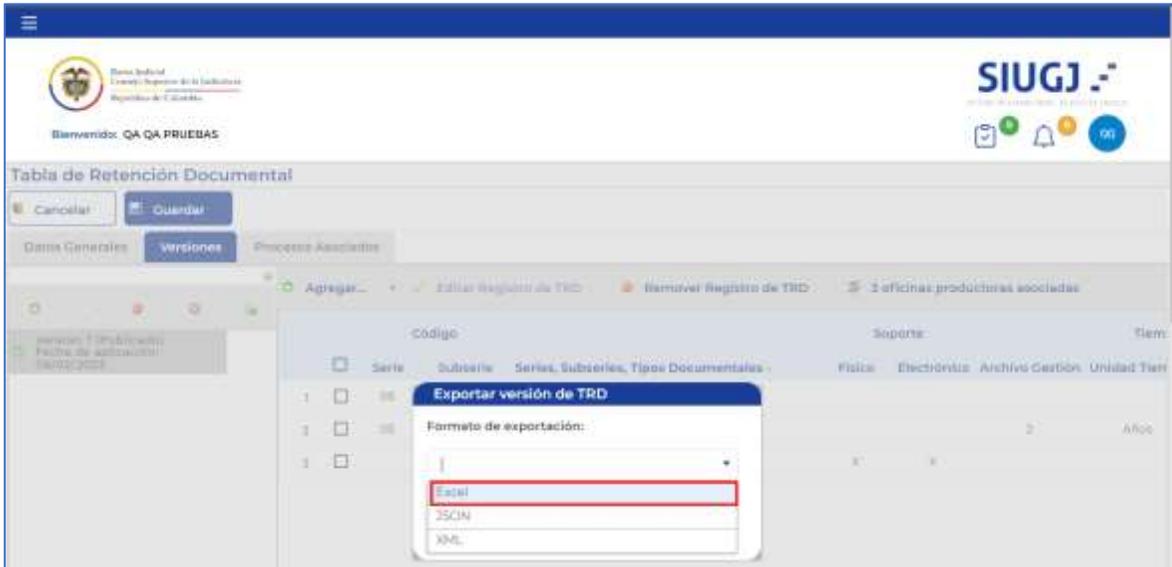
- Ingresar a la tabla dar clic en la pestaña **“Versiones”**.



- Seleccionar la versión que se desea copiar y dar clic en el botón **“Exportar TRD”**.



- Seleccionar el formato de exportación de la TRD.
- Dar clic en **“Aceptar”**.



- Se descargará la TRD en el formato seleccionado, para el ejemplo en Excel con la siguiente estructura.

CÓDIGO		SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO	
SERIE	SUBSERIE		P	E	Archivo Central	Archivo Periférico	C	E	M	S		
08		ACCIONES CONSTITUCIONALES										CUMPLIDO EL TIEMPO DE RETENCIÓN SE SELECCIONA EL 100%
08	18	Acciones de hábeas corpus			2	18						P/A
		Acta de Reparto	X	X							X	

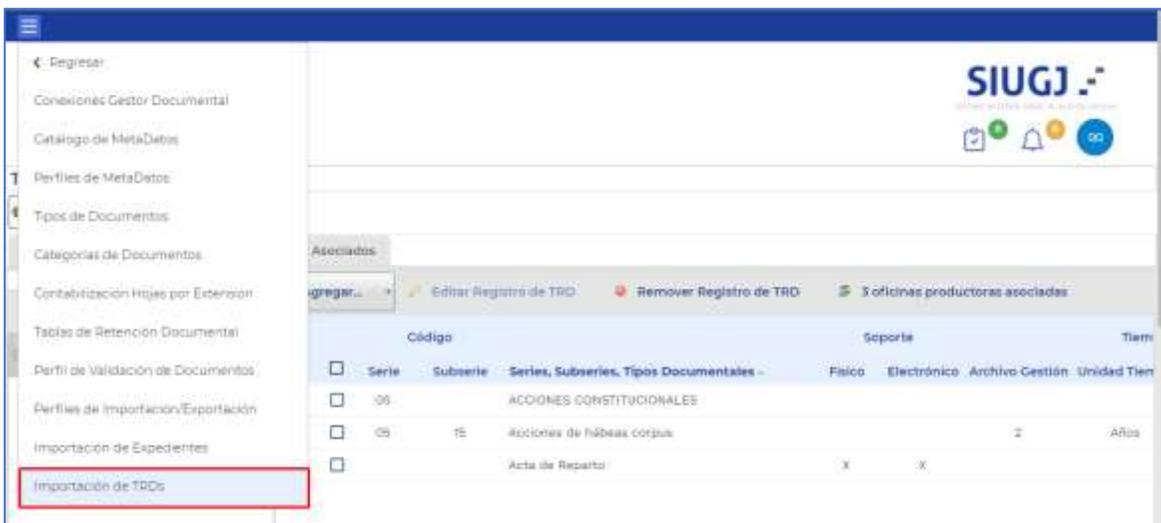
- Bajo esta estructura, modificar la nueva información a cargar de las tres pestañas para iniciar la importación de la nueva tabla
- Continuar con cuenta del administrador de Gestión documental.



- Seleccionar la opción **“Administración Gestor Documental”**.



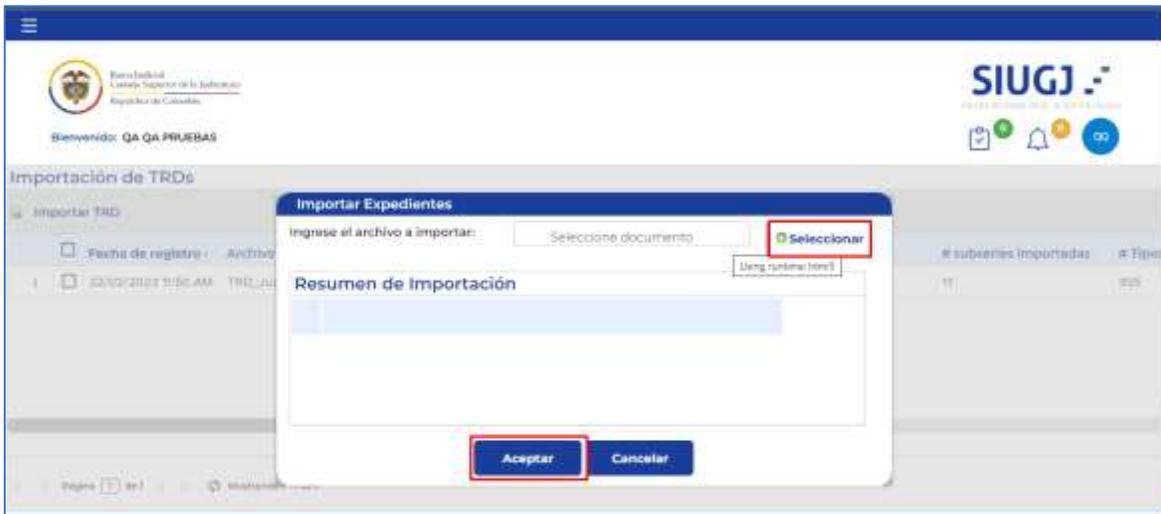
- Ingresar a la opción **“Importación de TRD”**.



- Dar clic en el botón de la lista **“Importar TRD”**.



- Seleccionar el archivo que se cargará en formato Excel.



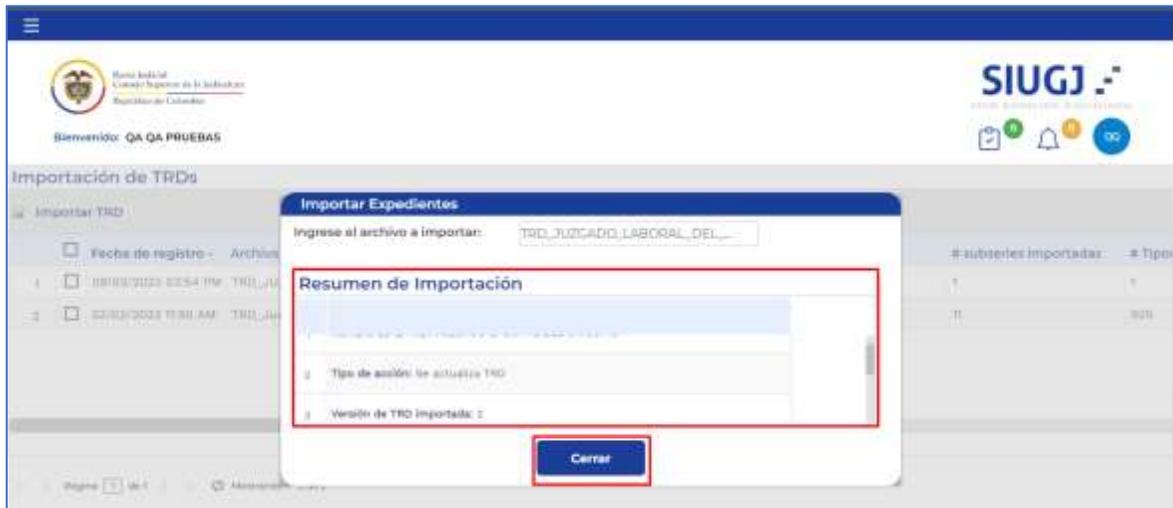
- Se habilita una ventana emergente de confirmación de la carga de la TRD.



- Si la tabla cargada es nombrada de la misma forma que una TRD ya existente, el sistema arroja una ventana emergente con esta información y se crea una nueva versión de la misma TRD. Dar clic en Si.
- Si la tabla es nueva la crea completamente como una nueva TRD.



- En el cuadro se muestra un resumen de la información importada.
- Dar clic en **“Cerrar”**.



- En la lista de tablas importadas se puede auditar y visualizar la información.



- Para validar que se cargó completamente la tabla se ingresa nuevamente a la TRD y se confirma el cargue que aún se encuentra en estado **“en diseño”**.



Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Ejecutiva de Administración Judicial
República de Colombia

CONTRATO 046 DE 2021
Adquirir el licenciamiento y prestar los servicios para la implementación de la plataforma para el Sistema Integrado Único de Gestión Judicial -SIUGJ- de la Rama Judicial de la República de Colombia
MANUAL FUNCIONAL SIUGJ V.0.2



BIENVENIDOS: QA QA PRUEBAS

Tabla de Retención Documental

Cancelar Guardar

Datos Generales **Versiones** Procesos Asociados

Agregar... Editar Registro de TRD Remover Registro de TRD 3 oficinas productoras asociadas

	Código			Soporte				Tiempo
	Secie	Subserie	Serie, Subseries, Tipos Documentales -	Físico	Electrónico	Archivo	Gestión	
1	<input type="checkbox"/>	05	ACCIONES CONSTITUCIONALES					Años
2	<input type="checkbox"/>	05	Acciones de hábeas corpus				2	Años
3	<input type="checkbox"/>		Acta de Reporte	X		X		

Versiones:

- Version: 1 (Publicado) Fecha de aplicación: 09/03/2022
- Version: 2 (En desarrollo)**