



Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

Unidad de Informática de la DEAJ

Manual para el ciudadano

Envío en línea de Demanda



#EnvíoDemandaEnLínea

[@judicaturacsj](#) [@judicaturacol](#) [@judicaturacsicolumbia](#) [@judicaturaCSJ](#)

Introducción

En virtud de la emergencia sanitaria por la COVID-19, de los Acuerdos adoptados por el Consejo Superior de la Judicatura y, teniendo en cuenta los Decretos Legislativos 491 y 806 de 2020, se privilegia el uso de medios tecnológicos para la recepción, comunicación de las acciones y peticiones con las autoridades.

Inicialmente el Consejo Superior de la Judicatura dispuso una serie de correos electrónicos institucionales en cada región del país, con el fin de que los ciudadanos enviaran las demandas sin necesidad de desplazarse a las sedes.

Ahora, se presenta a la ciudadanía el aplicativo Web de “RECEPCIÓN DEMANDAS EN LÍNEA” para la **las especialidades Civil, Laboral, Familia y de lo Contencioso Administrativo de Bogotá**. que permite lo siguiente:

- Contar con un canal unificado vía internet para el envío de las demandas, lo que evita que el ciudadano tenga que estar verificando de la lista de correos electrónicos para estas especialidades, aquel que le corresponde.
- Permite mayor control de que la información que se recibe a través del aplicativo corresponda a una demanda.
- Además, el ciudadano tendrá mayor certeza de que la Demanda fue enviada y recibida por la Rama Judicial, pues el aplicativo le generará un mensaje y código de recibo, además le llegará un correo electrónico de confirmación.
- A través del aplicativo se recibirán unos datos básicos del demandante y se deberá adjuntar en PDF la demanda, acción o solicitud y otros documentos, de conformidad con los requisitos legales.
- El despacho judicial competente una vez reciba la demanda, deberá enviar al ciudadano, vía correo electrónico institucional, la información acerca del código del radicado de su demanda y del despacho judicial que le correspondió conocerla.

- A través de este aplicativo no se tramita la Demanda. Las comunicaciones, notificaciones, decisiones, recursos, incidentes se tramitarán por los medios más expeditos que establezca el juez del caso, con prevalencia del correo electrónico institucional.

En consecuencia, por medio del presente manual se brindará la información necesaria para el manejo del aplicativo por parte de los ciudadanos que requieran del servicio.

Tabla de Contenido

Introducción	2
Objetivo General	4
Requisitos	4
Procedimiento para acceder al sistema.....	4
Procedimiento de recepción de información para Demandas en línea	7
Soporte Técnico	25

Objetivo General

Brindar a los ciudadanos la orientación necesaria sobre el manejo del aplicativo web para realizar la recepción de demandas en línea para **las especialidades Civil, Laboral, Familia y de lo Contencioso Administrativo de Bogotá**.

Requisitos

Los requisitos necesarios para acceder al aplicativo de Recepción DEMANDAS en Línea para **las especialidades Civil, Laboral, Familia y de lo Contencioso Administrativo de Bogotá**, son los siguientes:

- Que la demanda sea para de **las especialidades Civil, Laboral, Familia y de lo Contencioso Administrativo de Bogotá**
- Acceso a internet
- Uso de un navegador o browser (Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge, Opera, Safari)

Procedimiento para acceder al sistema

Al ingresar al navegador o browser se deben seguir los siguientes pasos para acceder al sistema e iniciar con las actividades de registro de la información:

1. Ingresar a la dirección URL en donde se encuentra ubicado el aplicativo web, la cual se identifica como <https://procesojudicial.ramajudicial.gov.co/demandaenlinea>
2. Verificar la ventana emergente debido a que contiene información de interés general sobre el uso del aplicativo y la política de tratamiento de datos personales.

En virtud de la emergencia por el COVID-19, los Decretos nacionales al respecto y de los Acuerdos vigentes del Consejo Superior de la Judicatura en materia de seguridad informática, se privilegia el uso de medios tecnológicos para la recepción y comunicación de las acciones y peticiones con las autoridades.

CONDICIONES DEL PORTAL

A través de este portal solo se recibe las solicitud que luego será enviada al juez competente.

Se recogen unos datos básicos en el formulario y en el(los) documento(s) que anexe debe incluir la demanda y eventuales anexos.

Recuerde que debe cumplir con los requisitos legales para la presentación de cada demanda.

Las comunicaciones, notificaciones, decisiones, recursos, incidentes se tramitarán por los medios más expeditos que establezca el juez competente, con prevalencia del correo electrónico institucional, que emplearán para el registro y trámite de las demandas.

DATOS PERSONALES

Para dar cumplimiento a: Ley 1266 de 2008, ley 1273 de 2009 y Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias que regulan el Hábeas Data y la Protección de Datos Personales, AUTORIZO, únicamente para efectos de la presentación de esta radicación, su consecuente reparto e información sobre el trámite, llevar a cabo el tratamiento de mis datos personale, tales como mi nombre, documento de identificación, número telefónico y correo electrónico.

He leído el contenido y acepto los términos y condiciones

Navegadores Recomendados:

CONTINUAR **SALIR**

Si está de acuerdo, marcar la casilla y dar clic en el botón continuar de lo contrario en salir.

En virtud de la emergencia por el COVID-19, los Decretos nacionales al respecto y de los Acuerdos vigentes del Consejo Superior de la Judicatura en materia de seguridad informática, se privilegia el uso de medios tecnológicos para la recepción y comunicación de las acciones y peticiones con las autoridades.

CONDICIONES DEL PORTAL

A través de este portal solo se recibe las solicitud que luego será enviada al juez competente.

Se recogen unos datos básicos en el formulario y en el(los) documento(s) que anexe debe incluir la demanda y eventuales anexos.

Recuerde que debe cumplir con los requisitos legales para la presentación de cada demanda.

Las comunicaciones, notificaciones, decisiones, recursos, incidentes se tramitarán por los medios más expeditos que establezca el juez competente, con prevalencia del correo electrónico institucional, que emplearán para el registro y trámite de las demandas.

DATOS PERSONALES

Para dar cumplimiento a: Ley 1266 de 2008, ley 1273 de 2009 y Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias que regulan el Hábeas Data y la Protección de Datos Personales, AUTORIZO, únicamente para efectos de la presentación de esta radicación, su consecuente reparto e información sobre el trámite, llevar a cabo el tratamiento de mis datos personale, tales como mi nombre, documento de identificación, número telefónico y correo electrónico.

He leído el contenido y acepto los términos y condiciones

Navegadores Recomendados:

CONTINUAR **SALIR**

3. El sistema habilitará el formulario para realizar la recepción de demandas, donde primero deberá seleccionar en Departamento BOGOTA y en Ciudad BOGOTA D.C.

The screenshot shows the top header with the logo and name of the judicial branch, and a 'Manual' link. The main title is 'RECEPCIÓN DE DEMANDAS EN LÍNEA'. Below it is a section titled 'Lugar de envío de la Demanda' with two dropdown menus: 'Departamento' set to 'BOGOTA' and 'Ciudad' set to 'BOGOTA, D.C.'.

Luego de seleccionar la especialidad según el tipo de demanda teniendo en cuenta la especialidad y competencia entre las siguientes opciones **CIVIL** (CIRCUITO, MUNICIPAL o PEQUEÑAS CAUSAS Y COMPETENCIA MULTIPLE), **LABORAL** (CIRCUITO o PEQUEÑAS CAUSAS LABORALES), **FAMILIA** o **ADMINISTRATIVO**, el aplicativo habilitará el formulario a diligenciar.

The screenshot shows the same header and title as the previous image. The 'Lugar de envío de la Demanda' section is completed. The next section is 'Especialidad y Clase de Proceso'. It features two dropdown menus: 'Especialidad' and 'Clase de Proceso'. The 'Especialidad' dropdown is open, showing options: 'CIVIL CIRCUITO', 'CIVIL MUNICIPAL', 'CIVIL MUNICIPAL DE PEQUEÑAS CAUSAS Y COMPETENCIA MULTIPLE', 'LABORAL CIRCUITO', 'PEQUEÑAS CAUSAS LABORALES', 'FAMILIA', and 'ADMINISTRATIVO'. Below this are fields for 'Tipo de persona' (set to 'Demandante'), 'Tipo Documento', 'Dirección', 'Teléfono', and 'Correo Electrónico'.

Procedimiento de recepción de información para demandas en línea

El procedimiento correspondiente a la recepción de demandas en línea, está conformado por cinco secciones.

1. Seleccione el lugar al cuál debe enviar la Demanda según la competencia (para este caso BOGOTA D.C.).

Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

Manual

RECEPCIÓN DE DEMANDAS EN LÍNEA

Lugar de envío de la Demanda

Departamento * BOGOTA

Ciudad * BOGOTA, D.C.

*Campos resaltados * son obligatorios*

2. Seleccione la **Especialidad y Clase de Proceso**

2.1. Seleccione la **especialidad** que desea realizar, teniendo en cuenta la especialidad y competencia entre las siguientes opciones **CIVIL** (CIRCUITO, MUNICIPAL o PEQUEÑAS CAUSAS Y COMPETENCIA MULTIPLE), **LABORAL** (CIRCUITO o PEQUEÑAS CAUSAS LABORALES), **FAMILIA** o **ADMINISTRATIVO**.

Especialidad y Clase de Proceso

Especialidad * Seleccione

Clase de Proceso * Seleccione...

Tipo de persona *

Tipo Documento *

Demandante

*Campos resaltados * son obligatorios*

2.2 Seleccione la **clase de proceso** que desea radicar.

Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

Manual

RECEPCIÓN DE DEMANDAS EN LÍNEA

Lugar de envío de la Demanda

Departamento * BOGOTA Ciudad * BOGOTA, D.C.

Especialidad y Clase de Proceso

Especialidad * CIVIL CIRCUITO Clase de Proceso * Selecione

Sujetos

Tipo de persona * Selecione

Tipo Documento * Selecione...

Dirección

Correo Electrónico

Selecione

- RESTITUCIÓN 31-03-01
- VERBAL MAYOR CUANTIA 31-03-01
- VERBAL DIVISORIOS-DESLINDE AMOJONAMIENTO Y PERTENENCIA 31-03-03
- PROCESOS DE INSOLVENCIA 31-03-04
- ACCIÓN POPULARES Y DE GRUPO 31-03-05
- EJECUTIVO 31-03-07
- APELACIÓN DE SENTENCIA 31-03-08
- APELACIÓN DE AUTO 31-03-09
- RECURSO DE QUEJA 31-03-10
- IMPUGNACIÓN SENTENCIA TUTELA 31-03-11
- CONSULTA DESACATOS 31-03-12
- PRUEBA EXTRAPROCESAL, DESIGNACION DE ARBITROS 31-03-13
- OTROS PROCESOS 31-03-14

Campos resaltados * son obligatorios

Determine muy bien la clase de proceso y puede elegir entre:

CIVIL CIRCUITO

- RESTITUCIÓN 31-03-01
- VERBAL MAYOR CUANTIA 31-03-01
- VERBAL DIVISORIOS-DESLINDE AMOJONAMIENTO Y PERTENENCIA 31-03-03
- PROCESOS DE INSOLVENCIA 31-03-04
- ACCIÓN POPULARES Y DE GRUPO 31-03-05
- EJECUTIVO 31-03-07
- APELACIÓN DE SENTENCIA 31-03-08
- APELACIÓN DE AUTO 31-03-09
- RECURSO DE QUEJA 31-03-10
- IMPUGNACIÓN SENTENCIA TUTELA 31-03-11
- CONSULTA DESACATOS 31-03-12
- PRUEBA EXTRAPROCESAL, DESIGNACION DE ARBITROS 31-03-13
- OTROS PROCESOS 31-03-14



CIVIL MUNICIPAL

- VERBAL – DECLARATIVO DE MENOR CUANTIA 40-03-01
- VERBAL SUMARIO 40-03-02
- PROCESO MONITORIO DE MENOR CUANTIA 40-03-03
- PROCESOS DIVISORIOS, DESLINDE AMOJONAMIENTO Y PERTENENCIA 40-03-04
- PROCESO EJECUTIVO DE MENOR CUANTIA 40-03-05
- PROCESOS DE SUCESION DE MENOR CUANTIA 40-03-06
- PRUEBAS EXTRAPROCESALES, REQUERIMIENTOS Y DILGENCIAS VARIAS 40-03-07
- CELEBRACION DE MATRIMONIO CIVIL 40-03-08
- CONTROVERSA EN PROCESO DE INSOLVENCIA 40-03-09
- MEDIDAS CAUTELARES ANTICIPADAS 40-03-10
- DESPACHO COMISORIO PARA CIVILES MUNICIPALES 40-03-11
- TUTELA
- OTROS PROCESOS 40-03-13
- APREHENSION Y ENTREGA 40-03-14/13 POR DEFINIR.

CIVIL PEQUEÑAS CAUSAS Y COMPETENCIA MULTIPLE

- RESTITUCIÓN 41-03-01
- VERBAL DE MINIMA CUNATIA 41-03-01
- MONITORIA DE MINIMA CUANTIA 41-03-02
- PROCESOS DE SUCESION DE MINIMA CUANTIA 41-03-03
- MATRIMONIO CIVIL 41-03-04
- DESPACHO COMISORIO POR ORDEN DE AUTO 41-03-05
- TUTELA
- OTROS PROCESOS 41-03-07
- PROCESO EJECUTIVO DE MINIMA CUANTIA 41-03-08

LABORAL CIRCUITO

- ORDINARIO DE UNICA INSTANCIA 31-05-01
- ORDINARIO DE PRIMERA INSTANCIA 31-05-02
- FUERO SINDICAL /ACCION DE REINTEGRO/ Y PERMISO 31-05-04
- CANCELACION PERSONERIA JURIDICA/ LIQUIDACION SINDICAL 31-05-05
- EJECUTIVO LABORAL 31-05-06
- PAGOS POR CONSIGNACIÓN 31-05-07
- RESIDUAL/ COMISORIOS 31-05-08
- HOMOLOGACIONES 31-05-09
- TUTELAS
- TUTELAS DE SEGUNDA INSTANCIA 31-05-11



PEQUEÑAS CAUSAS LABORALES

- ORDINARIO DE UNICA INSTANCIA 41-05-01
- VERBAL 41-05-02
- EJECUTIVO 41-05-06
- PAGO POR CONSIGNACION 41-05-07
- HOMOLOGACIONES Y RESIDUAL 41-05-08
- TUTELAS

FAMILIA

- VERBAL 31-10-01
- VERBAL SUMARIO 31-10-02
- SUCESIONES Y CUALQUIER ACTO DE NATURALEZA LIQUIDATORIA 31-10-03
- JURISDICCIÓN VOLUNTARIA 31-10-04
- ADOPCIÓN 31-10-05
- DERECHOS DE MENORES / PERMISOS ESPECIALES SALIDA DEL PAIS 31-10-06
- TUTELA
- EJECUTIVO DE FAMILIA 31-10-08
- APELACIONES SENTENCIA 31-10-09
- APELACION AUTOS 31-10-10
- RECURSO DE QUEJA 31-10-11
- HOMOLOGACIONES ICBF 31-10-12
- RESTABLECIMIENTOS DE DERECHOS ICBF 31-10-13
- OTROS PROCESOS Y ACTUACIONES ICBF 31-10-14

ADMINISTRATIVO (el numero corresponde a la sección):

- 1 ELECTORALES
- 1 NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO (Otros asuntos)
- 1 NULIDAD SIMPLE (Otros Asuntos)
- 2 EJECUTIVOS (Laboral)
- 2 LESIVIDAD
- 2 NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO (Asuntos laborales)
- 3 ACCION DE REPETICIÓN
- 3 CONTRACTUALES
- 3 EJECUTIVOS (Contractual)
- 3 REPARACIÓN DIRECTA
- 3 RESTITUCION DE INMUEBLE



- 4 JURISDICCIÓN COACTIVA
- 4 NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO (Asuntos tributarios)
- 4 NULIDAD SIMPLE (Asuntos tributarios)
- ACCIONES DE CUMPLIMIENTO
- ACCIONES DE GRUPO
- ACCIONES POPULARES
- APROBACIÓN CONCILIACIONES EXTRAJUDICIALES
- COMISIONES (Despachos comisorios)
- NEGACIÓN COPIAS, CONSULTAS Y CERTIFICACIONES (Artículos 21 y 24 de la Ley 57 de 1985)
- RESIDUALES (Diferentes a temas laborales, contractuales o tributarios)

3. Seleccione los Sujetos procesales

3.1 Seleccione primero el tipo de persona entre natural o Jurídica

Sujetos Procesales			
Tipo de Sujeto *	<input type="text" value="Demandante"/>	Tipo de persona *	<input type="text" value="Seleccione..."/>
Tipo Documento *	<input type="text" value="Seleccione..."/>	Número Documento *	<input type="text" value="JURÍDICA"/>
			<input type="text" value="NATURAL"/>

Campos resaltados * son obligatorios

3.2. Por defecto preselecciona en el tipo de sujeto al demandante:

4.2.1 Si elige persona natural

Sujetos Procesales			
Tipo de Sujeto *	<input type="text" value="Demandante"/>	Tipo de persona *	<input type="text" value="NATURAL"/>
Tipo Documento *	<input type="text" value="Seleccione..."/>	Número Documento *	<input type="text"/>
Primer Nombre *	<input type="text"/>	Segundo Nombre	<input type="text"/>
Primer Apellido *	<input type="text"/>	Segundo Apellido	<input type="text"/>
Tipo de discapacidad *	<input type="text" value="No Aplica"/>		
Dirección	<input type="text"/>	Teléfono	<input type="text"/>
Correo para notificaciones *	<input type="text"/>	Confirmación de Correo* para notificaciones	<input type="text"/>

Campos resaltados * son obligatorios

3.2.1.1 Selecciones el tipo de documento

Sujetos Procesales			
Tipo de Sujeto *	<input type="text" value="Demandante"/>	Tipo de persona *	<input type="text" value="NATURAL"/>
Tipo Documento *	<input type="text" value="Seleccione..."/>	Número Documento *	<input type="text"/>
Primer Nombre *	<input type="text" value="Seleccione..."/>	Segundo Nombre	<input type="text"/>
Primer Apellido *	<input type="text" value="CÉDULA DE CIUDADANÍA"/>	Segundo Apellido	<input type="text"/>
Tipo de discapacidad *	<input type="text" value="CÉDULA DE EXTRANJERÍA"/>	Telefono	<input type="text"/>
Dirección	<input type="text" value="PASAPORTE"/>	Confirmación de Correo* para notificaciones	<input type="text"/>
Correo para notificaciones *	<input type="text" value="PERMISO ESPECIAL DE PERMANENCIA"/>		
	<input type="text" value="PERMISO ESPECIAL DE PERMANENCIA - RAMV"/>		
	<input type="text" value="SALVOCONDUCTO"/>		
	<input type="text" value="TARJETA DE IDENTIDAD"/>		

3.2.1.2 Digite el número de documento

3.2.1.3 Escriba: primer nombre

3.2.1.4 Escriba: segundo nombre

3.2.1.5 Escriba: primer apellido

3.2.1.6 Escriba: segundo apellido

3.2.1.7 Seleccione: Tipo de Discapacidad

Tipo de discapacidad *	<input type="text" value="No Aplica"/>	Telefono	<input type="text"/>
Dirección	<input type="text" value="Seleccione..."/>	Confirmación de Correo* para notificaciones	<input type="text"/>
Correo para notificaciones *	<input type="text" value="Física"/>		
	<input type="text" value="Mental"/>		
	<input type="text" value="No Aplica"/>		
	<input type="text" value="Sensorial"/>		

3.2.1.8. Escriba: dirección

3.2.1.9 Escriba: teléfono

3.2.1.10 Escriba: correo electrónico de notificación y luego haga clic en el botón “Validar Correo Para Notificación”;

Correo para notificaciones Confirmación de Correo*

3.2.1.10.1 Escriba: el código que le llega a correo diligenciado en “Correo Para Notificación”

Confirma tu Email

Ingresa el código de confirmación

El email de confirmación se ha enviado a prueba@qwe.qwe, revisa tu bandeja de entrada o correo no deseado

¿No lo Encuentras? [Reenviar Email](#)

Correo Electronico Validado con Éxito

3.2.1.10. luego haga clic en el botón “Agregar”; una vez se agregan se mostrarán los datos en una tabla.

Agregar

Tipo Persona	Tipo Sujeto	Documento de Identidad	Apellidos Nombres / Razón Social	Dirección	Teléfono	Correo Electrónico	Tipo de Discapacidad	Acción
NATURAL	Demandante	CC - 123456789	DEMANDA EJEMPLO PRUEBAS DESARROLLO	Calle Falsa 1 2 3	3001234567	qwe@qwe.qwe	No Aplica	Eliminar

3.2.2 Si elige persona jurídica

Sujetos Procesales

Tipo de Sujeto *	Demandante	Tipo de persona *	JURÍDICA
Tipo Documento *	Seleccione...	Número Documento *	
Razón Social *			
Dirección		Teléfono	
Correo para notificaciones *		Confirmación de Correo para notificaciones *	
<p>Validar correo para notificaciones</p>			
<p>Agregar</p>			

Campos resaltados * son obligatorios

3.2.2.1. Selecciones el tipo de documento

Sujetos Procesales			
Tipo de Sujeto *	<input type="text" value="Demandante"/>	Tipo de persona *	<input type="text" value="JURÍDICA"/>
Tipo Documento *	<input type="text" value="Seleccione..."/>	Número Documento *	<input type="text"/>
Razón Social *	<input type="text" value="Seleccione..."/> <input type="text" value="NIT"/>		

3.2.2.2. Digite el número de NIT

3.2.2.3. Escriba la razón social

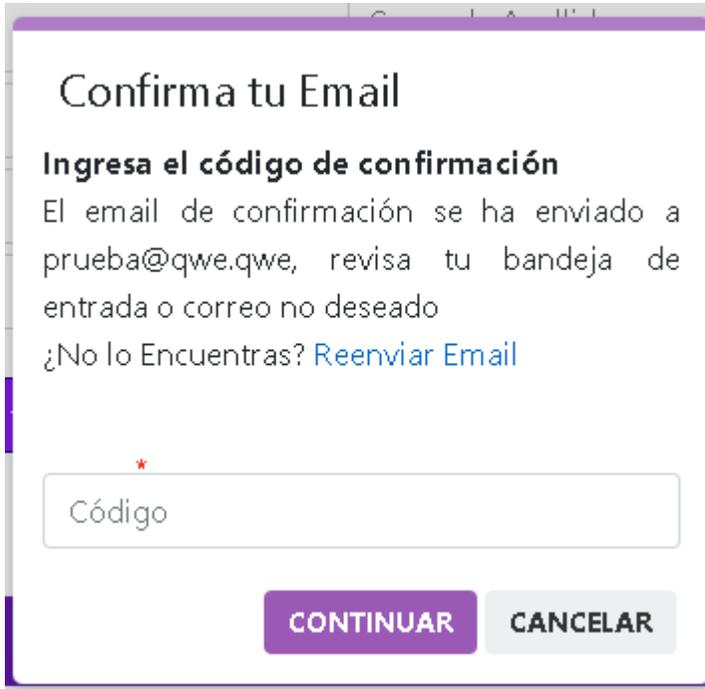
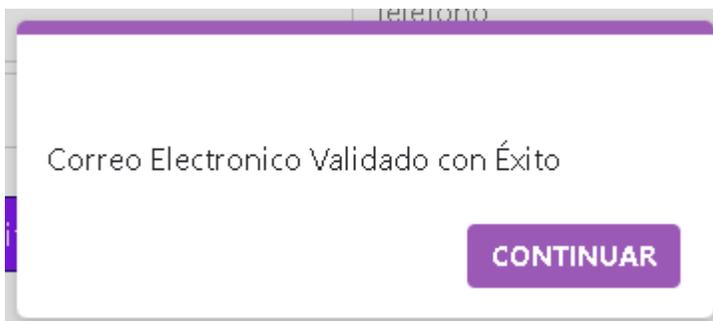
3.2.2.4. Escriba la dirección

3.2.2.5. Escriba el teléfono

3.2.2.6 Escriba: correo electrónico de notificación y luego haga clic en el botón “Validar Correo Para Notificación”;

Correo para notificaciones *	<input type="text" value="prueba@deaj.ramaudicial.gov.co"/>	Confirmación de Correo* para notificaciones	<input type="text"/>
	<input type="button" value="Validar correo para notificaciones"/>		

3.2.2.6.1 Escriba: el código que le llega a correo diligenciado en “Correo Para Notificación”

3.2.2.7. Luego haga clic en el botón “Agregar”. Una vez se agregan se mostrarán los datos en una tabla.

Agregar

Tipo Persona	Tipo Sujeto	Documento de Identidad	Apellidos Nombres / Razón Social	Dirección	Teléfono	Correo Electrónico	Tipo de Discapacidad	Acción
JURÍDICA	Demandante	NIT - 1234567890	QWE	CALLE FALSA 123		QWE@QWE.QWE		Eliminar

Ya agregado el demandante principal se habilita para pueda elegir otro tipo de sujetos:

Sujetos Procesales

Tipo de Sujeto *	<input type="text" value="Seleccione..."/>	Tipo de persona *	<input type="text" value="Seleccione..."/>
Tipo Documento *	<input type="text" value="Seleccione..."/> Apoderado Demandado Demandante	Número Documento *	<input type="text"/>
Dirección	<input type="text"/>	Teléfono	<input type="text"/>
Correo para notificaciones *	<input type="text"/>	Confirmación de Correo* para notificaciones	<input type="text"/>

3.3. Elija entre otro(s) demandante(s), apoderado y demandado(s) y repita los pasos anteriores teniendo en cuenta si se trata de personas naturales o jurídicas

3.3.1 Elija Tipo de Sujeto Demandado

Sujetos Procesales

Tipo de Sujeto *	<input type="text" value="Demandado"/> Demandado Apoderado Demandante	Tipo de persona *	<input type="text" value="Seleccione..."/>
Tipo Documento *	<input type="text" value="Seleccione..."/> Apoderado Demandado Demandante	Número Documento *	<input type="text"/>
Dirección	<input type="text"/>	Teléfono	<input type="text"/>

3.3.1.1 Elija Localidad

Sujetos Procesales

Tipo de Sujeto *	<input type="text" value="Demandado"/>	Tipo de persona *	<input type="text" value="Seleccione..."/>
Tipo Documento *	<input type="text" value="Seleccione..."/>	Número Documento *	<input type="text"/>
Localidad de Residencia* del Demandado	<input type="text" value="Seleccione..."/> Seleccione... Antonio Nariño Barrios Unidos Chapinero Ciudad Bolívar Juzgados del Centro y Otras Kennedy San Cristóbal Suba	Teléfono	<input type="text"/>

Tipo Persona	Tipo Suj	Teléfono	Correo Electrónico	Tipo de Discapacidad	Acción
--------------	----------	----------	--------------------	----------------------	--------

NOTA: Para los demandados es posible registrar sin número de identificación, si éste es el caso debe seleccionar en tipo de documento "Desconocido".

Sujetos Procesales

Tipo de Sujeto *	<input type="text" value="Demandado"/>	Tipo de persona *	<input type="text" value="NATURAL"/>
Tipo Documento *	<input type="text" value="Seleccione..."/>	Número Documento *	<input type="text"/>
Primer Nombre *	<input type="text" value="Seleccione..."/>	Segundo Nombre	<input type="text"/>
Primer Apellido *	<input type="text" value="CÉDULA DE CIUDADANÍA"/>	Segundo Apellido	<input type="text"/>
Tipo de discapacidad *	<input type="text" value="CÉDULA DE EXTRANJERÍA"/>		
Localidad de Residencia del Demandado *	<input type="text" value="PASAPORTE"/>		
	<input type="text" value="PERMISO ESPECIAL DE PERMANENCIA"/>		
	<input type="text" value="PERMISO ESPECIAL DE PERMANENCIA - RAMV"/>		
	<input type="text" value="SALVOCONDUCTO"/>		
	<input type="text" value="TARJETA DE IDENTIDAD"/>		
	<input type="text" value="DESCONOCIDO"/>		
Dirección	<input type="text"/>	Teléfono	<input type="text"/>

Sujetos Procesales

Tipo de Sujeto *	<input type="text" value="Demandado"/>	Tipo de persona *	<input type="text" value="JURÍDICA"/>
Tipo Documento *	<input type="text" value="Seleccione..."/>	Número Documento *	<input type="text"/>
Razón Social *	<input type="text" value="Seleccione..."/>		
Localidad de Residencia del Demandado *	<input type="text" value="NIT"/>		
	<input type="text" value="DESCONOCIDO"/>		
	<input type="text" value="Juzgados del Centro y Otras"/>		
Dirección	<input type="text"/>	Teléfono	<input type="text"/>

3.3.2 Elija Tipo de Sujeto Apoderado, el tipo de persona va a ser "Natural"

Sujetos Procesales

Tipo de Sujeto *	<input type="text" value="Seleccione..."/>	Tipo de persona *	<input type="text" value="Seleccione..."/>
Tipo Documento *	<input type="text" value="Seleccione..."/>	Número Documento *	<input type="text"/>
Tipo de discapacidad *	<input type="text" value="Apoderado"/>		
	<input type="text" value="Demandado"/>		
	<input type="text" value="Demandante"/>		

3.3.3. Digite el número de documento, si es válido se llena automáticamente los datos para validar correo para notificación, de lo contrario muestra “Error Consulta Apoderado”

Sujetos Procesales			
Tipo de Sujeto *	Apoderado	Tipo de persona *	NATURAL
Tipo Documento *	CÉDULA DE CIUDADANÍA	Número Documento *	987654321
			El Apoderado cuenta con tarjeta profesional. Abogado Vigente.
Primer Nombre *	prueba	Segundo Nombre	abogado
Primer Apellido *	desarrollo	Segundo Apellido	documento
Tipo de discapacidad *	No Aplica		
Dirección	avenida Prueba 1 2 3	Teléfono	3009876543
Correo para notificaciones *	prueba@abogado.com	Confirmación de Correo para notificaciones *	
<p>Validar correo para notificaciones</p>			

Error Consulta Apoderado

El documento no posee Tarjeta Profesional y/o Licencia Temporal

CONTINUAR

Si por algún motivo se debe eliminar algún sujeto, haga clic en el botón eliminar.

Tipo Persona	Tipo Sujeto	Documento de Identidad	Apellidos Nombres / Razón Social	Dirección	Teléfono	Correo Electrónico	Tipo de Discapacidad	Acción
NATURAL	Demandante	CC - 123456789	PRUEBAS PRUEBAS			qwe@qwe.qwe	No Aplica	Eliminar
JURÍDICA	Demandado	DESCONOCIDO	prueba	Juzgados del Centro Calle falsa 1 2 3	3001234567			Eliminar
NATURAL	Apoderado	CE - 123456879	Prueba abogada	Carrera falsa 1 2 3	1234567	asd@asd.asd	No Aplica	Eliminar

Seguidamente, se mostrará la ventana emergente, en la cual pregunta si quiere eliminar el Accionado o Demandado, con las opciones de Aceptar o de cancelar.

procesojudicial.ramajudicial.gov.co dice

Esta seguro que quiere eliminar el registro

La tabla se actualizará mostrando los sujetos asociados a la demanda.

4. Para iniciar la carga de los archivos en Formato PDF, se debe realizar el siguiente procedimiento:

a. Busque el archivo que va a subir al sistema, haciendo clic en el botón “Seleccionar archivo”.

Archivos Adjuntos

Se debe adjuntar como mínimo 1 archivo, el * tamaño no puede se superior a 50 MB

Capacidad de Cargue 50 MB

Tipo Archivo

Ninguno archivo selec.

Los archivos permitidos son:

TEXTO	PDF
TEXTO	DOCX
TEXTO	DOC
IMAGEN	JPEG
IMAGEN	JPG
IMAGEN	JPE
IMAGEN	JPG2
IMAGEN	TIFF
AUDIO	MP3
AUDIO	WAV
VIDEO	MPG
VIDEO	MP1
VIDEO	MP2
VIDEO	MP3
VIDEO	M1V
VIDEO	M1A
VIDEO	M2A
VIDEO	MPA
VIDEO	MPV
VIDEO	MP4
VIDEO	MPEG
VIDEO	M4V

b. Seleccione el tipo de archivo.

Archivos Adjuntos

Se debe adjuntar como mínimo 1 archivo, el * tamaño no puede ser superior a 50 MB

Capacidad de Cargue 50 MB

Tipo Archivo

Seleccione... ▼

- Seleccione...
- ANEXOS
- DEMANDA
- PODERES
- PRUEBA

Agregar Archivo

- c. Una vez cargue el archivo, haga clic en el botón “Agregar Archivo”.
- d. Una vez sea agregado el archivo, éste aparecerá en una tabla en la que se mostrará con los datos correspondientes a:
 - Nombre del Archivo con fecha y hora que se sube al sistema.
 - Tamaño en MB del archivo y el formato.
- e. Si por algún motivo se debe eliminar un archivo, haga clic en el botón “Eliminar”.

Nombre	Tamaño(MB)	Formato	Acción
ANEXOS12082022_151256.pdf	0.15	pdf	Eliminar
DEMANDA12082022_151306.docx	1.45	docx	Eliminar

- f. Seguidamente, se mostrará la ventana emergente, en la cual pregunta si quiere eliminar el archivo, con las opciones de Aceptar o de cancelar.

procesojudicial.ramajudicial.gov.co dice

Esta seguro que quiere eliminar el Archivo:

Aceptar

Cancelar

- g. La tabla se actualizará mostrando el/los Archivo(s) adjuntos asociados a la demanda.

NOTA: No olvide que debe adjuntar como mínimo un archivo, de lo contrario el registro de la demanda no se podrá llevar a cabo.

5. Una vez diligenciada toda la información, confirmar los datos ingresados con la marcación en el Captcha
6. Posterior a la confirmación de los datos, dar clic en el botón enviar con el fin de que el sistema haga el registro de toda la información diligenciada.

✓ No soy un robot reCAPTCHA Privacidad - Condiciones

ENVIAR

Por favor abrir con los siguientes navegadores:
GOOGLE CHROME, MOZILLA FIREFOX, MICROSOFT EDGE, OPERA, SAFARI.

7. Seguidamente El sistema muestra los datos ingresados en una ventana para confirmar los datos.

Confirmar Datos

Departamento: BOGOTA
Ciudad: BOGOTA, D.C.
Especialidad: CIVIL MUNICIPAL DE PEQUEÑAS CAUSAS Y COMPETENCIA MÚLTIPLE - MÍNIMA CUANTÍA
Clase Proceso: 41-03-05 DESPACHO COMISORIO (Acuerdo 10832-17 directamente a la Alcaldía Local competente)

Tipo Sujeto: Demandante
Persona Natural: PRUEBAS PRUEBAS
CÉDULA DE CIUDADANÍA: 123456789,
Correo Electrónico: RAFICOMA@GMAIL.COM
Dirección: Q1W2E3R4T5Y
Teléfono: 1234578
Tipo de discapacidad: No Aplica

Tipo Sujeto: Demandado
Persona Jurídica: qwe
Tipo Documento: Desconocido
Correo Electrónico:
Localidad del Demandado: Juzgados del Centro y Otras
Dirección: calle 1

SI NO

8. Seguidamente el sistema le va a informar que su información será enviada a la oficina judicial o dependencia receptora para realizar el trámite para el envío al juez del caso.

A través de este portal solo se recibe la acción, demanda o solicitud que luego será enviada al juez competente.

Se recogen unos datos básicos en el formulario y en los documento(s) que anexe debe incluir la demanda, acción o solicitud, y eventuales anexos.

Recuerde que debe cumplir con los requisitos legales para la presentación de cada acción.

Las comunicaciones, notificaciones, decisiones, recursos, incidentes se tramitarán por los medios más expeditos que establezca el juez competente, con prevalencia del correo electrónico institucional.

¿Esta seguro que desea continuar?

SI **NO**

9. El sistema va a indicar la recepción satisfactoria del registro indicando un código específico de recibo de la acción de demanda y un correo electrónico de confirmación del recibo.

Recepción de Demanda en Línea

Su Demanda ha sido recibida con éxito con el número de recibo: 37

FINALIZAR

Soporte Técnico

En caso de tener inconvenientes para el acceso o funcionamiento del aplicativo web de recepción de demandas, podrá comunicarse con:

Línea de atención: 5189923

Extensiones. 9923 - 9971

Correo: soportedemandaenlinea@deaj.ramajudicial.gov.co

Horario de atención: Lunes a Viernes de 08:00 a.m. a 06:00 p.m.

Este soporte no podrá darle información sobre su trámite de demanda, pues esto hace parte directamente de la competencia del juez.

FECHA	CAMBIO	VERSIÓN
Junio 2020	Documento inicial.	01
Agosto 2022	Actualización Documento	02