



Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

Unidad de Informática de la DEAJ

Manual de Usuario del Aplicativo de Firma Electrónica

#FirmaElectrónica



¿En qué consiste la solución de firma electrónica?

En general Firma Electrónica es aquella que emplea métodos tecnológicos para identificar al autor o partícipe del mensaje o documento.

En el caso de la solución desarrollada para la Rama Judicial, se basa en el uso de credenciales (usuarios y contraseñas) y un método de código cifrado.

También es una solución que puede ser usada por los usuarios firmantes en la Rama Judicial con independencia de un sistema de información o gestión procesal, pues funciona a través de un aplicativo web institucional independiente.

Los servidores judiciales, con calidad de firmantes institucionales, para hacer uso del aplicativo de firma deben contar con cuenta de correo institucional de su titularidad.

Su funcionamiento permite cargar al aplicativo Web de firma electrónica, el documento en formato Word sobre el cual se desea plasmar la firma electrónica. El aplicativo permitirá generar el documento en formato PDF firmado electrónicamente a partir de un mecanismo de cifrado seguro y confiable que permite asegurar la identidad del firmante, la integridad y no alteración del documento firmado y su disponibilidad.

El aplicativo será administrado por la Unidad de Informática de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y, por ende, la administración de las cuentas de usuario igualmente estará a su cargo.

El presente Manual presenta a los servidores de la Rama Judicial con condición de firmante institucional (magistrado, juez, secretario, director ejecutivo, director seccional, director administrativo, jefe de dependencia, coordinador seccional o administrativo, u otro firmante institucional), la orientación sobre el manejo del aplicativo web de firma electrónica, una vez el servidor judicial firmante cuente con usuario creado de firma electrónica:



IMPORTANTE: Antes de iniciar por favor recuerde que debe tener una cuenta de usuario del aplicativo de firma electrónica. Para conocer cómo hacerlo por favor revisar el “procedimiento solicitud, modificación e inactivación de usuarios para el aplicativo de firma electrónica”.





Contenido

¿En qué consiste la solución de firma electrónica?.....	2
Guía para acceder al sistema de firma electrónica	5
Acceso al aplicativo	5
Firmar un documento	10
Enviar el documento firmado.....	19
Validar el documento.....	22
Soporte técnico	28

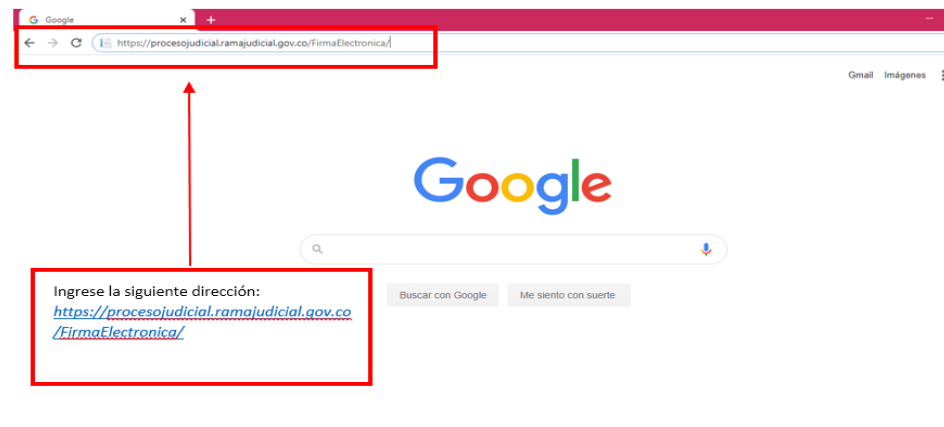
Guía para acceder al sistema de firma electrónica

Acceso al aplicativo

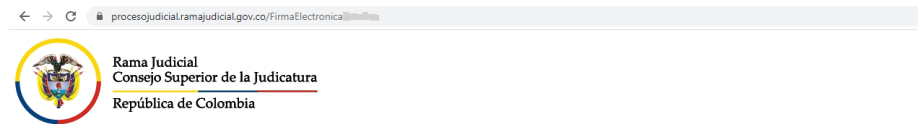
1. Por medio de su navegador de internet (ya sea Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox) los cuales encontrará en la parte inferior de su pantalla.



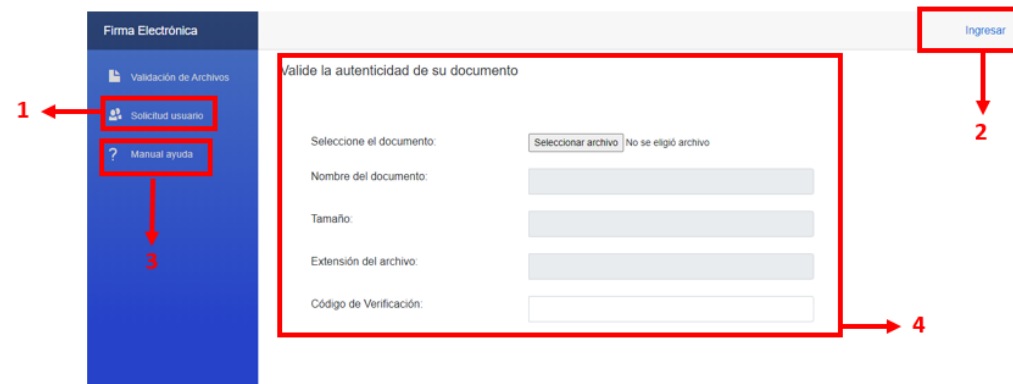
2. Por favor escriba la siguiente dirección en la URL: <https://procesojudicial.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica/>



3. Al iniciar la página lo primero que va a observar es el escudo de la Rama Judicial, espere unos segundos hasta que cargue la página de inicio del aplicativo.



Cuando esta cargue va encontrar en pantalla las siguientes opciones:



- (i) **Solicitud de usuario:** con esta opción puede usted descargar el formulario llamado “formato único para la creación, modificación e inactivación de usuarios para el aplicativo de firma electrónica”, y para adelantar el procedimiento de solicitud, modificación e inactivación de usuarios para el aplicativo de firma electrónica.
- (ii) **Ingresar:** en esta opción el sistema le cargará un recuadro en donde le solicitará su usuario y contraseña, cuando ya cuente con estos.

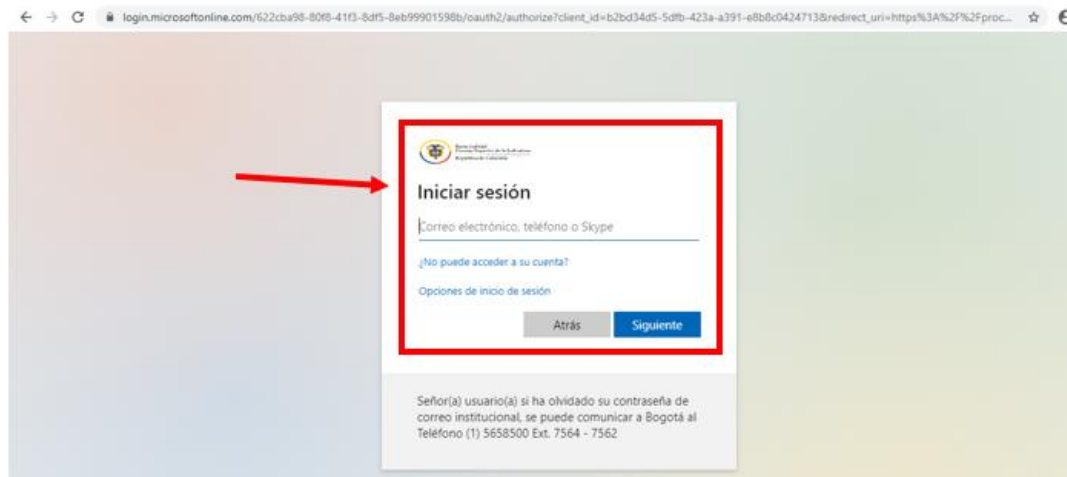
- (iii) **Manual de ayuda:** podrá descargar los manuales paso a paso sobre el funcionamiento del aplicativo, el procedimiento de solicitud, modificación e inactivación de usuarios para el aplicativo de firma electrónica y allí encontrará igualmente los números de soporte.
- (iv) **Verificación y autenticidad del documento:** El aplicativo cuenta con un módulo en el cual, el interesado puede hacer la verificación de la autenticidad e integridad del documento electrónico. Puede dirigirse al paso número diez en el manual.

4. Al dar clic en la opción de **“ingresar”**, aparecerá en pantalla de inicio el siguiente recuadro que dice **“iniciar sesión”**.

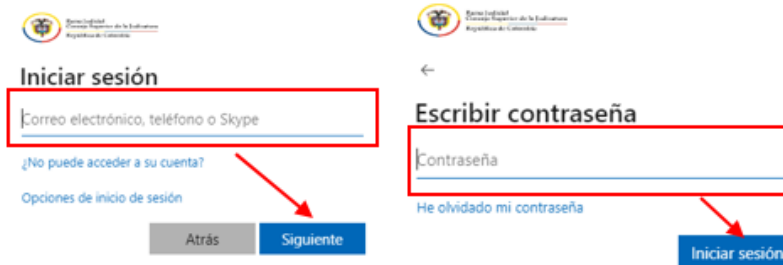
The screenshot displays the 'Firma Electrónica' application interface. On the left is a blue sidebar with navigation options: 'Validación de Archivos', 'Solicitud usuario', and 'Manual ayuda'. The main content area is titled 'Valide la autenticidad de su documento'. It contains a form with the following fields and controls:

- 'Seleccione el documento:' with a 'Seleccionar archivo' button and the text 'No se eligió archivo'.
- 'Nombre del documento:' with a text input field.
- 'Tamaño:' with a text input field.
- 'Extensión del archivo:' with a text input field.
- 'Código de Verificación:' with a text input field.

A red arrow points from the top right of the interface to a button labeled 'Ingresar', which is highlighted with a red rectangular box.



5. Allí le aparecerán los siguientes recuadros solicitando el **“usuario y contraseña”**.



Por favor ingrese el **usuario y la contraseña** con la que normalmente inicia sesión en su correo electrónico institucional de clic en **“iniciar sesión”**.

Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

Iniciar sesión

¿No puede acceder a su cuenta?

Opciones de inicio de sesión

Atrás **Siguiete**

Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

← [redacted]@deaj.ramajudicial.gov.co

Escribir contraseña

He olvidado mi contraseña

Iniciar sesión

6. Al ingresar al aplicativo va a observar la pantalla de inicio la cual tiene las siguientes opciones:

Firma Electrónica

Subir Archivos

+Agregar documento para Firma Electrónica

Archivos Firmados

Nombre del Archivo	Reseña del documento	Fecha
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Salir Ayuda

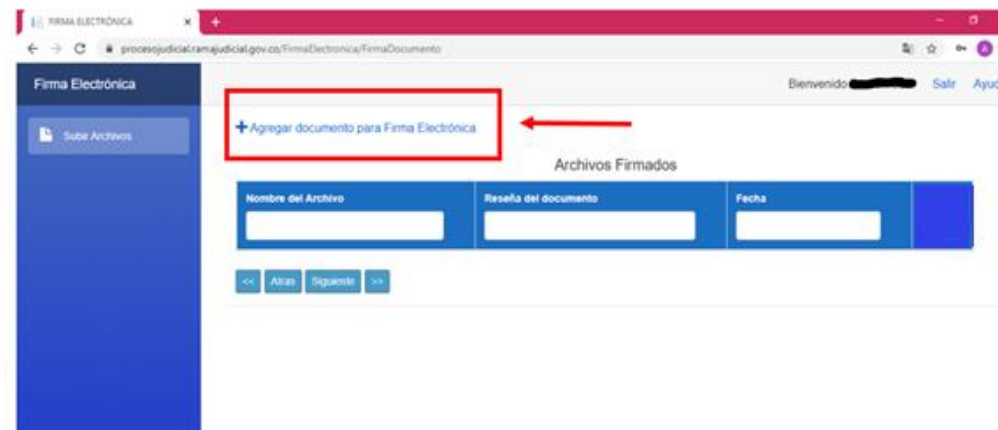
1 2 3 4

1. **Subir Archivos:** menú para regresar a la página inicial del aplicativo.
2. **Agregar documento para firma electrónica:** allí ingresará cuando necesite firmar algún documento.

3. **Salir y Ayuda:** el botón de **salir** lo sacará del aplicativo y el de **ayuda**, lo llevará al manual paso a paso donde encontrará los números de mesa de servicios por si tiene inconvenientes.
4. **Menú principal de archivos:** el aplicativo le mostrará la cantidad de archivos que ha firmado, el nombre, la reseña y la fecha de su creación.

Firmar un documento

7. Para firmar un documento por medio de firma electrónica, por favor de clic en la opción que dice “**Agregar documento para firma electrónica**”.



Allí se desplegará una ventana nueva, la cual le mostrará las siguientes opciones:

Firma Electrónica

Bienvenido [Avatar] Salir Ayuda

Subir Archivos

Firmar Documento Electrónicamente

← Volver

Seleccione el documento: No se eligió archivo

Nombre del documento:

Tamaño:

Extensión del archivo:

Reseña documento:

Por favor de clic en la opción **“seleccione el documento”** y suba el documento que requiere firmar. Tenga en cuenta que el aplicativo solamente admite documentos en formato “Word” es decir con las extensiones “.doc”, “.docx”. Como lo muestran las siguientes imágenes.

Firma Electrónica Bienvenido [Nombre] Salir Ayuda

Subir Archivos

Firmar Documento Electrónicamente

[← Volver](#)

Seleccione el documento: No se eligió archivo

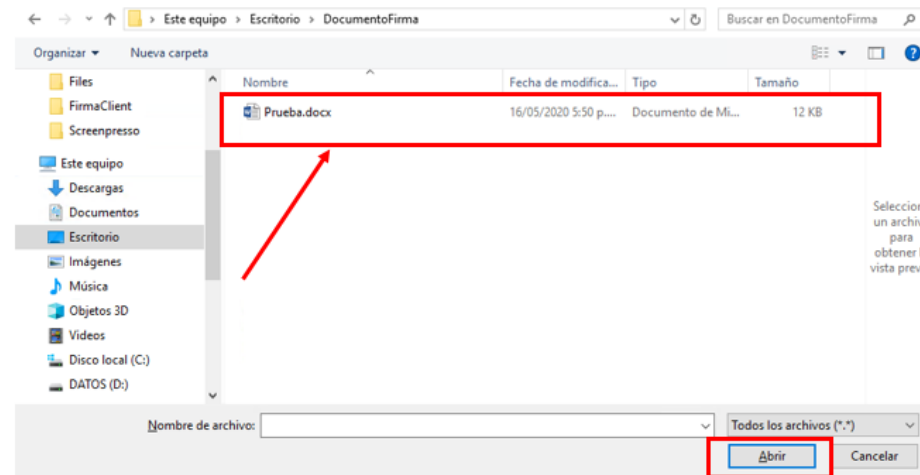
Nombre del documento:

Tamaño:

Extensión del archivo:

Reseña documento:

Se abrirá una ventana en la cual debe buscar el archivo que requiere firmar y de clic en **“abrir”**:



Se subirá automáticamente el archivo, en formato Word. Seguidamente por favor en el campo que dice **“Reseña Documento”** ingrese un nombre con el cual usted reconozca el archivo en el aplicativo ejemplo **“solicitud de vacaciones”** y de clic en **“firmar documento”**

Firma Electrónica

Bienvenido [usuario] [usuario] Salir Ayuda

Subir Archivos

Firmar Documento Electrónicamente

[← Volver](#)

Seleccione el documento: Prueba.docx

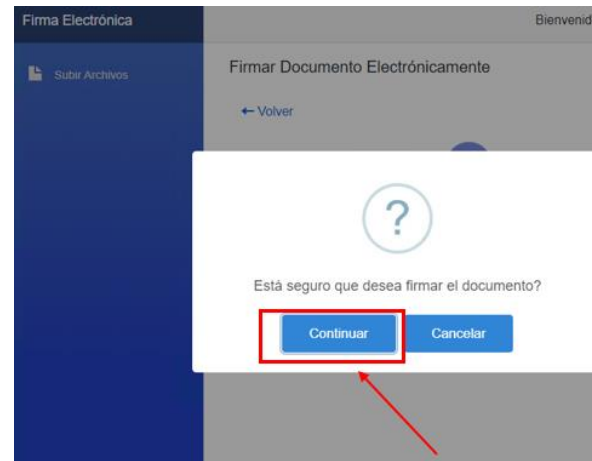
Nombre del documento:

Tamaño:

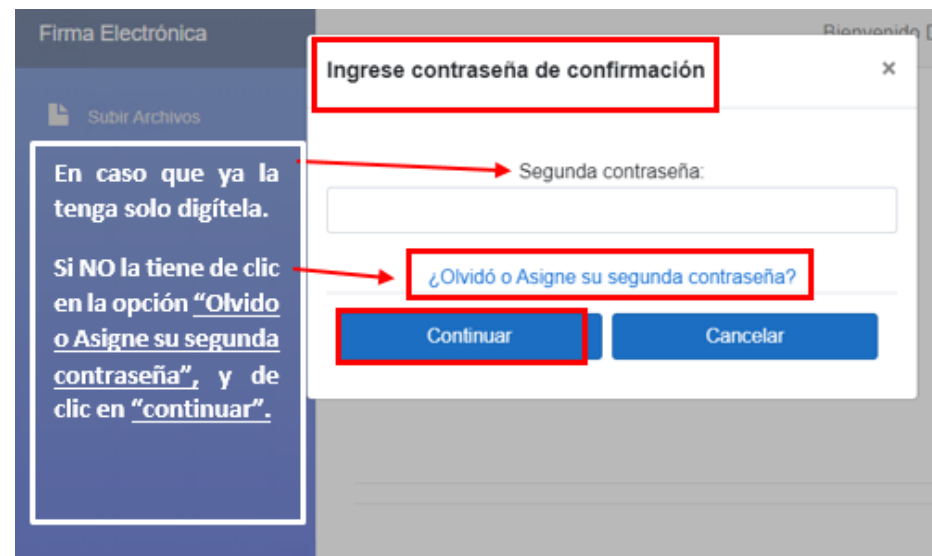
Extensión del archivo:

Reseña documento:

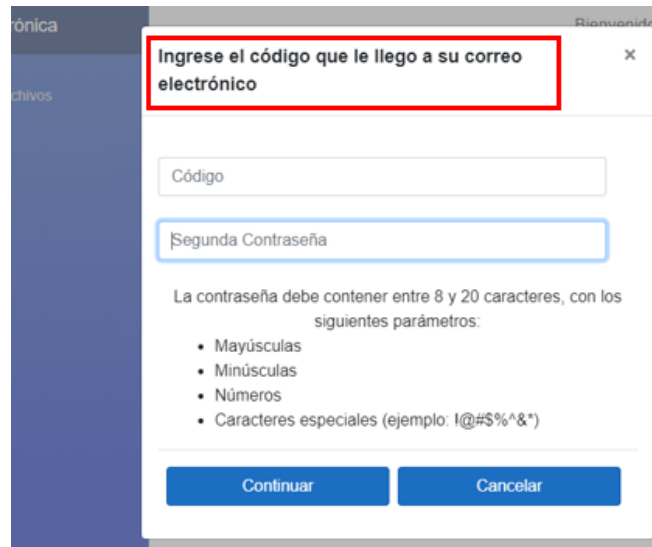
Confirme la operación dando clic en **“continuar”**



8. Le aparecerá en pantalla la opción que dice **“ingrese contraseña de confirmación o segunda contraseña”**. Por favor si ya la tiene digítela, en caso que NO la tenga de clic en **“olvido o asigne su segunda contraseña”** y **“continuar”**.



Después aparecerá otra ventana que le solicita un “**código**” este le llegará de manera automática a su correo electrónico y deberá digitarlo. Por favor revise su bandeja de entrada.



Ingresa el código que le llegó a su correo electrónico

Código

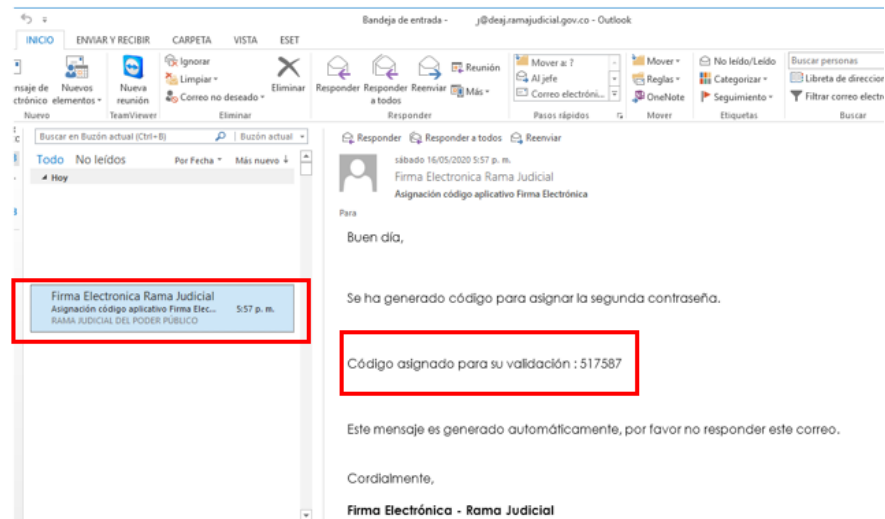
Segunda Contraseña

La contraseña debe contener entre 8 y 20 caracteres, con los siguientes parámetros:

- Mayúsculas
- Minúsculas
- Números
- Caracteres especiales (ejemplo: !@#\$%^&*)

Continuar Cancelar

Correo electrónico institucional:



Una vez tenga **el código de verificación, dígitelo** en el campo que le solicita el aplicativo, y **crea la segunda contraseña** con los parámetros que le indican (Ejemplo: Papaya2020+), y de clic en **“continuar”**.

Electrónica

Subir Archivos

Bienvenido D

Ingrese el código que le llegó a su correo electrónico

517587

La contraseña debe contener entre 8 y 20 caracteres, con los siguientes parámetros:

- Mayúsculas
- Minúsculas
- Números
- Caracteres especiales (ejemplo: !@#\$%^&*)

Continuar Cancelar

El sistema le informará que ya se **“asignó con éxito”** la segunda contraseña. Nuevamente le solicitará **“ingresar la segunda contraseña”** que acabó de crear, así que digítela y de clic en **“continuar”**.

Ingrese el código que le llegó a su correo electrónico

517587

✓

Segunda contraseña asignada con éxito

Continuar

Continuar Cancelar



9. El aplicativo le mostrará un mensaje en pantalla mientras carga el documento.



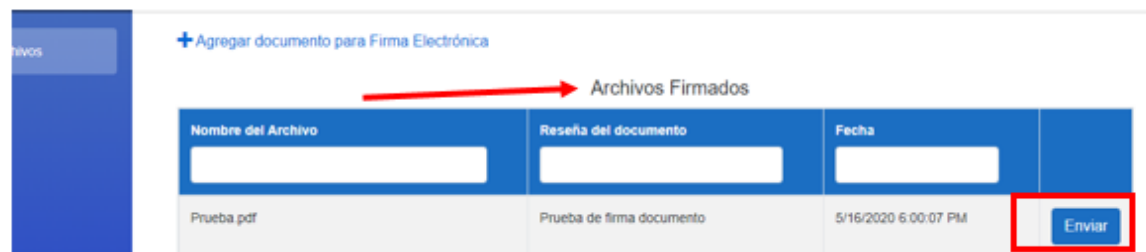
Cuando termine de cargar el documento, mostrará nuevamente un mensaje que le indica que el **“Documento firmado y enviado a su correo con éxito”** y puede dar clic en **“continuar”**.

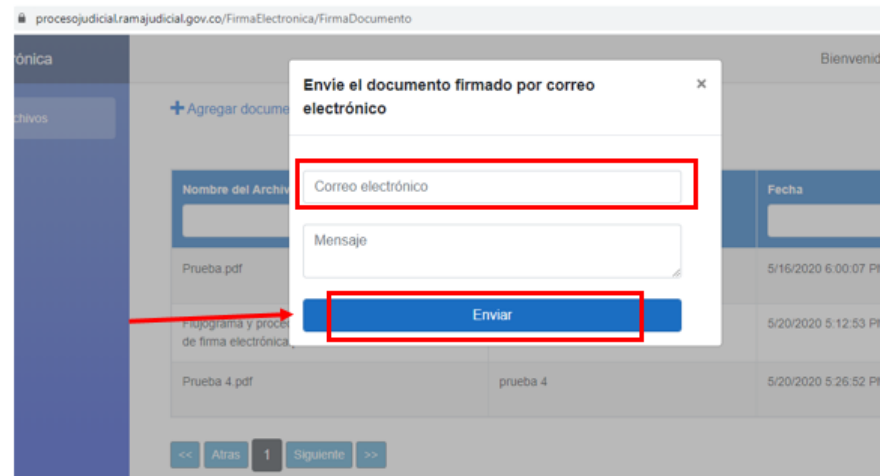


Seguidamente en Menú principal de archivos **“Archivos Firmados”** podrá observar el archivo que acabó de generar como firmado y si lo desea puede enviar vía correo electrónico al destinatario o destinatarios que requieran ser comunicados del archivo firmado.

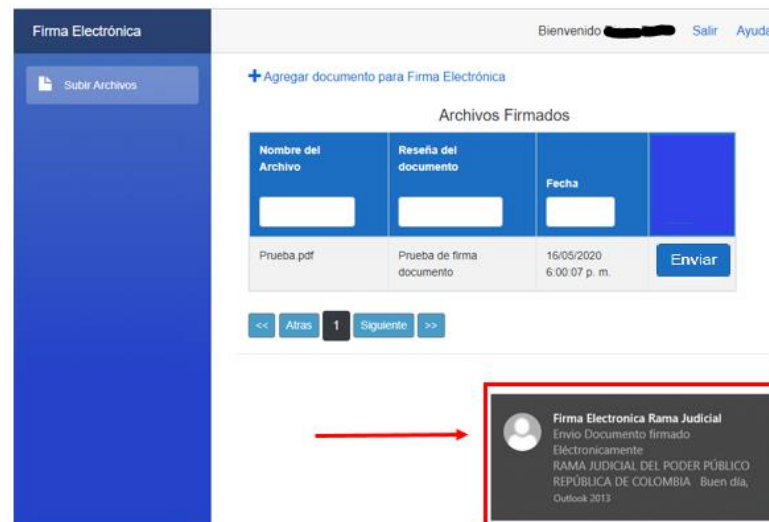
Enviar el documento firmado

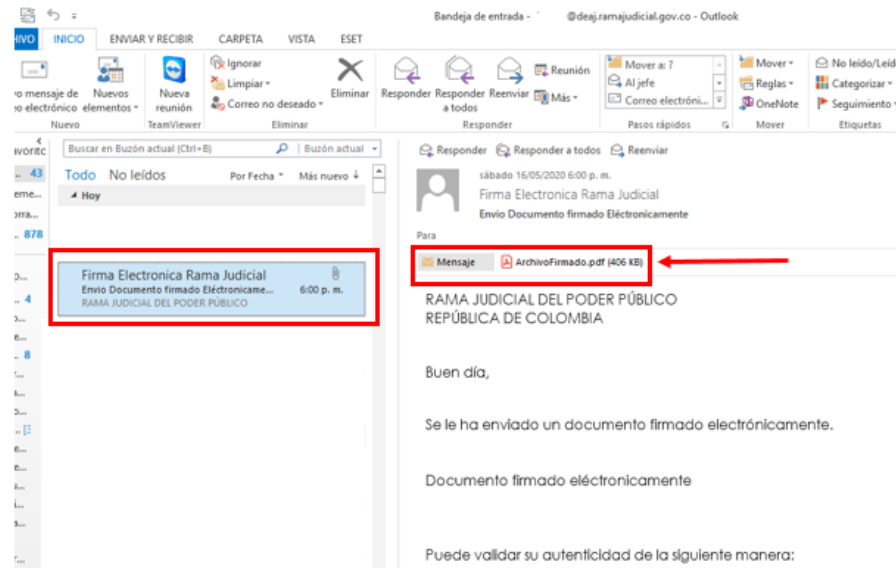
Dando clic en **“Enviar”** se desplegará una ventana, en la cual debe registrar el correo electrónico de la persona a la cual le va compartir el documento y tiene un campo de texto libre para incluir el mensaje que desee para el destinatario.



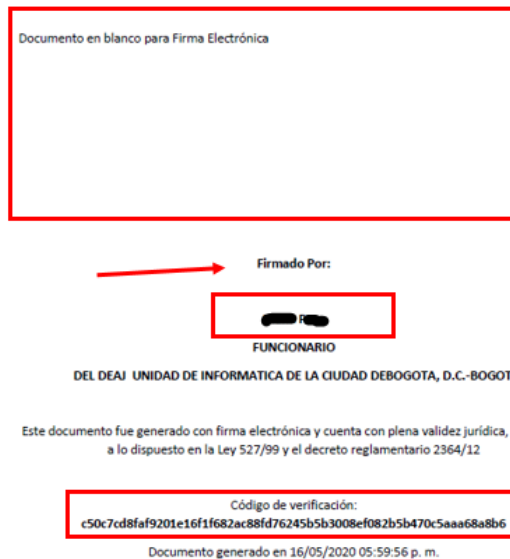


Si lo requiere descargar lo puede hacer desde su correo electrónico institucional para que pueda **descargar el documento firmado en formato PDF.**



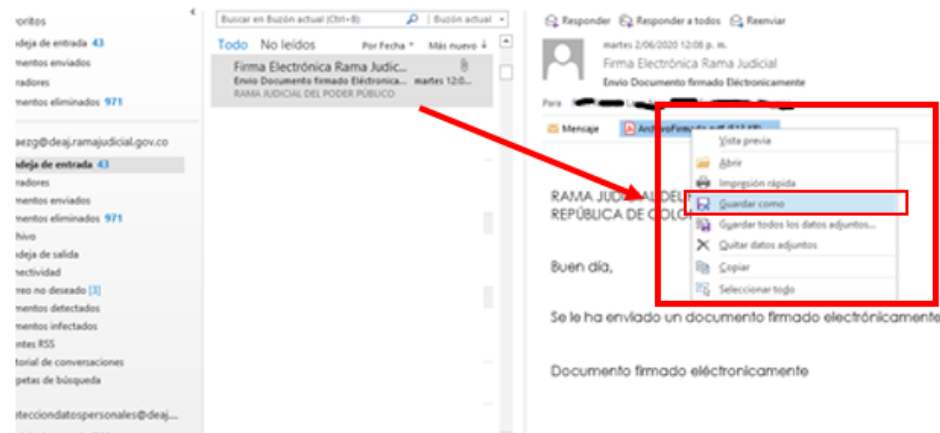


El documento firmado adjunto, tendrá el contenido que usted haya trabajado (en este se encuentra vacío, puesto que se está haciendo un ejemplo), el nombre y cargo del servidor judicial que firma el documento y el código de verificación que hace constar que es un documento válido y con el cual, cualquier interesado al que se le haya enviado el documento, puede validar su autenticidad e integridad.



Validar el documento

10. El aplicativo cuenta con un módulo en el cual, el interesado puede hacer la verificación de la autenticidad del documento electrónico. Si el firmante o el destinatario del documento firmado desea realizar la validación del documento, por favor ingrese al correo electrónico a través del cual le llegó el documento firmado. Primero, es necesario que descargue y guarde en su equipo el documento anexo firmado.

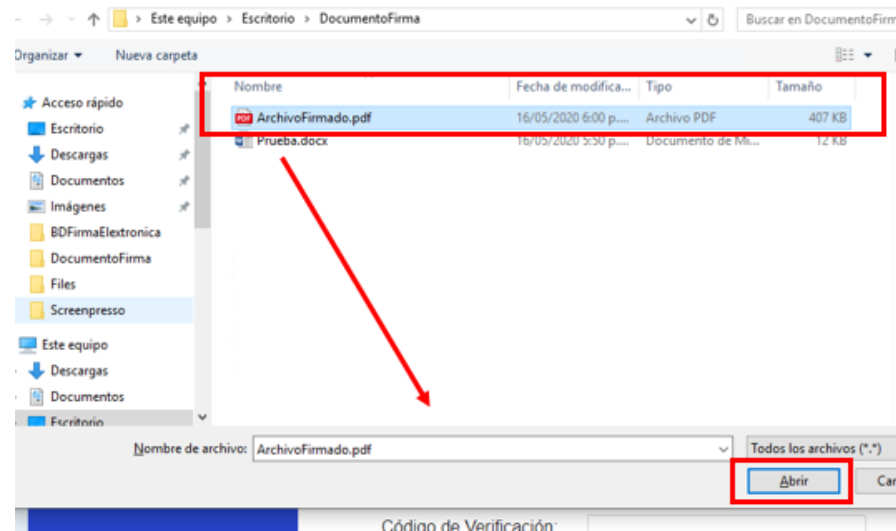


Luego, en el cuerpo del correo podrá ver que hay un *link* en el cual se indica que, si desea **“validar la autenticidad del documento”** de **“clic”**, y lo llevará nuevamente al aplicativo, mostrándole la opción de **“valide la autenticidad de su documento”**.



The screenshot shows a web interface for document verification. At the top right, there is a "Login" link. Below it, a red box highlights the heading "Valide la autenticidad de su documento". Underneath, another red box highlights a section containing the text "Seleccione el documento:" followed by a "Seleccionar archivo" button and the text "No se eligió archivo". Below this are four input fields: "Nombre del documento:", "Tamaño:", "Extensión del archivo:", and "Código de Verificación:", each with a corresponding text input area.

De clic en **“seleccionar archivo”**, seguidamente se abrirá otra ventana en donde usted deberá seleccionar el documento ya firmado en versión pdf que tiene guardado en su equipo, y darle la opción **“abrir”**.



Una vez finalice la carga del documento, el sistema le solicitará que ingrese el **“código de verificación”** el cual podrá encontrar en la parte inferior del pdf.

Valide la autenticidad de su documento

Seleccione el documento: ArchivoFirmado.pdf

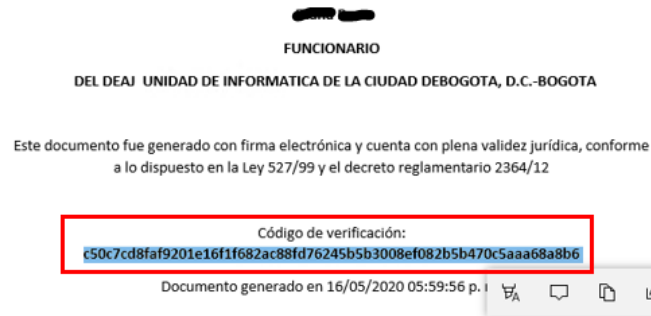
Nombre del documento:

Tamaño:

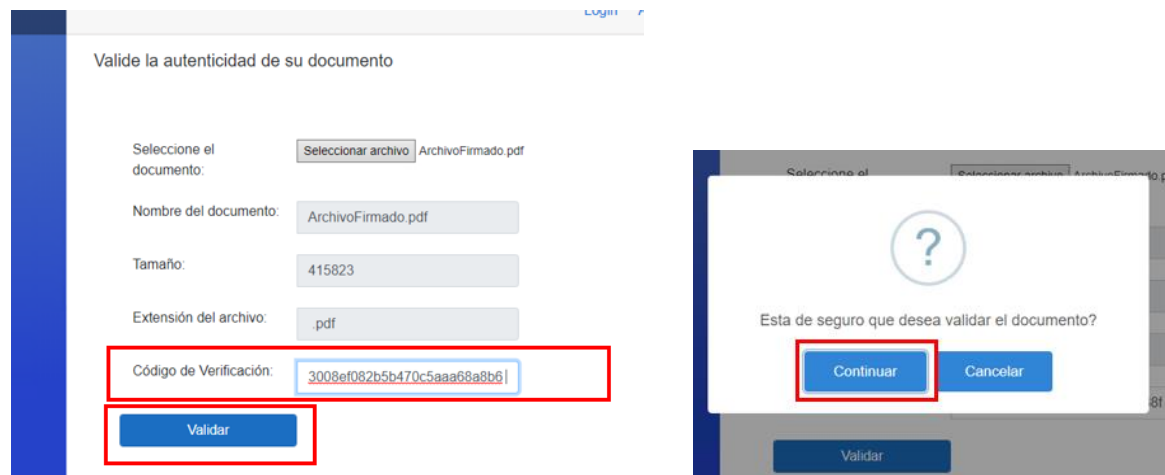
Extensión del archivo:

Código de Verificación:

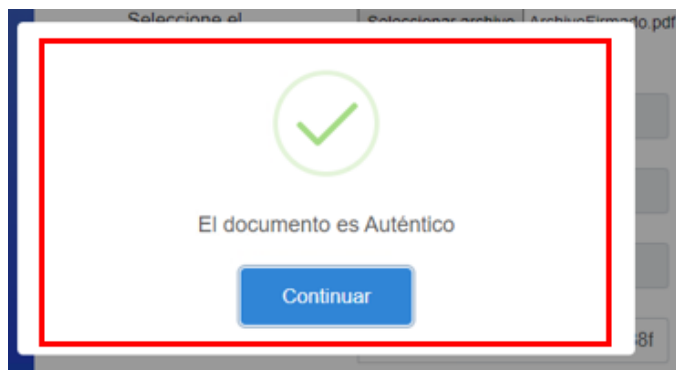
Así que puede dirigirse donde tenga guardado el archivo en firmado en pdf, ábralo y copie dicho código.



En el aplicativo por favor digite el código copiado en campo que dice **“código de verificación”** y de clic en **“validar”**. El sistema le preguntará que si está seguro de validar el documento y de clic en **“continuar”**.



Si el documento es válido el sistema le mostrará un mensaje en pantalla en donde le informa que **“el documento es auténtico”**, lo que significa que el contenido del documento fue generado mediante el aplicativo Web, que la firma es de quien dice ser. De lo contrario le indicara que el **“documento no es auténtico”**.



FECHA	CAMBIO	VERSIÓN
junio de 2020	Documento inicial.	01



Soporte técnico

En caso de tener inconvenientes para el acceso como usuario del aplicativo puede comunicarse con el ingeniero seccional que le corresponda, quien le brindará el soporte de nivel I. En caso de que el ingeniero no pueda atender su solicitud, la unidad de informática brindará el soporte nivel II y nivel III, para lo cual se tienen dispuestas las siguientes líneas de atención 5189924 – Ext: 9924 - 9972 y el correo de soporte: soportefirmaelectronica@deaj.ramajudicial.gov.co

*** Nota: Es responsabilidad de cada Seccional o Sede informar oportunamente a la Unidad de Informática de la DEAJ de cualquier cambio en los ingenieros o sus datos de contacto, con el fin de actualizar la información.**

Seccional	Ingenieros Seccionales	Número de Celular	Correo Electrónico
Armenia	Alexander Moreno Rojas	3148731269	almorenor@cendoj.ramajudicial.gov.co
Barranquilla	Auristaciano Soto Consuegra	3148731264	asotoc@cendoj.ramajudicial.gov.co
Bogotá- Cundinamarca	Dorman Quimbayo Castillo	3003795087	coorsistemasbta@cendoj.ramajudicial.gov.co
Bucaramanga	José Alfredo Sarmiento Rodríguez	3148731261	jsarmier@cendoj.ramajudicial.gov.co
Cali	Andrés Mauricio Fernández Peña	3148731258	mfernandp@cendoj.ramajudicial.gov.co
Cartagena	Luis Gabriel Gómez Rocha	3148731254	lgomezr@cendoj.ramajudicial.gov.co
Cúcuta	Luis Orlando Rojas Niño	3148733792	lrojasn@cendoj.ramajudicial.gov.co
Ibagué	Adriana Montenegro	3148733826	Amontena@Cendoj.Ramajudicial.Gov.Co
Manizales	William Hernández Chica	3148730030	coosistemasmzl@cendoj.ramajudicial.gov.co
Medellín	Sergio Giraldo	3148729987	sgiraldr@cendoj.ramajudicial.gov.co
Medellín - Quibdó	José Edgar Molina Copete	3128751759	jmolinac@cendoj.ramajudicial.gov.co



Montería	GINNA MARÍA SÁNCHEZ PUCHE	3148733795	gsanche@ceudoj.ramajudicial.gov.co
Neiva	MILLER EDUARDO MUÑOZ	3148733793	mmunozc@ceudoj.ramajudicial.gov.co
Neiva-Florencia	GERMAN GÓMEZ	3148779405	ggomezr@ceudoj.ramajudicial.gov.co
Pasto	JAIRO SOLARTE	3149731270	coordadmpasto@ceudoj.ramajudicial.gov.co
Pereira	CARLOS CHAVARRO	3148731278	cchavarc@ceudoj.ramajudicial.gov.co
Popayán	JAIRO ALEJANDRO GUEVARA COLLAZOS	3148779396	jguevarc@ceudoj.ramajudicial.gov.co
Riohacha	JOSÉ JAIRO JIMÉNEZ QUINTERO	3148780668	vsalasg@ceudoj.ramajudicial.gov.co
San Andrés Islas	MARIO GREGORIO FERNÁNDEZ	3148779380	mfernandm@ceudoj.ramajudicial.gov.co
Santa Marta	DARÍO ORTEGA	3148781919	dortegal@ceudoj.ramajudicial.gov.co
Sincelejo	FRANKLIN MANUEL BRUN MARTÍNEZ	3148780664	fbrunm@ceudoj.ramajudicial.gov.co
Tunja	CARLOS CICHACA	3148731309	coorsistemastun@ceudoj.ramajudicial.gov.co
Valledupar	ADALBERTO CORONEL	3232901680 - 3148734298	acoroneb@ceudoj.ramajudicial.gov.co
Villavicencio	AYMER MORENO RENGIFO	3148779366	amorenor@ceudoj.ramajudicial.gov.co
Corte Constitucional	ISSAC SÁENZ	-	isaacs@corceconstitucional.gov.co
Corte Suprema de Justicia	MARIA ASENETH QUINTERO BERNATE	-	asenethq@corcesuprema.ramajudicial.gov.co
Consejo Superior de la Judicatura	HECTOR ARMANDO BAQUERO BARRERA	-	hbaquerb@consejosuperior.ramajudicial.gov.co
Consejo de Estado	PABLO ENRIQUE MONCADA SUAREZ	-	pmoncadas@consejoestado.ramajudicial.gov.co
DEAJ	-	5189924 – Ext: 9924 - 9972	soportefirmaelectronica@deaj.ramajudicial.gov.co