

GUÍA VENTANILLA DE ATENCIÓN VIRTUAL

¡ADVERTENCIA!

Al momento de acceder a los servicios que ofrece la Ventanilla de Atención Virtual del Consejo de Estado puede variar un poco el procedimiento al aquí descrito, atendiendo que constantemente se están incluyendo mejoras.

La Secretaría de la Sección Primera del Consejo de Estado lo invita a que realice los principales trámites y consultas sobre los procesos que se tramitan a través de esta secretaría, así como en las demás, a través de la **VENTANILLA DE ATENCIÓN VIRTUAL** implementada por el Consejo de Estado, la cual está a su disposición vía internet las 24 horas del día, los 7 días de la semana.

Para el efecto, ingrese al sitio web <http://relatoria.consejodeestado.gov.co:8087/> y seleccione el trámite o consulta que desea realizar, entre los que se destacan: **1º** recepción de demandas nuevas o recursos que deban ser presentados directamente por el recurrente ante la Corporación, **2º** solicitud de autorización de acceso a SAMAI, **3º** radicación de escritos y/o memoriales, **4º** solicitud de copias, **5º** agendamiento de citas virtuales y **6º** consulta de los listados de notificación por estado, notificación por estado sentencias, traslados, fijaciones en lista y edictos.

Para conocer como acceder a alguno de los anteriores servicios haga clic sobre la imagen en el recuadro rojo y siga las instrucciones.

The screenshot shows the SAMAI Virtual Attention Window interface. At the top, there is a navigation bar with the SAMAI logo and links for Inicio, Contáctenos, Preguntas frecuentes, and the Consejo de Estado logo. Below the navigation bar, the main heading is "VENTANILLA DE ATENCIÓN VIRTUAL" with a sub-note: "Esta ventanilla es exclusiva para procesos del Consejo de Estado, Tribunales y Juzgados de la Jurisdicción Contenciosa administrativa que cuentan con SAMAI." The interface is divided into several sections:

- Consejo de Estado: Recepción de demandas y acciones especiales:** Contains three buttons: "Tutelas y Hábeas Corpus", "Para la Sala de Consulta", and "Otras demandas". A red box highlights "Otras demandas" with a red arrow and the number "1" pointing to it.
- Tribunales y Juzgados: Recepción de demandas y acciones especiales:** Contains two buttons: "Tutelas y Hábeas Corpus" and "Otras demandas".
- Solicitudes y otros servicios en línea:** Contains six buttons: "Acceso a expedientes" (highlighted with "2"), "Memoriales y/o escritos" (highlighted with "3"), "Copias" (highlighted with "4"), "Cita virtual" (highlighted with "5"), and "Otros servicios en línea".
- Cartelera virtual:** Contains six buttons: "Estados", "Estados sentencia", "Traslados", "Fijación en lista", "Edictos", and "Consulta de procesos". A large red box highlights the entire "Cartelera virtual" section with the number "6" above it.

Además, si no es usuario registrado en SAMAI, lo invitamos a que realice, de preferencia, la **consulta de procesos** a través de la página web del Consejo de Estado.



Este servicio permite presentar demandas de forma sencilla y remota, además, envía el acuse de recibo al demandante al correo electrónico registrado.

Previo a presentar una demanda

Antes de presentar una demanda o un recurso en la Secretaría de la Sección Primera del Consejo de Estado tenga en cuenta:

1. En el Reglamento Interno del Consejo de Estado ([Acuerdo 080 de 2019](#)) encontrará la distribución y asignación de los procesos entre las diferentes Secciones.
2. A través de la **Secretaría General** se tramitan las acciones de tutela, los hábeas corpus, las acciones populares y de grupo, así como los controles inmediatos de legalidad que sean competencia de la Sección Primera; en consecuencia, dichas demandas **debe presentarlas ante esa Secretaría**.
3. Si ya presentó ante otra secretaría o por otro medio la misma demanda **NO debe presentarla nuevamente**.
4. Tenga disponible la información que debe diligenciar en el formulario. Se sugiere que cree un archivo de texto con dicha información para pueda copiarla y pegarla; así, evitará errores de digitación y ganará tiempo.

La siguiente es la información del formulario:

ACTOS ACUSADOS: Determine clara y sucintamente el acto acusado por su nombre, nomenclatura, fecha y autoridad que lo expidió; en caso de que no se acuse todo el acto, indique cuál es el aparte demandado.

En caso de que se trate de un recurso o trámite que deba ser presentado directamente ante el Consejo de Estado (ej. recurso extraordinario de revisión), describa claramente de que recurso se trata, la autoridad que expidió la providencia o que debería expedirla, el número único de radicación del proceso en el cual se ha venido surtiendo el trámite de instancia y el acto acusado.

CLASE DE PROCESO: Indique el medio de control que presenta o la clase de recurso.

CON SOLICITUD DE SUSPENSIÓN PROVISIONAL: Indique si la demanda tiene solicitud de medida cautelar.

ACTOR(ES): Indique el nombre, clase y número documento de identidad, correo electrónico, dirección y ciudad, teléfono de cada uno de los demandantes,

APODERADO JUDICIAL, REPRESENTANTE, AGENTE OFICIOSO, ETC.: Indique el nombre, clase y número documento de identidad, tarjeta profesional, correo electrónico, dirección y ciudad, teléfono.

DEMANDADO(S): Indique el nombre, clase y número documento de identidad, tarjeta profesional, correo electrónico, dirección y ciudad, y teléfono.

5. Tenga listos los archivos que componen la demanda (escrito de demanda, acto acusado, pruebas, certificados, poderes, pruebas, anexos, etc.), los cuales podrá adjuntar en formatos pdf,.docx,.doc y .xlsx con un tamaño máximo de 20 MB cada uno.

Para el efecto, se sugiere que **prefiera los archivos en formato .pdf**¹ y los agrupe en una carpeta específica, lo anterior evitará que alguno se quede sin adjuntar y ganará tiempo.

Si a bien lo tiene, los archivos que excedan el tamaño permitido podrá comprimirlos o fragmentarlos en varios que no excedan los 20 MB.

Además, si cuenta con un servicio seguro de almacenamiento permanente en la nube que permita la descarga de archivos a terceros (ej. iCloud, Google Drive, OneDrive, entre otros), podrá cargar o subir allí los archivos, tanto los que excedan los 20 MB como los que se encuentren en un formato no permitido (ej. formato de video .mp4, de audio .mp3, de imagen .JPEG, .BMP, .GIF, .PNG, .PSD, y .TIFF, entre otros); luego comparta los vínculos que permiten la descarga de los archivos en un documento .pdf y adjúntelo con la presentación de la demanda.

En este último evento, tenga en cuenta que los archivos que comparta a través del almacenamiento en la nube están sujetos a que se puedan descargar y abrir en la secretaría; por lo precedente se sugiere que antes de compartir los vínculos verifique que cuenten con los permisos necesarios para la descarga y que funcionan, así como que no se trate de formatos poco comunes o que necesiten de un software especializado para abrirlos.

Procedimiento presentación de una demanda

Verificado y realizado lo anterior, ya está listo para presentar de forma sencilla su demanda o recurso ante el Consejo de Estado a través de la **VENTANILLA DE ATENCIÓN VIRTUAL** siguiendo los siguientes pasos:

1º ingrese a la **VENTANILLA DE ATENCIÓN VIRTUAL** (<http://relatoria.consejodeestado.gov.co:8087/>); 2º en el apartado de recepción de demandas y acciones especiales seleccione *Otras demandas*; 3º lea y acepte la política de privacidad y tratamiento de datos personales; 4º complete el captcha.

5º En *Asunto demanda* a) seleccione el medio de control, b) seleccione la secretaría para la presentación y c) en el asunto de la demanda determine el acto acusado o recurso que presenta, d) seleccione si la demanda tiene solicitud de medida cautelar y e) haga clic en *Siguiente*.

6º En *Demandante* a) diligencie la información de cada uno de los accionantes y, de ser el caso, de sus apoderados o representantes, b) por cada persona que ingrese la información haga clic en *Agregar sujeto procesal* y c) verifique que fue agregado correctamente, y d) haga clic en *Siguiente*.

7º En *Demandado* siga los pasos anteriores.

8º En *Anexos* a) indique si dio cumplimiento al inciso cuarto del artículo 6 del Decreto 806 de 2020, b) en caso afirmativo adjunte la constancia, en caso contrario indique la razón, c) adjunte todos los archivos que componen la demanda, d) haga clic en *Adjuntar archivos*, e) compruebe que todos los archivos se adjuntaron correctamente, f) en *Descripción del documento* especifique

¹ “El formato de documento portátil (PDF) se utiliza para presentar e intercambiar documentos de forma fiable, independiente del software, el hardware o el sistema operativo. Inventado por Adobe, PDF es ahora un estándar abierto y oficial reconocido por la Organización Internacional para la Estandarización (ISO).” – Tomado de la página 11 del Protocolo para la Gestión de Documentos Electrónicos, Digitalización y Conformación del Expediente Acuerdo PCSJA20-11567 de 2020.

que contiene el archivo, **g**) en caso de que tenga documentos pendientes por anexas, indique cuales y la razón, y **h**) haga clic en *Siguiente*.

Si para la presentación del poder debe dar cumplimiento al artículo 5º del Decreto 806 de 2020, cuando esté diligenciando el apartado de *Anexos* deberá señalar que *Si* tiene documentos pendientes (**g**), para luego, remitir el poder al correo electrónico de la secretaría, indicando el nombre de los sujetos procesales y el número de radicación o solicitud dado al final del proceso de presentación de la demanda.

Finalmente, **9º** verifique que la información que aparece en *Resumen demanda / solicitud* sea correcta y haga clic en *Enviar a secretaría*; finalizado el proceso recibirá el acuse de recibo, junto con el número de solicitud o radicado, en todos los correos electrónicos registrados en el apartado de *Demandante*.

Ejemplo presentación de una demanda

Información básica para la radicación de la demanda (previamente dispuesta en archivo de texto):

ACTOS ACUSADOS: MEDIO DE CONTROL DE NULIDAD CONTRA LOS ARTÍCULOS 2.3.2.2.3.36 Y 2.3.2.2.3.50 DEL DECRETO 1077 DE 2015, EXPEDIDO POR EL MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO, POR EL CUAL SE EXPIDE EL DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO DEL SECTOR VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO. CON SOLICITUD DE SUSPENSIÓN PROVISIONAL.

CLASE DE PROCESO: NULIDAD

CON SOLICITUD DE SUSPENSIÓN PROVISIONAL: SI

ACTOR(ES): PEDRO CENDALES, C.C. 1234567, pedrocendales@correo.com, CL 1 23 24 de Bogotá, 3081234567

APODERADO JUDICIAL, REPRESENTANTE, AGENTE OFICIOSO, ETC.: MARIA MARTINEZ C.C. 2345678, T.P. 404500, mariamartinez@correo.com, CR 1 25 26 OF 1009 de Bogotá, teléfono 2012345

DEMANDADO(S): MINISTERIO DE VIVIENDA CIUDAD Y TERRITORIO, Nit. 9004637252, notificacionesjudici@minvivienda.gov.co, CL 18 7 59 de Bogotá, 4197099

Documentos para adjuntar, los cuales constituyen la demanda (previamente agrupados en una carpeta)



Presentación demanda

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://relatoria.consejodeestado.gov.co:8087> in the address bar. The page title is "VENTANILLA DE ATENCIÓN VIRTUAL" and it includes a sub-header: "Esta ventanilla es exclusiva para procesos del Consejo de Estado, Tribunales y Juzgados de la Jurisdicción Contenciosa administrativa que cuentan con SAMAI." The main content is organized into three sections:

- Consejo de Estado: Recepción de demandas y acciones especiales**
 - Tutelas y Hábeas Corpus
 - Para la Sala de Consulta
 - Otras demandas (highlighted with a red box and a red arrow labeled '2')
- Tribunales y Juzgados: Recepción de demandas y acciones especiales**
 - Tutelas y Hábeas Corpus
 - Otras demandas
- Solicitudes y otros servicios en línea**
 - Acceso a expedientes
 - Memoriales y/o escritos
 - Copias
 - Cita virtual
 - Otros servicios en línea

Recepción de otras demandas

Política de privacidad y tratamiento de datos personales

Declaro de manera libre, expresa, inequívoca e informada, que AUTORIZO al Consejo de Estado para que, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, realice la recolección, almacenamiento, procesamiento, uso, circulación, supresión, y en general, tratamiento de mis datos personales, incluyendo datos sensibles, como cédula, dirección de residencia, teléfonos, y demás datos que puedan llegar a ser considerados como sensibles de conformidad con la ley, para que dicho tratamiento se realice con el objeto de lograr las finalidades relativas a la administración de justicia y así poder prestar un mejor servicio a la ciudadanía.

Declaro que se me ha informado de manera clara y comprensible que tengo derecho a conocer, actualizar y rectificar los datos personales proporcionados, a solicitar prueba de esta autorización, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a mis datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de mis datos personales, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos.

Declaro que conozco y acepto la política de tratamiento de datos personales del Consejo de Estado y que la información que proporcioné es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable.

Así mismo, para dar cumplimiento a la Ley 1581 de 2012, a la Ley 1266 de 2008 y demás normas reglamentarias que regulan el hábeas data y la protección de datos personales, autorizo, únicamente para efectos de la solicitud presentada, llevar a cabo el tratamiento de mis datos personales.

Mediante la aceptación del presente documento, manifiesto que reconozco y acepto que cualquier consulta o reclamación relacionada con el tratamiento de mis datos personales podrá ser elevada verbalmente o por escrito ante el Consejo de Estado, como responsable de su uso, al correo electrónico presidencia@consejodeestado.ramajudicial.gov.co y al teléfono 3506700 ext. 2052.

3 → He leído el contenido y acepto los términos y condiciones

Recepción de otras demandas

No soy un robot - Ingrese este número por favor:

14

45

86

144586

Validar que no soy robot

Recepción de otras demandas

1. Asunto demanda
2. Demandante
3. Demandado
4. Anexos
5. Enviar

Medio de control: En este espacio podrá ingresar una palabra clave del medio de control y el sistema le mostrará la opciones para que pueda seleccionar uno.

Seleccione el medio de control

a

Tipo de Proceso: Clase: Subclase:

Seleccione la secretaría para la presentación:

b

c Describa brevemente el objeto de la demanda y/o determine el acto acusado (máximo 500 caracteres):

d Solicita medida cautelar: SI No
La acción involucra menores de edad: SI No

e →

Recepción de otras demandas

1. Asunto demanda
2. Demandante
3. Demandado
4. Anexos
5. Enviar

a

Actor:

Tipo de documento: Numero de identificación:

Primer nombre: Segundo Nombre:

Primer Apellido: Segundo Apellido:

Correo electrónico: Teléfono de contacto:

Dirección: Ciudad:

Actúa en nombre propio (en caso de que no se tenga apoderado) Solo diligenciar en caso de que el demandante actúe a través de apoderado judicial, agente oficioso, representante, etc. En caso contrario selecciones "Actúa en nombre propio"

Datos del apoderado o representante:

Tipo de representante:

Tipo de Documento: Numero de identificación:

Primer Nombre: Segundo Nombre:

Primer Apellido: Segundo Apellido:

Correo electrónico: Teléfono de contacto:

Dirección: Ciudad:

Tarjeta profesional:

b →

6

	Número de documento	Nombre	Email	Dirección	Ragr. calidad	Repr. Número de documento	Repr. Nombre	Repr. Email	Tarjeta Prof.	
c	Eliminar	1234567	PEDRO CENDALES	pedrocendales@correo.com	CL 1 23 24	Apoderado	2345678	MARÍA MARTINEZ	maríamartinez@correo.com	404500

Demandantes totales: 1 Total demandados: 0

d → **Siguiente**

7

1. Asunto demanda 2. Demandante 3. Demandado 4. Anexos 5. Enviar

a

Accionado:

Tipo de documento: Nit Número de identificación: 9004637252

Razón social / Nombre: MINISTERIO DE VIVIENDA CIUDAD Y T

Correo electrónico: notificacionesjudici@minvivienda.gov.co Teléfono de contacto: 4197099

Dirección: CL 18 7 59 Ciudad: BOGOTÁ D.C.

b → **Agregar sujeto procesal**

7

	Tipo de documento	Número de documento	Nombre	Email	Teléfono	Dirección	Ciudad
c	Eliminar	NI	9004637252	MINISTERIO DE VIVIENDA CIUDAD Y TERRITORIO	notificacionesjudici@minvivienda.gov.co	4197099	CL 18 7 59

Total demandantes: 1 Total demandados: 1

d → **Siguiente**

8

1. Asunto demanda 2. Demandante 3. Demandado 4. Anexos 5. Enviar

Si tiene anexos que no puede adjuntar por ser un formato de archivo no permitido, debe informarlo en la opción respectiva y remitirlo inmediatamente al correo electrónico de la secretaria respectiva indicando el consecutivo de su solicitud que se informará al momento de enviar su solicitud.

Formatos permitidos: pdf, docx, doc, xlsx Tamaño máximo por cada archivo: 20 MB

¿Envió por medio electrónico o correo postal copia de la demanda y de sus anexos a los demandados? Sí No **a**

b → **[Elegir archivos]** CONSTANCIA E...MANDADOS.pdf

c

Puede agregar más de un documento por tipo de documento

Demanda **[Elegir archivos]** 1. DEMANDA.pdf

Poder **[Elegir archivos]** 3. PODER.pdf

Medida cautelar **[Elegir archivos]** 2. MEDIDA CAUTELAR.pdf

Anexos **[Elegir archivos]** 3 archivos

Otros **[Elegir archivos]** 3 archivos

En caso de que no haya dado cumplimiento al artículo 6 del Decreto 806 de 2020 deberá indicar la razón

Prefiera los archivos en formato .pdf².

² “El formato de documento portátil (PDF) se utiliza para presentar e intercambiar documentos de forma fiable, independiente del software, el hardware o el sistema operativo. Inventado por Adobe, PDF es ahora un estándar abierto y oficial reconocido por la Organización Internacional para la Estandarización (ISO).” – Tomado de la página 11 del

8 **d** → Adjuntar archivos

	Nombre Documento	Certificado	Tamaño	Nombre Archivo Destino	Tipo Archivo	Estado	Descripción del documento
Eliminar	CONSTANCIA ENVIO DEMANDADOS DEMANDADOS.pdf	9AC5A0D97568F22 B04D3D398528AF9 020873A8AA168F61 37E80CE9895E0CE2F	11	D1Demanda-2020820155930.pdf	.pdf	Firmado	Demanda - constancia envio demandados
Eliminar	1. DEMANDA.pdf	57E7AF32BD08776 409FB0322FA01686 C5D92C8852F7CE31 9760C8E0607012EE	11	D2Demanda-2020820155930.pdf	.pdf	Firmado	Demanda - Escrito
Eliminar	3. PODER.pdf	F364EE6ADC890DD0 641DB4146580EAB8 EACFCF1B05355ADE 3900B7FF45261F07	11	D3Demanda-2020820155930.pdf	.pdf	Firmado	Demanda - Poder
Eliminar	2. MEDIDA CAUTELAR.pdf	C77A170C8E799D18 73A8A4CA08548329 7F07F58D3D075B72 17C268011FBC4A5F	11	D4Demanda-2020820155930.pdf	.pdf	Firmado	Demanda - Medida cautelar
Eliminar	7. ANEXOS 1.pdf	0F6FAC7308BC2376 4F27D003181C8EB7 6C7CC880D1C12E9E 95C763B8D0C6A755	11	D5Demanda-2020820155930.pdf	.pdf	Firmado	Demanda - Anexo 1
Eliminar	8. ANEXOS 2.pdf	8269F67601873810 AC10542D3B763D6F 540F1F48E54D285A B6B473747AA4666D	11	D6Demanda-2020820155930.pdf	.pdf	Firmado	Demanda - Anexo 2
Eliminar	9. ANEXOS 3.pdf	132A7A7C9CF2A1E 6C7B1732CF3907 97BEB1F808EBC970 207824D01B763D9A	11	D7Demanda-2020820155930.pdf	.pdf	Firmado	Demanda - Anexo 3
Eliminar	4. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.pdf	B27106BC31469C58 082D74B887BBA645 4DFC9C961487AF29 9949154794C22A27	11	D8Demanda-2020820155930.pdf	.pdf	Firmado	Demanda - Certificado de existencia y repre
Eliminar	5. ACTO ACUSADO.pdf	8FF5D5BCC1A3849 C43565940168DCE9 3F2973C04152E58 ASF168E4CA82263B	11	D9Demanda-2020820155930.pdf	.pdf	Firmado	Demanda - Acto acusado
Eliminar	6. CERTIFICADO VIGENCIA ABOGADO.pdf	5B3D8916E2F770B7 21E0B2B102BCA8D A2014EAA360938A4 465755227559D0D9	11	D10Demanda-2020820155930.pdf	.pdf	Firmado	Demanda - Certificado vigencia abogado

e **f**

¿Tiene documentos pendientes por anexar? Sí No **g**

En caso de que no haya podido adjuntar algún archivo deberá remitirlo inmediatamente a la secretaria, bien sea a través del correo electrónico institucional o del correo postal, indicando los sujetos procesales y EL NÚMERO DE RADICACIÓN QUE EL SISTEMA LE DARÁ AL FINAL DE ESTE TRÁMITE.

Cuáles y porque razón:(Máximo 500 caracteres)

e Total anexos: 10

Nota: Si para la presentación del poder debe dar cumplimiento al artículo 5º del Decreto 806 de 2020, cuando esté diligenciando el apartado de Anexos deberá señalar que *Si* tiene documentos pendientes (**g**), luego, deberá remitir el poder al correo electrónico de la secretaria.

1. Asunto demanda 2. Demandante 3. Demandado 4. Anexos 5. Enviar

Resumen demanda / solicitud:

jueves, 20 de agosto de 2020 16:17:11

Demandada web presentada a la secretaria:Secretaría Sección Primera
 Demandante(s): PEDRO CENDALES
 Demandado(s): MINISTERIO DE VIVIENDA CIUDAD Y TERRITORIO
 Proceso: LEY 1437 NULIDAD
 Asunto: MEDIO DE CONTROL DE NULIDAD CONTRA LOS ARTICULOS 2.3.2.2.3.36 Y 2.3.2.2.3.50 DEL DECRETO 1077 DE 2015 EXPEDIDO POR EL MINISTERIO DE VIVIENDA CIUDAD Y TERRITORIO POR EL CUAL SE EXPIDE EL DECRETO UNICO REGLAMENTARIO DEL SECTOR VIVIENDA CIUDAD Y TERRITORIO. CON SOLICITUD DE SUSPENSIÓN PROVISIONAL.
 Anexos: 10.Demanda - constancia envio demandados - Demanda - Escrito - Demanda - Poder - Demanda - Medida cautelar - Demanda - Anexo 1 - Demanda - Anexo 2 - Demanda - Anexo 3 - Demanda - Certificado de existencia y representación legal - Demanda - Acto acusado - Demanda - Certificado vigencia abogado -
 Certificados: 9AC5A0D97568F22 B04D3D398528AF9 050873A8AA168F61 37E80CE9895E0CE2F - 57E7AF32BD08776 409FB0322FA01686 C5D92C8852F7CE31 3780C8E0607012EE - F364EE6ADC890DD0 641DB4146580EAB8 EACFCF1B05355ADE 3900B7FF45261F07 - C77A170C8E799D18 73A8A4CA08548329 7F07F58D3D075B72 17C268011FBC4A5F - 0F6FAC7308BC2376 4F27D003181C8EB7 6C7CC880D1C12E9E 95C763B8D0C6A755 - 8269F67601873810 AC10542D3B763D6F 540F1F48E54D285A B6B473747AA4666D - 132A7A7C9CF2A1E 6C7B1732CF3907 97BEB1F808EBC970 207824D01B763D9A - B27106BC31469C58 082D74B887BBA645 4DFC9C961487AF29 9949154794C22A27 - 8FF5D5BCC1A3849 C43565940168DCE9 3F2973C04152E58 ASF168E4CA82263B - 5B3D8916E2F770B7 21E0B2B102BCA8D A2014EAA360938A4 465755227559D0D9 -
 CONDICIONES ESPECIALES:
 Tiene medida cautelar
 Tiene documentos pendientes por anexar ¿Cuáles y por qué?

El horario de atención judicial del Consejo de Estado es de lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 1:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m. (Acuerdo No. PSA07-4034). Recuerde que los memoriales podrán presentarse por cualquier medio idóneo, y estos, incluidos los mensajes de datos, se entenderán presentados oportunamente si son recibidos antes del cierre del despacho del día en que vence el término (arts. 106, 109 C.G.P.), en consecuencia, los escritos recibidos fuera del horario de atención se entenderán presentados en la siguiente hora y fecha hábiles.

Cordialmente,
 Secretaría Sección Primera
 Portal de trámites en línea de la Rama Judicial
 Servidor Judicial

Enviar a secretaria



Este servicio permite solicitar autorización de acceso a SAMAI, para que los usuarios una vez autorizados y registrados puedan acceder al expediente digitalizado y presentar memoriales directamente a través de dicho Sistema de forma sencilla y remota.

Previo a presentar una solicitud de autorización de acceso a SAMAI

Antes de presentar una solicitud de autorización de acceso a SAMAI tenga en cuenta:

1. Este servicio es exclusivo para los **sujetos procesales o sus apoderados judiciales**.
2. SAMAI fue adoptado por la Sala Plena del Consejo de Estado para la gestión de los procesos que cursan en la Corporación, y se empezó a implementar el primer semestre del año 2020; y, consiste en un Sistema desde un ambiente web, y por tanto de fácil acceso desde cualquier lugar, que permite a los usuarios registrados y autorizados una nueva forma de gestionar las actuaciones y los documentos de un proceso, con el objeto de brindar nuevas formas de acceso, visualización y gestión documental de las actuaciones.
3. SAMAI al ser un Sistema de reciente implementación no cuenta en todos los procesos con el 100% del expediente digitalizado o de las actuaciones realizadas por medios electrónicos.
4. El Sistema por cada número de documento solo permite asociar un correo electrónico, con independencia de que se presenten varias solicitudes.
5. La información que diligencie al momento de la solicitud se tendrá presentada bajo la gravedad del juramento; la información que suministre en el apartado de *Datos básicos del solicitante* deberá diligenciarla nuevamente, cuando haya sido autorizado por lo menos en un proceso, para registrarse por única vez como usuario nuevo en SAMAI.

Por lo anterior, es importante que la información de la solicitud de autorización coincida 100% con la del registro como usuario en SAMAI.

6. Las solicitudes de autorización de acceso a SAMAI son tramitadas por la Secretaría, la cual debe **verificar** por algún medio que el solicitante es sujeto procesal o apoderado judicial en el respectivo proceso.

Para el efecto, la Secretaría de la Sección Primera, primero verifica en el Sistema de Gestión Judicial, si esta búsqueda no arroja resultados positivos; continúa con la revisión de los documentos disponibles (digitalizados), si tampoco arroja los resultados esperados; finalmente, se consulta el expediente físico. Cuando el expediente se encuentra al Despacho, y por tanto no se puede consultar, se niega la autorización para que sea presentada nuevamente.

Una vez gestionada la solicitud, se informa al solicitante, a través del correo electrónico que aportó, si la autorización fue concedida o no, en este último caso se le informa la razón.

Adicionalmente, en el registro de actuaciones se deja constancia de la fecha, hora y nombre de quien fue autorizado para tener acceso a SAMAI.

7. Si ya realizó una solicitud de acceso en un proceso y no ha sido tramitada por la secretaría, el sistema no le permitirá presentarla nuevamente

8. Tenga disponible la siguiente información que debe diligenciar en el formulario:

Su nombre completo como aparece en su documento de identidad, clase de documento de identidad y número, correo electrónico, teléfono de contacto, y calidad en que interviene en el proceso. Adicionalmente, de ser el caso número de la tarjeta profesional de abogado y la parte que representa.

El número único de radicación (23 dígitos) del o de los procesos en los cuales solicitará autorización.

Si son varios los procesos o varias las solicitudes que presentará, se le sugiere que tenga listo un archivo de texto con dicha información, para que pueda copiarla y pegarla; así, evitará errores de digitación y ganará tiempo.

9. Tenga listo un archivo en formato .pdf con copia legible de su documento de identidad por ambas caras (para comprobar su identidad).

Procedimiento solicitud de autorización de acceso a SAMAI

Verificado y realizado lo anterior, ya está listo para presentar de forma sencilla su solicitud de autorización de acceso a SAMAI a través de la **VENTANILLA DE ATENCIÓN VIRTUAL** siguiendo los siguientes pasos:

1º ingrese a la **VENTANILLA DE ATENCIÓN VIRTUAL** (<http://relatoria.consejodeestado.gov.co:8087/>); 2º en el apartado de solicitudes y otros servicios en seleccione *Acceso virtual a expedientes*; 3º lea y acepte los términos y condiciones, que incluye la política de privacidad y tratamiento de datos personales; 4º complete el captcha.

5º En el apartado de *Datos básicos del solicitante* seleccione su tipo de documento, ingrese su número de documento, su nombre completo, su correo electrónico y su número telefónico de contacto.

6º Ingrese el número único de radicación, haga clic en *Buscar radicación* y compruebe que el actor y la clase de proceso corresponden.

7º Seleccione su vinculación con el proceso, 8º de ser el caso, indique la parte que representa y su número de tarjeta profesional, 9º por cada proceso que solicite autorización haga clic en *Añadir esta radicación*.

10º Verifique que los procesos que añadió son los correctos y están completos, y 11º seleccione el archivo que contiene la copia de su documento de identidad.

12º Finalmente haga clic en *Enviar Formulario* y el sistema le mostrará el número de su solicitud.

Proceso para registrarse en SAMAI

Una vez haya sido autorizado en por lo menos un proceso, deberá registrarse por única vez como usuario en SAMAI.

Para el efecto, 12º ingrese a SAMAI (<http://relatoria.consejodeestado.gov.co:8080/>), 13º haga clic en usuario nuevo, 14º acepte los términos y condiciones, 15º diligencie la información solicitada, la cual debe **coincidir exactamente con la que registró al momento de la solicitud de autorización**, 16º haga clic en *Enviar email para validar*.

17º Si la información es correcta y ha sido autorizado en por lo menos un proceso, el sistema le enviará a su correo electrónico un número de verificación, el cual deberá ingresar para asignar su clave personal de acceso; y así, finaliza el proceso de registro.

Ejemplo solicitud de autorización de acceso a SAMAI

Información básica para diligenciar en la solicitud (previamente dispuesta en archivo de texto):

MARIA MARTINEZ, C.C. 2345678, mariamartinez@correo.com, teléfono 2012345, T.P. 404500, apoderada parte actora.

11001032400020140057100
11001032400020140046700 11001032400020110034000
11001032400020090030700
11001032400020150009600
11001032400020190034100
11001032400020170022500
11001032600020170013700 11001032400020120031700
11001032400020190048500 11001032400020170032400
11001032400020120012400
11001032400020140058600
11001032400020190021700

Archivo en formato .pdf con la copia del documento



Presentación solicitud autorización

1 → <https://relatoria.consejodeestado.gov.co/007>

SAMAI INICIAR SESIÓN

Inicio | Contáctenos | Preguntas frecuentes | **CONSEJO DE ESTADO** JUSTICIA VIRTUAL

VENTANILLA DE ATENCIÓN VIRTUAL

Esta ventanilla es exclusiva para procesos del Consejo de Estado, Tribunales y Juzgados de la Jurisdicción Contenciosa administrativa que cuentan con SAMAI.

Consejo de Estado: Recepción de demandas y acciones especiales

- Tutelas y Hábeas Corpus
- Para la Sala de Consulta
- Otras demandas

Tribunales y Juzgados: Recepción de demandas y acciones especiales

- Tutelas y Hábeas Corpus
- Otras demandas

Solicitudes y otros servicios en línea

2 → **Acceso a expedientes**

- Memoriales y/o escritos
- Copias
- Cita virtual
- Otros servicios en línea

Cartelera virtual

- Estados
- Estados sentencia
- Traslados
- Fijación en lista
- Edictos
- Consulta de procesos

Formulario para solicitar activación del usuario en el sistema SAMAI

[Manual para solicitar la activación del usuario en el sistema SAMAI](#)
[Manual de uso de SAMAI](#)

Use el siguiente formulario SOLO SI USTED ES SUJETO PROCESAL O APODERADO JUDICIAL, para solicitar la autorización de registro en el sistema SAMAI lo que le permitirá consultar el expediente digital en el proceso donde usted es parte procesal y para el cual solicita la autorización; asimismo, le permitirá realizar solicitudes específicas en caso de requerir documentos que no se encuentren disponibles.

Al presionar el botón «Enviar Formulario», el sistema le mostrará en pantalla el número de su solicitud, la cual se responderá a la mayor brevedad posible al correo electrónico aportado en la misma.

La solicitud será evaluada por la secretaría respectiva y, una vez aprobada, generará una constancia secretarial en cada proceso judicial donde solicitó el acceso; se le enviará un correo electrónico informándole si la solicitud se resolvió de manera favorable o desfavorable; en este último caso, se le informaran las razones del rechazo.

Recuerde que mientras se resuelve su solicitud o en caso de no ser autorizado, sigue teniendo a su disposición los canales virtuales habituales para hacer seguimiento a los procesos (Samai, página del Consejo de Estado o Consulta Unificada de Procesos en la página web de la Rama Judicial) y, presentar memoriales, consultar las notificaciones y los traslados, etc.

Es responsabilidad del usuario verificar en su correo electrónico el buzón de correo no deseado, y, aceptar como seguros los correos que provengan del dominio @consejodeestado.gov.co, @notificacionesrj.gov.co o @cendoj.ramajudicial.gov.co

La información será suministrada bajo la gravedad del juramento, el cual se entenderá prestado con la presentación de la solicitud o memorial según el caso.

Para dar cumplimiento a la Ley 1581 de 2012, a la Ley 1266 de 2008 y demás normas reglamentarias que regulan el hábeas data y la protección de datos personales, autorizo, únicamente para efectos de la solicitud presentada, llevar a cabo el tratamiento de mis datos personales.

[Ver las Políticas de Privacidad y Términos de Uso de SAMAI](#)

3 → He leído el contenido y acepto los términos y condiciones

Formulario para solicitar activación del usuario en el sistema SAMAI

Manual para solicitar la activación del usuario en el sistema SAMAI
Manual de uso de SAMAI

No soy un robot - Ingrese este número por favor: 41 77 50 417750 Validar que no soy robot

Formulario para solicitar activación del usuario en el sistema SAMAI

HE ACEPTADO EL ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS

1. Datos básicos del solicitante:

5

Tipo de documento: Número de identificación:
 Primer nombre: Segundo nombre:
 Primer apellido: Segundo apellido:
 Correo electrónico: Teléfono de contacto:

2. Ingrese el número de radicación de los procesos en los que usted requiere autorización de acceso (pueden ser varios): 13

6

Radicación (23 dígitos): Buscar radicación

Demandante: Clase de proceso:
 Vinculación con el proceso: Persona o entidad a la que representa:
 Tarjeta profesional:

7 → Añadir esta radicación 8

Añadir esta radicación

	Radicación	Clase de proceso	Demandante	Vinculado
Eliminar	11001032400020140057100	LEY 1437 NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO	DANIEL HERNANDO ORTIZ MURILLO	Apoderado
Eliminar	11001032400020140046700	LEY 1437 NULIDAD	PRODUCTOS ALIMENTICIOS DILETTO LTDA.	Apoderado
Eliminar	11001032400020110034000	ACCION DE NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO	F. HOFFMANN - LA ROCHE AG	Apoderado
Eliminar	11001032400020090030700	ACCION DE NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO	TRANSMARES LOGISTICA LTDA.	Apoderado
Eliminar	11001032400020150009600	LEY 1437 NULIDAD	JAVIER VELASQUEZ LOPEZ	Apoderado
Eliminar	11001032400020190034100	LEY 1437 NULIDAD INCONSTITUCIONALIDAD SUSP PROV	ANGELA MARIA SUAREZ ARCINIEGAS	Apoderado
Eliminar	11001032400020170022500	LEY 1437 NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO	PACTIA S.A.S.	Apoderado
Eliminar	11001032600020170013700	LEY 1437 NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO	FRANCI ELIZABETH SOLARTE ROSERO	Apoderado
Eliminar	11001032400020120031700	LEY 1437 NULIDAD CON SUSPENSION PROVISIONAL	EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTA	Apoderado
Eliminar	11001032400020190048500	LEY 1437 NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO	RAINER LAZARO HERNANDEZ BLANCO	Apoderado
Eliminar	11001032400020170032400	LEY 1437 NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO	RUTH DORALBA BRETON PINILLA	Apoderado
Eliminar	11001032400020120012400	ACCION DE NULIDAD Y SUSPENSION PROVISIONAL	HELI ABEL TORRADO TORRADO	Apoderado
Eliminar	11001032400020140058600	LEY 1437 NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO	COLGATE-PALMOLIVE COMPANY	Apoderado

10

3. Adjunte el archivo de su documento de identificación por doble cara (solo si su solicitud no es favorable, podrá volver a solicitarla y anexar un soporte que acredite su asociación con el proceso)

Seleccionar archivo COPIA DOCUMENTO.pdf

Formatos permitidos: .pdf, .docx, .doc, .xlsx Tamaño máximo por cada archivo: 20 MB

11

Enviar Formulario 12

Una vez haya sido autorizado en por lo menos un proceso, deberá registrarse en SAMAI

relatoria.consejodeestado.gov.co:8080/Register

SAMAI
Acciones que transforman la justicia

Inicio | Mis procesos | Nuevo trámite | Estadísticas | Preguntas frecuentes | Ayúdame a innovar

SEDE ELECTRÓNICA PARA LA GESTIÓN JUDICIAL (alfa) producción

13 → Registrar

Bienvenido a SAMAI sistema que crea un vínculo entre usted y el sistema judicial. En esta página usted podrá gestionar sus procesos judiciales +Fácil +Rápido+Seguro y participar del proceso de transformación de la justicia.

Servicios Cualidades

SEDE ELECTRÓNICA PARA LA GESTIÓN JUDICIAL (alfa) producción

A continuación, se presentan las obligaciones relacionadas con la confidencialidad de la información que deberán aceptar los usuarios al momento de registrarse en el sistema SAMAJ.

PRIMERO: PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES. La protección de los datos personales contenidos en las herramientas tecnológicas o en cualquier mecanismo físico o digital, es el principal compromiso de todos los usuarios que accedan a ellos, toda vez que son catalogados como datos sensibles con carácter reservado y confidencial, y su tratamiento está sujeta a la normatividad aplicable.

SEGUNDO: SEGURIDAD Y SALVAGUARDA DE LA INFORMACIÓN. El usuario debe realizar la adecuada utilización de contraseñas para el acceso a SAMAJ. Las contraseñas son sujetas a una completa confidencialidad y en ningún caso deberán ser divulgadas o compartidas, en forma verbal o escrita. Para disminuir los riesgos se recomienda al usuario salir de su cuenta y cerrar la ventana de su navegador cuando finalice su actividad, igualmente se recomienda periódicamente modificar la contraseña asignada (mínimo 1 vez cada dos meses).

TERCERO: PROHIBICIÓN DE REPRODUCCIÓN. El usuario debe salvaguardar la reserva legal de la información a la que tenga acceso.

CUARTO: VIGENCIA. Lo señalado en el presente documento tendrá la duración definida hasta que el usuario tenga vinculación con la Rama Judicial o haga parte de un proceso judicial que este vigente.

ACEPTACIÓN DE LOS TÉRMINOS.

Este acuerdo de Confidencialidad y Protección de Datos constituye un acuerdo legal con el usuario que se registra en el sistema SAMAJ. Si el usuario registrado utiliza los servicios de SAMAJ, significa que ha leído, entendido y aceptado los términos antes expuestos. Si no está de acuerdo con ellos, tiene la opción de no proporcionar ninguna información personal, o no utilizar el servicio.

Ver las Políticas de Privacidad y Términos de Uso del portal de la Rama Judicial

14 → He leído el contenido y acepto los términos y condiciones

SEDE ELECTRÓNICA PARA LA GESTIÓN JUDICIAL (alfa) producción

He aceptado el acuerdo de confidencialidad y protección de datos de usuarios de SAMAJ

Ingrese sus datos para obtener acceso al sistema o modificar su contraseña de acceso

Tipo de documento	Cédula de ciudadanía	Número de documento	2345678
Primer nombre	MARIA	Segundo nombre	
Primer apellido	MARTINEZ	Segundo apellido	
Email externo	mariamartinez@correo.com		

15

17

Si la información es correcta y ha sido autorizado en por lo menos un proceso, el sistema le enviará a su correo electrónico un número de verificación. En este espacio aparecerán las casillas donde deberá ingresar el número de verificación y asignar su clave personal de acceso.

Usted es un usuario externo

Si usted es sujeto procesal y aún no ha sido autorizado por la secretaría para el registro, solicite su acceso aquí

16 → Enviar email para validar



Memoriales y/o escritos



Este servicio permite presentar memoriales y/o escritos de forma sencilla y remota, además, envía al usuario el acuse de recibo al correo electrónico registrado.

Previo a presentar un memorial y/o escrito.

Antes de presentar un memorial y/o escrito tenga en cuenta lo siguiente:

1. Debe conocer los 23 dígitos del número único de radicación del proceso al cual dirige el memorial y/o escrito.
2. Si ya presentó el mismo memorial y/o escrito por otro medio **NO debe radicarlo nuevamente.**
3. A menos que sea estrictamente necesario, no adjunte copias de documentos que obran en el expediente, como por ejemplo providencias, actas o comunicaciones. Esto, además de generar duplicidad de información, dificulta la consulta de los expedientes.
4. Tenga listos los archivos que componen el memorial debidamente nombrados, separados y clasificados (memorial, certificados, constancias, anexos, etc.), los cuales podrá adjuntar en formatos pdf, .docx, .doc y .xlsx con un tamaño máximo de 20 MB cada uno.

Para el efecto, se sugiere que **prefiera los archivos en formato .pdf²** y los agrupe en una carpeta específica, lo anterior evitará que alguno se quede sin adjuntar y ganará tiempo.

Si a bien lo tiene, los archivos que excedan el tamaño permitido podrá comprimirlos o fragmentarlos en varios que no excedan los 20 MB.

Además, si cuenta con un servicio seguro de almacenamiento permanente en la nube que permita la descarga de archivos a terceros (ej. iCloud, Google Drive, OneDrive, entre otros), podrá cargar o subir allí los archivos, tanto los que excedan los 20 MB como los que se encuentren en un formato no permitido (ej. formato de video .mp4, de audio .mp3, de imagen .JPEG, .BMP, .GIF, .PNG, .PSD, y .TIFF, entre otros); luego comparta los vínculos que permiten la descarga de los archivos en un documento .pdf y adjúntelo con el memorial y/o escrito.

En este último evento, tenga en cuenta que los archivos que comparta a través del almacenamiento en la nube están sujetos a que se puedan descargar y abrir en la secretaría; por lo precedente se sugiere que antes de compartir los vínculos verifique que cuenten con los permisos necesarios para la descarga y que funcionan, así como que no se trate de formatos poco comunes o que necesiten de un software especializado para abrirlos.

5. Evite crear un solo archivo mezclando el memorial y/o escrito con los anexos, lo anterior le permitirá, entre otros, reducir el tamaño de los archivos.

² **“El formato de documento portátil (PDF) se utiliza para presentar e intercambiar documentos de forma fiable, independiente del software, el hardware o el sistema operativo. Inventado por Adobe, PDF es ahora un estándar abierto y oficial reconocido por la Organización Internacional para la Estandarización (ISO).”** – Tomado de la página 11 del Protocolo para la Gestión de Documentos Electrónicos, Digitalización y Conformación del Expediente Acuerdo PCSJA20-11567 de 2020.

6. Si al momento de diligenciar y enviar el formulario de presentación de memoriales y/o escritos no adjunta algún archivo o anexa archivos sin información, en blanco o dañados, **su solicitud de radicación será rechazada**, y así se le informará al correo electrónico que registro.

7. Si el memorial y/o escrito, junto con sus anexos, no cumplen los requisitos de los archivos permitidos, lo invitamos a que los presente a través del correo electrónico dispuesto por la secretaría para el efecto.

8. Si usted es usuario registrado en SAMAI, prefiera presentar su memorial y/o escrito directamente en dicha plataforma, ingresando al proceso en el cual fue autorizado; lo anterior le permitirá ganar tiempo y su memorial quedará agregado al Sistema en tiempo real.

Proceso para presentar un memorial y/o escrito.

Verificado y realizado lo anterior, ya está listo para presentar de forma sencilla su memorial y/o escrito a través de la **VENTANILLA DE ATENCIÓN VIRTUAL** siguiendo los siguientes pasos:

1º ingrese a la **VENTANILLA DE ATENCIÓN VIRTUAL** (<http://relatoria.consejodeestado.gov.co:8087/>); 2º en el apartado de solicitudes y otros servicios en línea seleccione *Memoriales y/o escritos*; 3º lea y acepte la política de privacidad y tratamiento de datos personales; 4º complete el captcha.

5º En *Datos básicos del solicitante*, **que deben corresponder con los del autor del memorial y/o escrito, bien sea persona natural o jurídica**: seleccione el tipo de documento, ingrese el número de documento, nombre completo, correo electrónico y número telefónico de contacto.

6º En *Ingrese el número de radicación del proceso donde va a presentar el memorial*: a) escriba los 23 dígitos del número único de radicación, b) haga clic en *Buscar radicación* y c) compruebe que el actor y la clase de proceso corresponden, d) seleccione su vinculación con el proceso y, e) de ser el caso, indique la parte que representa y su número de tarjeta profesional.

7º En el apartado de *Adjunte sus archivos*: a) si lo considera necesario, describa brevemente de que trata el memorial y/o escrito, b) seleccione la clase de memorial y/o escrito que presenta, c) seleccione los archivos que componen el memorial y/o escrito, junto con sus anexos, d) si alguno de los documentos que allega tiene reserva legal, señálelo así e indique el fundamento legal, y e) haga clic en *Adjuntar archivos*.

8º Verifique a) que los archivos que componen el memorial y/o escrito, junto con sus anexos se adjuntaron correctamente y b) **que la descripción del archivo corresponde, de lo contrario escríbala junto al archivo**.

9º Finalmente a) haga clic en *Enviar Formulario* y b) recibirá el acuse de recibo en el correo electrónico registrado.

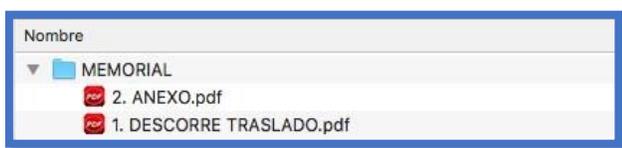
Ejemplo presentación de un memorial y/o escrito.

Radicación memorial descurre traslado excepciones propuestas en la contestación de la demanda.

MARIA MARTINEZ, C.C. 2345678, mariamartinez@correo.com, teléfono 2012345, T.P. 404500, apoderada parte actora.

11001032400020140057100

Documentos para adjuntar, los cuales constituyen el memorial (previamente agrupados en una carpeta)



Consulta proces

Estados sentencias, edic

Estados, traslados

Cita virtual

Copias

Memoriales y/o escritos

Acceso virtual expedientes

Recepción demandas

Ventanilla de Atención Virtual

Presentación memorial

Recepción de memoriales y/o escritos

Política de privacidad y tratamiento de datos personales

Declaro de manera libre, expresa, inequívoca e informada, que AUTORIZO a la Corporación o despacho ante el cual presento esta solicitud para que, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, realice la recolección, almacenamiento, procesamiento, uso, circulación, supresión, y en general, tratamiento de mis datos personales, incluyendo datos sensibles, como cédula, dirección de residencia, teléfonos, y demás datos que puedan llegar a ser considerados como sensibles de conformidad con la ley, para que dicho tratamiento se realice con el objeto de lograr las finalidades relativas a la administración de justicia.

Declaro que se me ha informado de manera clara y comprensible que tengo derecho a conocer, actualizar y rectificar los datos personales proporcionados, a solicitar prueba de esta autorización, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a mis datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de mis datos personales, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos.

Declaro que conozco y acepto la política de tratamiento de datos personales de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa y que la información que proporcioné es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable.

Asimismo, para dar cumplimiento a la Ley 1581 de 2012, a la Ley 1266 de 2008 y demás normas reglamentarias que regulan el hábeas data y la protección de datos personales, autorizo, únicamente para efectos de la solicitud presentada, llevar a cabo el tratamiento de mis datos personales.

Mediante la aceptación del presente documento, manifiesto que reconozco y acepto que cualquier consulta o reclamación relacionada con el tratamiento de mis datos personales podrá ser elevada verbalmente o por escrito ante la respectiva Corporación o despacho.

3 → He leído el contenido y acepto los términos y condiciones

Ventanilla de Atención Virtual

Recepción demandas

Acceso virtual expedientes

Memoriales y/o escritos

Copias

Cita virtual

Estados, traslados

Estados sentencias, edictos

Consulta proces

3. Adjunte sus archivos

El horario de atención judicial del Consejo de Estado es de lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 1:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m. (Acuerdo No. PSA07-4034). Recuerde que los memoriales podrán presentarse por cualquier medio idóneo, y estos, incluidos los mensajes de datos, se entenderán presentados oportunamente si son recibidos antes del cierre del despacho del día en que vence el término (arts. 106, 109 C.G.P.), en consecuencia, los escritos recibidos fuera del horario de atención se entenderán presentados en la siguiente hora y fecha hábiles.

Los usuarios registrados y autorizados en SAMAI podrán presentar sus documentos directamente en SAMAI ingresando al proceso, o, podrán emplear este formulario. En cualquier caso, preséntelo por un solo medio, siempre se remitirá acuse de recibo al email registrado.

a. Ingrese descripción de su solicitud si desea dar mayor claridad

b. Ingrese el tipo de memorial o escrito

c. Seleccione el o los documentos a anexar

d. ¿Los escritos o documentos presentados tienen reserva legal?

Formatos permitidos: .pdf, .docx, .doc, .xlsx Tamaño máximo por cada archivo: 20 MB

Sí No

e Adjuntar archivos

	Nombre Documento	Certificado	Tamaño	Nombre Archivo Destino	Tipo archivo	Estado	Descripción del documento
Eliminar	1. DESCORRE TRASLADO.pdf	57E7AF39D808776 49F6D322FAC1685 C5D9D03895F7C0E51 376008C08D7D132E	11	D11001032400020140067100123456 78Alegatos20209716124.pdf	pdf	Firmado	DESCORRE TRASLADO EXCEPCIONES
Eliminar	2. ANEXO.pdf	C77A170CBE796D18 728A8ACAD0645028 7F37F58D0D673972 17C886311F8C465F	11	D11001032400020140067100123456 78Alegatos20209716152.pdf	pdf	Firmado	ANEXOS

Total anexos: 2

Antes de enviar el formulario verifique que el número único de radicación del proceso y las partes correspondan con las del proceso al que dirige el memorial o escrito

Ok

9 → Enviar formulario

Prefiera los archivos en formato .pdf⁴.

⁴ “El formato de documento portátil (PDF) se utiliza para presentar e intercambiar documentos de forma fiable, independiente del software, el hardware o el sistema operativo. Inventado por Adobe, PDF es ahora un estándar abierto y oficial reconocido por la Organización Internacional para la Estandarización (ISO).” – Tomado de la página 11 del Protocolo para la Gestión de Documentos Electrónicos, Digitalización y Conformación del Expediente Acuerdo PCSJA20-11567 de 2020.



Este servicio permite solicitar copias informales digitalizadas o autenticadas de forma sencilla y remota.

Previo a solicitar copias

Antes de solicitar copias de un expediente tenga en cuenta lo siguiente:

- 1. Si se trata de copias informales digitalizadas.** Verifique si el documento que solicita está disponible para su descarga o visualización en (a) consulta de procesos a través de la página web del Consejo de Estado, (b) en Gestión de documentos, si es usuario registrado autorizado y registrado en SAMAI, (c) su correo electrónico para notificaciones judiciales, como consecuencia de una notificación, o (d) los listados de notificación por estado o de los traslados fijados virtualmente.
- 2. Si se trata de copias autenticadas.** Para su expedición es necesario contar el expediente, por lo anterior previo a la solicitud verifique que el proceso se encuentra en el Consejo de Estado
- 3. Determine con presión las copias que solicita, de esto depende que se expidan las copias correctamente,** en lo posible hágalo así:

Providencias: indique la clase de providencia (autos o sentencias) y su fecha, si hay varias con la misma fecha, adicionalmente, señale que se dispuso.

Actas o comunicaciones: señale la clase (acta audiencia, oficio, telegrama, despacho comisorio, constancia, etc.), su fecha y, de ser al caso, su número.

Documentos aportados por los sujetos procesales e intervinientes: señale la clase de memorial (demanda, contestación demanda, recurso, concepto, solicitud, entre otros), la fecha en que fue aportado y quien lo aportó (demandante, demandado, tercero, ministerio público), así como si su solicitud incluye o no los anexos del escrito.

Otros documentos: Tratándose de documentos que no hayan sido aportados por las partes o intervinientes, determínelos por su clase (dictamen, respuesta, certificado, etc.), la fecha en que se aportaron y el nombre de quien lo aportó, también indique si solicita copia de los anexos o no.

- 4.** La tarifa para la expedición de copias atenticas y para la digitalización de documentos es de \$250 por página, conforme a los numerales 5 y 8 del artículo 2 del Acuerdo PCSJA18-11176 expedido el 13 de diciembre de 2018 por la Presidencia del Consejo Superior de la Judicatura.

Si el expediente se encuentra archivado, adicionalmente deberá solicitar y pagar el costo del desarchivo.

- 5.** Al correo electrónico informado en la solicitud, se le informará el costo de las copias, el cual deberá consignar en el Banco Agrario de Colombia en la cuenta corriente número 3-082-0000363-6, a nombre de la *“Rama Judicial – Derechos, Aranceles, Emolumentos y Costos que se causen con ocasión de las actuaciones judiciales y sus rendimientos – Cuenta Única Nacional”*.

6. Acreditado el pago las copias, serán expedidas y remitidas al correo electrónico informado por usted; en caso de que las copias autenticadas no puedan ser enviadas por dicho medio, se le informará el proceso para su entrega.

7. Para la digitalización de los documentos es preciso que el expediente se encuentre a disposición de la secretaría.

Adicionalmente, es necesario que el acceso a la secretaría no esté restringido por causa de las medidas adoptadas, bien sea por el Consejo Superior de la Judicatura o el Consejo de Estado, para mitigar el impacto de la actual pandemia .

Procedimiento solicitud de copias

Verificado que el documento del cual solicita no está a su disposición, ya está listo para solicitar copias de un expediente de forma sencilla a través de la **VENTANILLA DE ATENCIÓN VIRTUAL** siguiendo los siguientes pasos:

1º ingrese a la **VENTANILLA DE ATENCIÓN VIRTUAL** (<http://relatoria.consejodeestado.gov.co:8087/>); 2º en el apartado de solicitudes y otros servicios en línea seleccione *Copias*; 3º lea y acepte la política de privacidad y tratamiento de datos personales; 4º complete el captcha.

5º En *Datos básicos del solicitante* seleccione el tipo de documento, ingrese el número de documento, nombre completo, correo electrónico y número telefónico de contacto.

6º En *Ingrese el número de radicación y su tipo de vinculación con el proceso del cual requiere copias* a) escriba los 23 dígitos del número único de radicación, b) haga clic en *Buscar radicación* y c) compruebe que el actor y la clase de proceso corresponden, d) seleccione su vinculación con el proceso y, e) de ser el caso, indique la parte que representa y su número de tarjeta profesional.

7º Seleccione el tipo de copia que solicita (simple, auténtica o auténtica para cobro ejecutivo)

8º Determine con presión las copias que solicita, para el efecto: a) seleccione el tipo de documento, puede seleccionar varios, b) si conoce los folios donde se encuentra el documento escríbalos, y c) en *Observaciones* indique la información adicional que permita identificar claramente el documento en el expediente, así como si solicita o no los anexos.

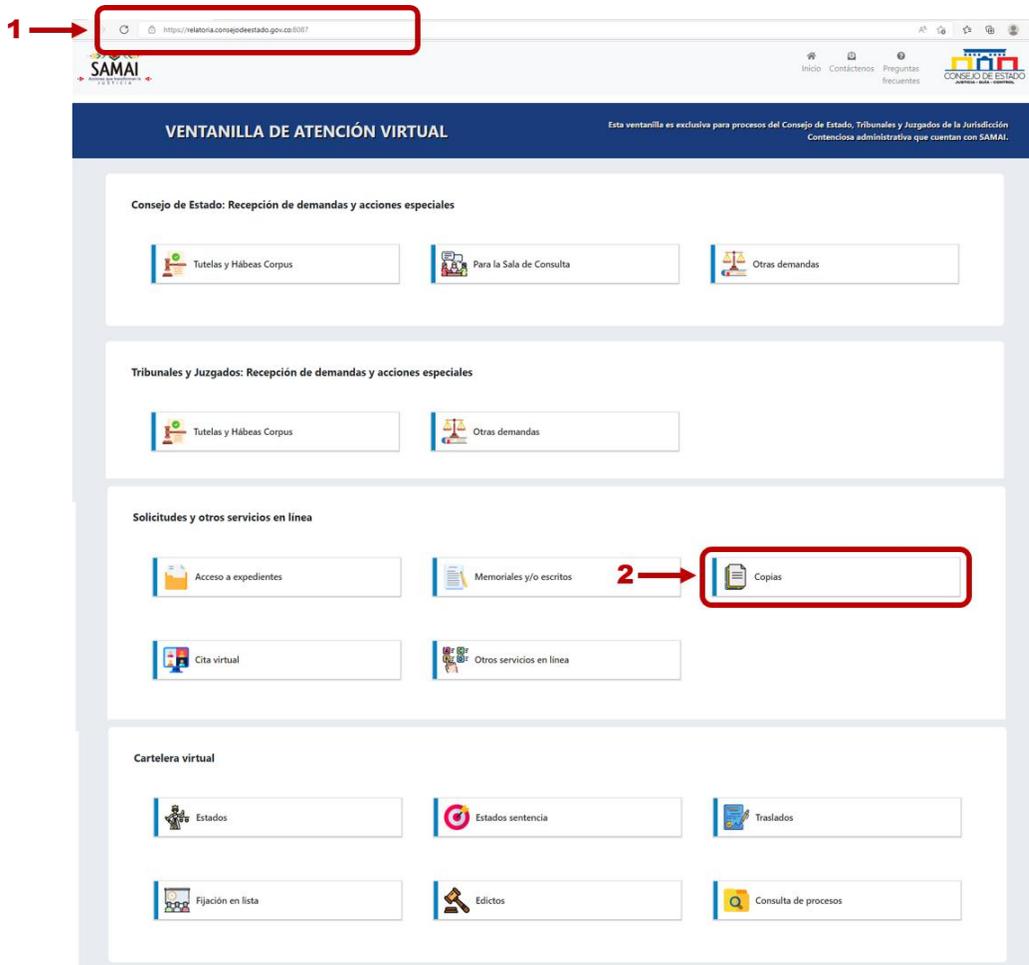
9º Finalmente haga clic en *Enviar Formulario*.

Ejemplo solicitud de copias

Solicitud de copias informales o simples de la contestación de la parte demanda, con anexos, y del tercero vinculado, sin anexos.

MARIA MARTINEZ, C.C. 2345678, mariamartinez@correo.com, teléfono 2012345, T.P. 404500, apoderada parte actora.

11001032400020140057100



Formulario para solicitar copias

Política de privacidad y tratamiento de datos personales

Declaro de manera libre, expresa, inequívoca e informada, que AUTORIZO a la Corporación o despacho ante el cual presento esta solicitud para que, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, realice la recolección, almacenamiento, procesamiento, uso, circulación, supresión, y en general, tratamiento de mis datos personales, incluyendo datos sensibles, como cédula, dirección de residencia, teléfonos, y demás datos que puedan llegar a ser considerados como sensibles de conformidad con la ley, para que dicho tratamiento se realice con el objeto de lograr las finalidades relativas a la administración de justicia.

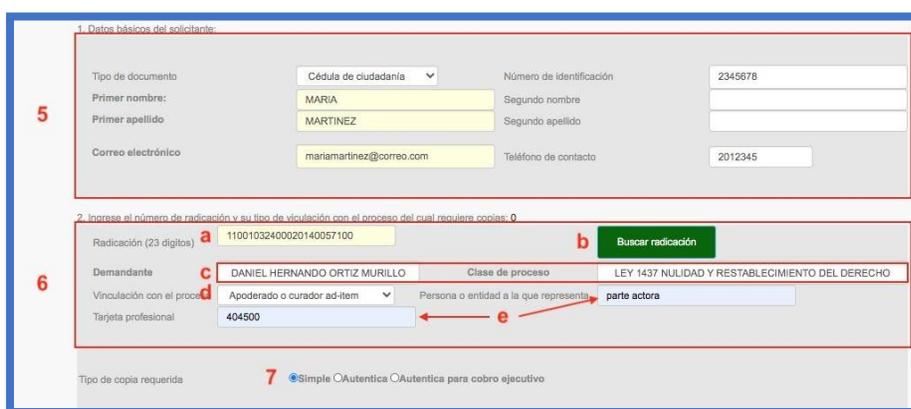
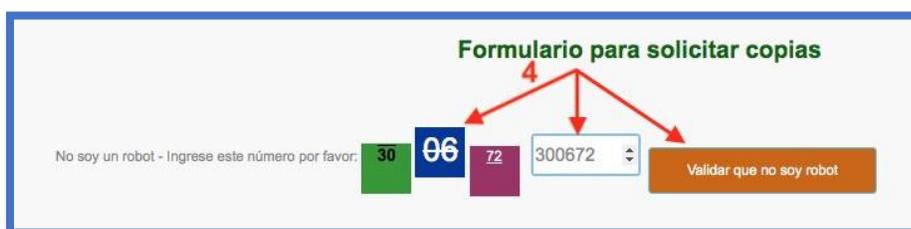
Declaro que se me ha informado de manera clara y comprensible que tengo derecho a conocer, actualizar y rectificar los datos personales proporcionados, a solicitar prueba de esta autorización, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a mis datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de mis datos personales, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos.

Declaro que conozco y acepto la política de tratamiento de datos personales de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa y que la información que proporcioné es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable.

Asimismo, para dar cumplimiento a la Ley 1581 de 2012, a la Ley 1266 de 2008 y demás normas reglamentarias que regulan el hábeas data y la protección de datos personales, autorizo, únicamente para efectos de la solicitud presentada, llevar a cabo el tratamiento de mis datos personales.

Mediante la aceptación del presente documento, manifiesto que reconozco y acepto que cualquier consulta o reclamación relacionada con el tratamiento de mis datos personales podrá ser elevada verbalmente o por escrito ante la respectiva Corporación o despacho.

3 → He leído el contenido y acepto los términos y condiciones



Ventanilla de Atención Virtual

Recepción demandas

Acceso virtual expedientes

Memoriales y/o escritos

Copias

Cita virtual

Estados/traslados

Estados sentencias, edictos

Consulta procesos



Este servicio le permitirá solicitar una cita para ser atendido por vía telefónica, a través de correo electrónico o presencialmente.

Previo a solicitar una cita virtual

Antes de solicitar una cita tenga en cuenta lo siguiente:

1. Este servicio complementa la atención telefónica directa. Es decir, previo a solicitar su cita deberá intentar comunicarse telefónicamente con la secretaría para que su solicitud o inquietud sea atendida inmediatamente.
2. Las principales funciones de este servicio son: (i) resolver inquietudes sobre el estado de algún trámite o proceso, (ii) ofrecer información sobre cómo adelantar los distintos trámites y consultas ante la secretaría y (iii) facilitar la consulta de un expediente físico no digitalizado de forma remota, esto es, responder al usuario consultas puntuales sobre documentos no digitalizados.
3. A través de este servicio también podrá solicitar una cita para ser atendido presencialmente, atención que en la actualidad (pandemia) se presta de forma **excepcional** y, en todo caso, está sujeta a las ordenes, directrices, restricciones y condiciones que para el efecto impongan el Gobierno Nacional o Distrital, los organismos de salud, el Consejo Superior de la Judicatura, el Consejo de Estado y/o la administración del Palacio de Justicia.
4. Sea claro y concreto en su consulta, de esto depende que la respuesta sea la adecuada.
5. En caso de que su solicitud sea para programar una cita para la atención presencial, indique cuál es el trámite que desea realizar y el motivo o la causa por la cual considera que no puede realizar el trámite a través de medios virtuales.
6. Este servicio no sustituye ni reemplaza alguna formalidad con la cual se deba adelantar determinada solicitud o actuación en el trámite de un proceso.
7. A través de este servicio no se presta asesoría jurídica, no se aconseja cómo actuar en un proceso, ni se da brinda información reservada.
8. Una vez realice su solicitud o plantee su inquietud esta le será contestada a la mayor brevedad posible a través del canal que haya elegido (telefónico o correo electrónico) por cualquier persona del equipo de la secretaría.

Procedimiento solicitud de una cita virtual

Teniendo en cuenta lo anterior, ya puede solicitar su cita virtual de forma sencilla a través de la **VENTANILLA DE ATENCIÓN VIRTUAL** siguiendo los siguientes pasos:

- 1º ingrese a la **VENTANILLA DE ATENCIÓN VIRTUAL** (<http://relatoria.consejodeestado.gov.co:8087/>);
- 2º en el apartado de solicitudes y otros servicios en línea seleccione *Cita virtual*;
- 3º lea y acepte la política de privacidad y tratamiento de datos personales;
- 4º complete el captcha.

5º En *Datos básicos del solicitante* seleccione el tipo de documento, ingrese el número de documento, nombre completo, correo electrónico y número telefónico de contacto.

6º Seleccione **a)** el *Trámite que desea realizar* y **b)** el *Medio de atención virtual de su preferencia*, esto es, el medio por el cual desea recibir la respuesta. 7º *Detalle el tema o la consulta que desea realizar*, para el efecto sea claro y concreto, y, en caso de que su solicitud sea para programar una cita para la atención presencial, indique cuál es el trámite que desea realizar y el motivo o la causa por la cual considera que no puede realizar el trámite a través de medios virtuales.

8º **a)** Digite los 23 dígitos del número único de radicación, **b)** haga clic en *Buscar radicación* y **c)** compruebe que el actor y la clase de proceso corresponden, **d)** seleccione su vinculación con el proceso y, **e)** de ser el caso, indique la parte que representa y su número de tarjeta profesional.

9º Haga clic en *Añadir esta radicación* y, finalmente, 10º en *Enviar Formulario*.

Ejemplo solicitud de una cita virtual

Solicitud de cita virtual para preguntar sobre como se adelantará una audiencia inicial.

MARIA MARTINEZ, C.C. 2345678, mariamartinez@correo.com, teléfono 2012345, T.P. 404500, apoderada parte actora.

11001032400020140057100

1 →

2 →

Formulario para agendar cita virtual

Política de privacidad y tratamiento de datos personales

Declaro de manera libre, expresa, inequívoca e informada, que AUTORIZO a la Corporación o despacho ante el cual presento esta solicitud para que, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, realice la recolección, almacenamiento, procesamiento, uso, circulación, supresión, y en general, tratamiento de mis datos personales, incluyendo datos sensibles, como cédula, dirección de residencia, teléfonos, y demás datos que puedan llegar a ser considerados como sensibles de conformidad con la ley, para que dicho tratamiento se realice con el objeto de lograr las finalidades relativas a la administración de justicia.

Declaro que se me ha informado de manera clara y comprensible que tengo derecho a conocer, actualizar y rectificar los datos personales proporcionados, a solicitar prueba de esta autorización, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a mis datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de mis datos personales, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos.

Declaro que conozco y acepto la política de tratamiento de datos personales de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa y que la información que proporcioné es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable.

Asimismo, para dar cumplimiento a la Ley 1581 de 2012, a la Ley 1266 de 2008 y demás normas reglamentarias que regulan el hábeas data y la protección de datos personales, autorizo, únicamente para efectos de la solicitud presentada, llevar a cabo el tratamiento de mis datos personales.

Mediante la aceptación del presente documento, manifiesto que reconozco y acepto que cualquier consulta o reclamación relacionada con el tratamiento de mis datos personales podrá ser elevada verbalmente o por escrito ante la respectiva Corporación o despacho.

3 → He leído el contenido y acepto los términos y condiciones

Formulario para agendar cita virtual

No soy un robot - Ingrese este número por favor:

88 86 4 88864

Validar que no soy robot

1. Datos básicos del solicitante:

5

Tipo de documento: Cédula de ciudadanía Número de identificación: 2345678

Primer nombre: MARIA Segundo nombre:

Primer apellido: MARTINEZ Segundo apellido:

Correo electrónico: mariamartinez@correo.com Teléfono de contacto: 2012345

6 2. Trámite que desea realizar

Otro Medio de atención virtual de su preferencia: Telefónica

7 Detalle el tema o la consulta que desea realizar

Cordial saludo, en el presente proceso se fijó el 2 de octubre de 2020 para adelantar una audiencia inicial, quisiera saber cómo se realizará.

8 3. Ingrese el número de radicación de los procesos que requiere:

Radicación (23 dígitos): 11001032400020140057100 Buscar radicación

Demandante: DANIEL HERNANDO ORTIZ MURILLO Clase de proceso: LEY 1437 NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO

Vinculación con el proceso: Apoderado o curador ad-item Persona o entidad a la que representa: parte actora

Tarjeta profesional: 404500

9 → Añadir esta radicación

	Radicación	Clase de proceso	Demandante	Vinculado
Eliminar	11001032400020140057100	LEY 1437 NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO	DANIEL HERNANDO ORTIZ MURILLO	Apoderado

10 → Enviar Formulario



Este servicio permite consultar de forma sencilla y remota los listados de notificación por estado y de traslados, así como consultar la providencia a notificar o la constancia del traslado, respectivamente.

Procedimiento consulta de los listados de notificación por estado y de traslados.

1º ingrese a la **VENTANILLA DE ATENCIÓN VIRTUAL** (<http://relatoria.consejodeestado.gov.co:8087/>); 2º en el apartado de cartelera virtual seleccione *Estados* o *Traslados*; 3º seleccione la sala o sección de la secretaría que desea consultar, 4º seleccione la fecha de publicación (solo encontrará la fecha de las últimas cinco publicaciones) o seleccione otro criterio de búsqueda, 5º verifique que se encuentra seleccionada la opción *Todos los magistrados de la sección/sala seleccionada*, 6º haga clic en buscar, y 7º a) obtendrá el listado solicitado, b) el cual podrá descargar en un archivo de Excel o c) imprimirlo.

Además, 8º haciendo clic sobre el número del proceso podrá visualizar: a) la historia de las actuaciones o el registro de actuaciones, b) los datos básicos del proceso, c) los sujetos procesales y d) la gestión de documentos, donde encontrará las providencias y documentos digitalizados asociados al proceso y que sean públicos.

Finalmente, 9º haciendo clic sobre la flecha azul conseguirá descargar la providencia o la constancia de traslado, tenga en cuenta que si se notificó más de una providencia deberá ingresar a gestión de documentos para descargarlas todas.

Ejemplo consulta de los listados de notificación por estado y de traslados

Consulta del listado de traslados fijados por la Secretaría de la Sección Primera el 28 de agosto de 2020.

1 → <https://ventanilla.consejodeestado.gov.co/0567>

SAMAI Inicio Contactenos Preguntas frecuentes

VENTANILLA DE ATENCIÓN VIRTUAL Esta ventanilla es exclusiva para procesos del Consejo de Estado, Tribunales y Juzgados de la Jurisdicción Contenciosa administrativa que cuenten con SAMAI.

Consejo de Estado: Recepción de demandas y acciones especiales

- Tutelas y Hábeas Corpus
- Para la Sala de Consulta
- Otras demandas

Tribunales y Juzgados: Recepción de demandas y acciones especiales

- Tutelas y Hábeas Corpus
- Otras demandas

Solicitudes y otros servicios en línea

- Acceso a expedientes
- Memoriales y/o escritos
- Copias
- Cita virtual
- Otros servicios en línea

Cartelera virtual

- Estados
- Estados sentencia
- Traslados
- Fijación en lista
- Edictos
- Consulta de procesos

2

- Ventanilla de Atención Virtual
- Recepción demandas
- Acceso virtual expedientes
- Memoriales y/o escritos
- Copias
- Cita virtual
- Estados, traslados
- Estados sentencias, edictos
- Consulta procesos

Consulta de Traslado

Seleccione la Sección o Sala: **3** → CONSEJO DE ESTADO 000 SCA SECCION PRIMERA

Seleccione la fecha de publicación: Últimos (5) traslados **4** → 28/08/2020

Todos los magistrados de la sección/sala seleccionada

Si desea, seleccione otro criterio de búsqueda en la sección / sala seleccionada:
 Para búsqueda por criterios, tenga en cuenta:
 por parte procesal: sólo se presentan máximo últimos 100 registros
 por fechas máximo 500 registros. Utilice criterios precisos para reducir su búsqueda

otro criterio ↓ Dato a buscar

6 → 🔍

7 Total asuntos: 19

a → b

SALA / SECCIÓN: CONSEJO DE ESTADO 000 SCA SECCION PRIMERA

- TRASLADO DE FECHA: 28/08/2020

Reg	Radicación	Ponente	Demandante	Demandado	Clase	Fecha Inicia	Fecha Termina	Anotación	Descargar
1	11001-03-24-000-2013-00224-00	NUBIA MARGOTH PEÑA GARZON	CHEVRON PHILLIPS CHEMICAL COMPANY LLP.	SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO	LEY 1437 NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO	31/08/2020	02/09/2020	TRASLADO - RECURSO DE REPOSICIÓN	📄
2	11001-03-24-000-2014-00003-00	NUBIA MARGOTH PEÑA GARZON	PRODUCTOS QUIMICOS PANAMERICANOS S.A.	SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO	LEY 1437 NULIDAD	31/08/2020	02/09/2020	TRASLADO - DOCUMENTOS	📄
3	11001-03-24-000-2014-00160-00	OSWALDO GIRALDO LOPEZ	HUGO PALACIOS MEJIA	PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA, MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, MINISTERIO DE MINAS Y ENERGIA	LEY 1437 NULIDAD	31/08/2020	02/09/2020	TRASLADO - RECURSO DE REPOSICIÓN	📄
4	11001-03-24-000-2014-00188-00	OSWALDO GIRALDO LOPEZ	JUAN CASTRO CAND	AUTORIDAD NACIONAL DE LICENCIAS AMBIENTALES - ANLA	LEY 1437 NULIDAD CON SUSPENSIÓN PROVISIONAL	31/08/2020	02/09/2020	TRASLADO - EXCEPCIONES	📄
5	11001-03-24-000-2016-00100-00	HERNANDO SANCHEZ SANCHEZ	MONSANTO TECHNOLOGY, LLC.	SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO	LEY 1437 NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO	31/08/2020	04/09/2020	TRASLADO - DOCUMENTOS	📄

Reg	Radicación	Ponente	Demandante	Demandado	Clase	Fecha Inicia	Fecha Termina	Anotación	Descargar
1	11001-03-24-000-2013-00224-00	NUBIA MARGOTH PEÑA GARZON	CHEVRON PHILLIPS CHEMICAL COMPANY LLP.	SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO	LEY 1437 NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO	31/08/2020	02/09/2020	TRASLADO - RECURSO DE REPOSICIÓN	📄

8 ↑ **9** ↑

8

Proceso con radicación No: 11001032400020130022400
 Ponente: NUBIA MARGOTH PEÑA GARZON
 CLASE: LEY 1437 NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO VIGENTE(S) Vezes en la corporación: 1

Asunto | Sujetos Procesales | Salida o Terminación | Gestión de documentos | Normas | Temas

ALERTA ponente ingresar: NOBIMAS

Proceso reservado (No visible al público)

Radicado el 17/06/2013 Presentado el 03/05/2013 Sentencia del SIN SENTENCIA Etapa Radicación y reparto / Presentación Medida Cautelar

Asunto: MEDIO DE CONTROL DE NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO INSTAURADO CONTRA LAS SIGUIENTES RESOLUCIONES EXPEDIDAS POR LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO: LA 31817 DE 25 DE MAYO DE 2012; Y LA 71667 DE 26 DE NOVIEMBRE DE 2012, POR MEDIO DE LAS CUALES SE NEGÓ EL PRIVILEGIO DE PATENTE DE INVENCIÓN.

Origen: CONSEJO DE ESTADO 000 SCA SECCION PRIMERA DE BOGOTA D.C.

Recurso: SIN TIPO DE RECURSO

Naturaleza: AUTORIDADES NACIONALES

Historia de actuaciones judiciales

Buscar: 🔍

Filtrar: Ver todo Decisiones Despacho Secretaria Notificaciones

Total registros: 107 Pág. 8 de 8

Fecha Registro	Fecha Actuación	Detalle Actuación	Anotación	Estado	Anexos	Indice
27/08/2020 19:39:50	28/08/2020	TRASLADO	RECURSO DE REPOSICIÓN	REGISTRADA	1	107
30/07/2020 18:27:58	13/03/2020	CONSTANCIA SECRETARIAL	DRA HILDA HELENA MUÑOZ - PRESENTA RECURSO DE REPOS...	CONFIDENCIAL	0	106



Estados sentencia, Fijación en lista y Edictos

Procedimiento

Ejemplo

Este servicio permite consultar de forma sencilla y remota los listados de notificación por estado sentencias, fijación en lista (CCA) y Edictos para notificación (CCA).

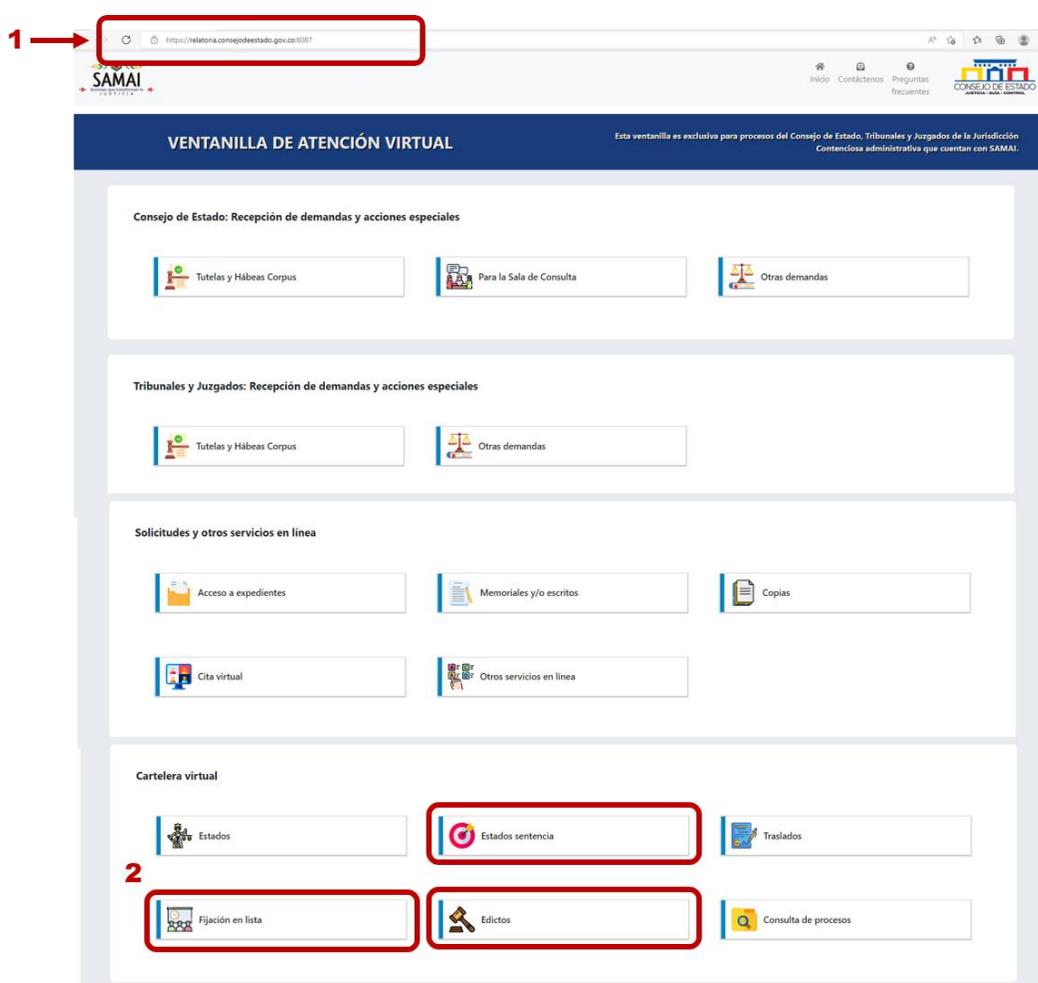
Procedimiento consulta de los listados de notificación por estado sentencias, fijación en lista y edictos

1º ingrese a la **VENTANILLA DE ATENCIÓN VIRTUAL** (<http://relatoria.consejodeestado.gov.co:8087/>), 2º en el apartado de cartelera virtual seleccione *Estados sentencia*, *Fijación en lista* o *Edictos*; 3º seleccione la Sección, 4º escoja la fecha de publicación u otro criterio de búsqueda y 5º obtendrá el listado de los procesos.

Tenga en cuenta que para consultar las sentencias, el edicto o la constancia de fijación en lista deberá realizar la consulta del proceso a través de la página web de la Corporación www.consejodeestado.gov.co

Ejemplo consulta de procesos en los que se notifica la sentencia por estado sentencias o por edicto, y en los que se fija en lista

Consulta de las sentencias notificadas por edicto por la Secretaría de la Sección Primera el 28 de agosto de 2020.





Para consultar las sentencias, el edicto o la constancia de fijación en lista deberá realizar la consulta del proceso a través de la página web de la Corporación www.consejodeestado.gov.co

CONSULTA DE PROCESOS A TRAVÉS DE LA PÁGINA WEB DEL CONSEJO DE ESTADO

Procedimiento

Ejemplo

Este servicio le permite consultar las actuaciones y descargar los documentos del expediente, siempre y cuando estén digitalizados y sean públicos, en los procesos que cursan en el Consejo de Estado.

Se sugiere evitar la consulta del proceso a través de la página web de la Rama Judicial, atendiendo que allí no se pueden descargar todas las clases de archivo.

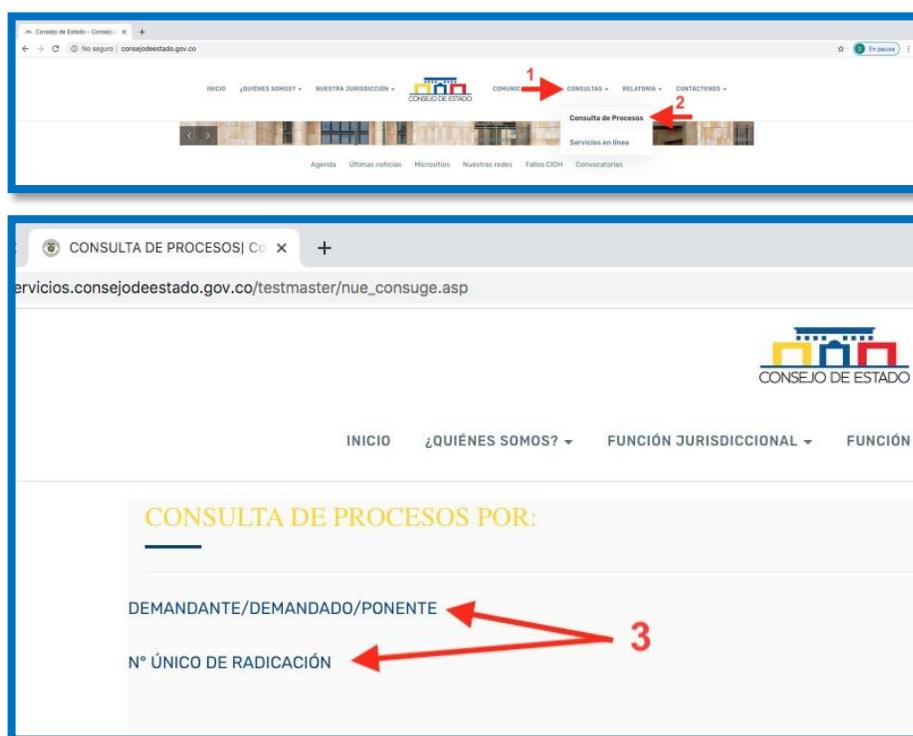
Finalmente, los usuarios registrados en SAMAI podrán consultar en dicho Sistema y de una forma más rápida los procesos en los cuales hayan sido autorizados.

Procedimiento consulta de un proceso

Ingresa a la página web de la Corporación www.consejodeestado.gov.co y seleccione **1º CONSULTAS**, **2º Consulta de Procesos**, **3º** elija la opción de consulta que desea (para mayor precisión se sugiere consultar por los 23 dígitos del número único de radicación), **4º** diligencie la información solicitada, **5º** haga clic en **BUSCAR**, **6º** seleccione el proceso que desea consultar, **7º** haga clic **BUSCAR**, y **8º** obtendrá **a)** los datos generales del proceso, **b)** los documentos asociados, los cuales podrá descargar, y **c)** las actuaciones registradas.

Ejemplo consulta de un proceso

Consulta por el número único de radicación del proceso 11001032400020180020700, actor Laboratorios Farmacéuticos ROVI S.A., demandado Superintendencia de Industria y Comercio, Consejero Ponente Dr. Oswaldo Giraldo López, Sección Primera



CONSULTA DE PROCESOS | Co x +

servicios.consejodeestado.gov.co/testmaster/nue_consun.asp

CONSEJO DE ESTADO

INICIO ¿QUIÉNES SOMOS? FUNCIÓN JURISDICCIONAL FUNCIÓN CONSULTIVA COMUNICACIONES

CONSULTA ACTUACIONES PROCESALES POR NÚMERO ÚNICO DE RADICACIÓN

INGRESE NUMERO DE RADICACION 4

BUSCAR 5

Utilice uno de los siguientes criterios:
 1- El año y número del Proceso/Concepto/Conflicto - ej: 201410
 2- Parte del número Unico de Radicación Nacional - ej: 20140001001
 3- Número Unico de Radicación Nacional(23 digitos) - ej: 1100103150002014
 * Favor no utilizar espacios ni guiones.

CONSULTA DE PROCESOS | Co x +

servicios.consejodeestado.gov.co/testmaster/nue_consun1.asp

CONSEJO DE ESTADO

INICIO ¿QUIÉNES SOMOS? FUNCIÓN JURISDICCIONAL FUNCIÓN CONSULTIVA COMUNICACIONES

CONSULTA ACTUACIONES PROCESALES POR NÚMERO ÚNICO DE RADICACIÓN

Número Unico Digitado:
 11001032400020180020700 Seleccione Número Unico de Radicación Nacional de la Lista:

7 6

▼ Por favor de Click en esta celda - - - - ->
 11001032400020180020700

BUSCAR

CONSULTA NURN - Consejo de Estado | Co x +

servicios.consejodeestado.gov.co/testmaster/nue_actua.asp?mindice=11001032400020180020700

CONSEJO DE ESTADO

INICIO ¿QUIÉNES SOMOS? FUNCIÓN JURISDICCIONAL FUNCIÓN CONSULTIVA COMUNICACIONES BÚSQUEDAS

CONSULTA ACTUACIONES PROCESALES PARA UN PROCESO/CONCEPTO/CONFLICTO:

POR FAVOR VERIFICAR LOS DATOS CON LA RESPECTIVA SECRETARIA

CODIGO PROCESO/CONCEPTO/CONFLICTO :	11001032400020180020700
DEMANDA-Pub.(01/07/2020)	Ver Documento
ADMITE PDF-Pub.(10/03/2020)	Ver Documento
ADMITIR LA DEMANDA Y ORDENA TRÁMITE LEGAL-Pub.(10/03/2020)	Ver Documento
ACLARA PDF-Pub.(13/12/2019)	Ver Documento
ACLARAR LA PROVIDENCIA DE 15 DE AGOSTO DE 2019, EN EL SENTIDO DE PRECISAR QUE LA DEMANDA SE INADMITE-Pub.(13/12/2019)	Ver Documento

b)

PONENTE	DEMANDADO	DEMANDANTE/PETICIONARIO	CLASE
OSWALDO LOPEZ GIRALDO	SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO	LABORATORIOS FARMACEUTICOS ROVI, S.A.	LEY 1437 NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO

a)

CONTENIDO RADICACION

MEDIO DE CONTROL DE NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO INSTAURADO CONTRA LAS SIGUIENTES RESOLUCIONES EXPEDIDAS POR LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO: LA 42122 DE 27 DE JUNIO DE 2016; Y LA 82928 DE 12 DE DICIEMBRE DE 2017; POR MEDIO DE LAS CUALES SE NEGÓ UNA PATENTE DE INVENCION.

c)

ACTUACIONES DEL PROCESO/CONCEPTO/CONFLICTO

FECHA	ACTUACION	ANOTACION	INICIO TERMINO	FIN TERMINO	REGISTRO
01/07/2020	CONSTANCIA SECRETARIAL	EL TERMINO PARA CONTESTAR LA DEMANDA VENCE EL 23 DE SEPTIEMBRE DE 2020			01/07/2020
01/07/2020	POB ESTADO	ADMITE DEMANDA Y ORDENA TRÁMITE DE LEY	03/07/2020	03/07/2020	01/07/2020

Finalmente, se sugiere evitar la consulta del proceso a través de la página web de la Rama Judicial, atendiendo que allí no se pueden descargar todas las clases de formato de archivo.

Consulta procesos

Estados sentencias, edictos

Estados traslados

Cita virtual

Copias

Memoriales y/o escritos

Acceso virtual expedientes

Recepción demandas

Ventanilla de