



GUÍA DE ADMINISTRACIÓN PORTAL PUBLICACIONES PROCESALES

PORTAL WEB DE LA RAMA JUDICIAL

Consejo Superior de la Judicatura

Abril 2024



Contenido

Contenido

OBJETIVO DEL DOCUMENTO.....	2
FUNCIONALIDAD DEL SISTEMA	2
INGRESO PORTAL PUBLICACIONES PROCESALES	3
Ingreso directo	3
Ingreso mediante la sede electrónica de la Rama Judicial.....	3
REALIZAR UNA PUBLICACIÓN WEB	7
Realizar publicaciones sin documentos asociados.....	8
Realizar publicaciones con documentos asociados	17
EDITAR PUBLICACIONES	38
Editar contenidos web:	38
Editar carpeta con los archivos asociados a los contenidos web.....	43
CONSULTA DE PUBLICACIONES.....	48
CAMPOS DEFINIDOS POR CADA TIPO DE PUBLICACIÓN	50

OBJETIVO DEL DOCUMENTO

El presente Manual tiene como objetivo guiar al usuario administrador de contenidos en el módulo de publicaciones procesal, disponible en la sede electrónica de la Rama Judicial.

En caso de existir alguna dificultad con la aplicación o el entendimiento del presente Manual, comuníquese con el área de soporte del portal de la sede electrónica a la cuenta de correo soporetpaginaweb@cendoj.ramajudicial.gov.co o la línea telefónica (601) 5658500 extensiones 7566-7568.

FUNCIONALIDAD DEL SISTEMA

A continuación, se presenta una descripción general de las funcionalidades principales del sistema:



INGRESO PORTAL PUBLICACIONES PROCESALES

El ingreso al portal de publicaciones procesales se puede realizar mediante dos caminos o rutas de navegación:

Ingreso directo

Para ingresar a al portal de publicaciones procesales ingrese a través del siguiente vínculo:

<https://publicacionesprocesales.ramajudicial.gov.co/>

Ingreso mediante el nuevo portal de la Rama Judicial

Para ingresar al portal de publicaciones procesales ingrese a través del ícono de publicaciones procesales que se encuentra en la sección de Servicios Judiciales del portal principal de la Rama Judicial:

Enlace del portal en preproducción de la Rama Judicial: <https://nuevoportal.ramajudicial.gov.co/>

NOTA: Una vez en producción el nuevo portal de la Rama Judicial se modificará el enlace de acceso por www.ramajudicial.gov.co

The screenshot shows the homepage of the new Rama Judicial website. At the top, there is a dark blue header with the Rama Judicial logo, the text "RAMA JUDICIAL REPÚBLICA DE COLOMBIA", and a language switcher for "ES". Below the header, there is a navigation bar with links for "Inicio", "Sobre la Rama", "Carrera judicial", "Contratación", "Medidas covid 19", "Transparencia y acceso a la información pública", "Atención al Usuario", "Participa", and "PORTAL HISTÓRICO". The main content area features a large image of a laptop displaying the "Publicaciones Procesales" interface. To the left of the image, there is a sidebar with the text "Portal unificado de publicaciones procesales" and "República de Colombia". Below this, there is a call-to-action button with the text "Conozca aquí como consultar las publicaciones procesales realizadas por los Despachos Judiciales". The bottom right corner of the image contains several small icons for social media sharing.



Seleccione su perfil de navegación

Ciudadanos

En este espacio se atenderán las necesidades y expectativas de los ciudadanos asociados a los diferentes trámites y servicios que presta la Rama Judicial.

Abogados

Espacio especializado para atender las necesidades propias de la gestión judicial.

Servidores Judiciales

Espacio interno para atender las necesidades de nuestros servidores judiciales a nivel nacional.

Servicios Judiciales

Publicaciones procesales
Publicaciones generadas por los Despachos Judiciales, como un mecanismo unificado para facilitar el...

Ventanilla única de la Rama Judicial
Consulta del portafolio de servicios y trámites de las Altas Cortes de la Rama Judicial.

Novedades despachos judiciales
Noticias recientes de la actividad judicial y administrativa por parte de Tribunales Superiores y Juzgados...

Novedades
Noticias recientes de la actividad judicial y administrativa por parte de Tribunales Superiores y Juzgados...

Convocatorias
Mecanismo de selección y de permanencia en los cargos de la Rama Judicial, que se funda en la...

Hacer clic en la opción **Acceder** ubicada en la parte superior derecha del portal e ingresar las credenciales de acceso del usuario:

The screenshot shows the main navigation bar of the Rama Judicial website. On the right side of the header, there is a search bar with a magnifying glass icon and a red rectangular box around the 'Acceder' button. Below the header, there are several links and logos for different judicial entities. The main content area is titled 'Publicaciones Procesales' and displays a search interface with dropdown menus for filters like 'Despacho', 'Entidad', 'Especialidad', 'Departamento', 'Municipio', 'Histórico', and 'Mes'. There is also a 'BUSCAR' button and a series of small icons on the right. The results section shows a single item: 'AutoTutela17702023' with a date of '2023-10-17' and a 'VER DETALLE' button.

Ingresamos el usuario y contraseña, posteriormente damos clic en el botón **Acceder**.

NOTA: Si el computador donde nos estamos registrando es habitual, hacer clic en el check “**Recuérdame**”, y así extendemos la sesión de usuario en el portal web de la Rama Judicial

-
- ▀ @JudicaturaCSJ
▀ Consejo Superior de la Judicatura
▀ Consejosuperiorjudicatura
▀ Rama Judicial – Consejo Superior de la Judicatura
▀ Administrando Justicia Podcast
▀ Consejo Superior de la Judicatura



The screenshot shows the login interface of the Rama Judicial website. At the top, there are several logos: the official seal of the Republic of Colombia, the seal of the Superior Council of Justice, the seal of the Constitutional Court, the seal of the State Council, and the logo for the National Commission of Judicial Discipline. To the right of these is a language selection 'ES' and a search bar with a magnifying glass icon. Below the header, there are five navigation links: 'Inicio', 'Otras consultas', 'Consulta Histórica', 'Novedades', and 'Consulta de procesos'. The main area contains a form with fields for 'Dirección de correo' (containing 'usuariotest@cendoj.ramajudicial.gov.co') and 'Contraseña', followed by a checkbox for 'Recuérdame' and a blue 'ACCEDER' button. A small link 'He olvidado mi contraseña' is located below the button.

NOTA: Al ingresar por primera vez, el sistema le pedirá que acepte o no las condiciones de uso del Portal Web de la Rama Judicial. Paso seguido deberá por seguridad el portal le pedirá que cambie la contraseña. Por último, deberá configurar la pregunta para el restablecimiento de contraseña, seleccione la pregunta, ingrese la respectiva respuesta y de clic en guardar.

This screenshot shows a password change form titled 'Cambiar contraseña'. It includes two input fields: 'Contraseña' and 'Confirmación', both of which have red borders around them. Below the first field is a message: 'Este campo es obligatorio.' At the bottom is a blue 'GUARDAR' button.



Recordatorio de la contraseña

Pregunta

¿Cuál es el segundo apellido de su padre?

Respuesta

GUARDAR

Para ingresar al panel de control se debe hacer clic en el botón **Menú**, del lado superior izquierdo:

The screenshot shows a web browser window with the URL '172.28.146.20:8180'. The page has a dark header with a warning icon and the text 'No seguro'. Below the header is a blue navigation bar with the 'Inicio' button on the right. On the left side of the blue bar is a logo for 'RAMA JUDICIAL REPÚBLICA DE COLOMBIA' and a 'Menú' button, which is highlighted with a red box. The main content area features several logos: 'Rama Judicial Consejo Superior de la Judicatura República de Colombia', 'República de Colombia Corte Suprema de Justicia', 'CONSEJO CONSTITUCIONAL', and 'CONSEJO DE ESTADO JUSTICIA - GUÍA - CONTROL'. At the bottom of the page is a horizontal menu with links: 'Inicio', 'Sobre la Rama', 'Carrera judicial', and 'Contratación'.

De esta forma tendremos acceso a la administración del módulo de Publicaciones Procesales, donde podemos ingresar a la sección de **contenido web** y documentos y multimedia donde se almacenará los contenidos y los documentos:



- @JudicaturaCSJ
- Consejo Superior de la Judicatura
- Consejosuperiorjudicatura
- Rama Judicial – Consejo Superior de la Judicatura
- Administrando Justicia Podcast
- Consejo Superior de la Judicatura



En este menú el usuario administrador de contenido podrá agregar, modificar y eliminar los contenidos como: avisos, estados electrónicos, notificaciones, traslados, etc., del espacio asignado en el portal de publicaciones procesales.

REALIZAR UNA PUBLICACIÓN WEB

Todas las publicaciones que se realizan en el portal de publicaciones procesales cumplen con las mejores prácticas de gestión documental, tanto para almacenar los documentos y archivos, como para almacenar los contenidos web que se publican en el portal. Es por esta razón que todas las publicaciones cuentan con dos componentes principales:

- **Documentos y multimedia:** Dentro de esta sección se almacenan y se custodian los documentos PDF que se asocian a una publicación procesal. Para esto se han creado carpetas de almacenamiento para cada despacho, juzgado, tribunal, etc., de acuerdo con el código que tienen asignado, y subcarpetas para cada tipo de publicación procesal que se desea realizar. Si una publicación no cuenta con documentos anexos, **NO ES NECESARIO** realizar esta acción y podrá dirigirse directamente a la opción de Contenido WEB.



- **Contenido Web:** Dentro de esta sección se almacenan y se custodian las publicaciones procesales que se realizan en el portal por parte de los usuarios. Al igual que en la sección de documentos y multimedia se han creado carpetas de almacenamiento para cada despacho, juzgado, tribunal, etc., de acuerdo al código que tienen asignado, y subcarpetas para cada tipo de publicación procesal que se desea realizar.

Realizar publicaciones sin documentos asociados

Cuando un usuario desea realizar una publicación procesal sin que tenga archivos en los diferentes tipos de formatos aceptados por el repositorio (.pdf .xls .xlsx entre otros), deberá dirigirse a la sección de contenidos web del panel de control, ingresar a la carpeta con el código del despacho, juzgado, tribunal, etc., sobre el que va a ser la publicación, ubicar el tipo de la publicación, ubicar el año de la publicación y crear una subcarpeta con la fecha de la publicación.

Nota: El usuario administrador de contenido solo visualizará la carpeta con el código asociado al Despacho al cual se le habilitaron los permisos:

A continuación, se presenta un ejemplo para publicar un estado electrónico en el año 2024:

The screenshot shows the 'Content Web' section of a web-based administration system. On the left, there's a sidebar with navigation items like 'Publicaciones Procesales', 'USUARIO', 'Publicaciones Procesales', 'Ir al sitio', 'Contenido', and 'Contenido Web' (which is highlighted with a red box). Below that is another 'Contenido Web' item under 'Documentos y multimedia'. The main content area has tabs for 'Contenido web', 'Estructuras', and 'Plantillas'. It includes filters, a search bar, and a message saying '1 resultados para 080013110004'. A list shows a single item: 'Contenido web (1)' with a file icon, the name 'Test Test, modificado hace 8 meses.', the code '080013110004', and the status 'Aprobado'. This last item is also highlighted with a red box.

Ingresar a la carpeta relacionada con la publicación a realizar:



The screenshot shows a SharePoint navigation bar on the left with the following items:

- Publicaciones Procesales
- USUARIO
- Publicaciones Procesales (with a dropdown arrow)
- Ir al sitio
- Contenido (with a dropdown arrow)
 - Contenido Web
 - Documentos y multimedia

The main content area displays three items under 'Contenido Web':

- Test Test, modificado hace 8 meses.
Notificaciones
Aprobado
- Test Test, modificado hace 8 meses.
Edictos
Aprobado
- Test Test, modificado hace 8 meses.
Notificaciones por Estados
Aprobado

The third item is highlighted with a red box.

Ingresar a la carpeta relacionada con el año en el cual se realiza la publicación:

The screenshot shows a SharePoint 'Contenido web' library interface. The top navigation bar includes:

- Publicaciones Procesales
- USUARIO
- Publicaciones Procesales (with a dropdown arrow)
- Ir al sitio
- Contenido (with a dropdown arrow)
 - Contenido Web
 - Documentos y multimedia

The main content area has tabs for 'Contenido web', 'Estructuras', and 'Plantillas'. It includes filters, a search bar, and a breadcrumb trail: Inicio / 080013110004 / Notificaciones por Estados.

The 'CARPETAS' section lists:

- Test Test, modificado hace 8 meses.
2023
Aprobado
- Test Test, modificado hace 8 meses.
2024
Aprobado
- Test Test, modificado hace 8 meses.
2025
Aprobado

The folder for '2024' is highlighted with a red box.

En esta sección se recomienda que se cree una subcarpeta con el nombre del mes en el cual se va a realizar la publicación (ejemplo Enero), se debe hacer clic en el botón superior derecho **Nuevo** que se muestra con el signo más (+), luego en subcarpeta:

-
- ▀ @JudicaturaCSJ
▀ Consejo Superior de la Judicatura
▀ Consejosuperiorjudicatura
▀ Rama Judicial – Consejo Superior de la Judicatura
▀ Administrando Justicia Podcast
▀ Consejo Superior de la Judicatura



The screenshot shows a web-based administrative interface for 'Publicaciones Procesales'. On the left, there's a sidebar with options like 'USUARIO', 'Publicaciones Procesales', 'Ir al sitio', 'Contenido', 'Contenido Web', and 'Documentos y multimedia'. The main area is titled 'Contenido web' and shows a placeholder message: 'No se ha encontrado ningún contenido web.' A large circular icon with a satellite is centered. On the right, there's a sidebar with a red box around the 'Nuevo' button and another red box around the 'Subcarpeta' link under 'Acciones de tutela'.

Nota: si ya existe la carpeta con el nombre del mes, se omite la creación de la subcarpeta y se debe hacer clic en la carpeta correspondiente

Digitar el nombre del mes a crear y hacer clic en **Guardar**

This screenshot shows a 'Nueva carpeta' (New Folder) dialog box. It has a 'DETALLES' section where 'Nombre*' is set to 'Enero' (highlighted with a red box). Below it is a 'Descripción' field. At the bottom, there's a 'PERMISOS' section and a row with 'Guardar' (highlighted with a red box) and 'Cancelar' buttons.

Ingresar a la carpeta correspondiente o creada previamente:

-
- ▀ @JudicaturaCSJ
⌚ Consejo Superior de la Judicatura
⌚ Consejosuperiorjudicatura
📠 Rama Judicial - Consejo Superior de la Judicatura
📻 Administrando Justicia Podcast
📺 Consejo Superior de la Judicatura



The screenshot shows the 'Contento web' tab selected in the top navigation bar. Below it, there's a search bar with 'Filtrar y ordenar' and 'Buscar por'. The main area displays a breadcrumb path: Inicio / 080013110004 / Notificaciones por Estados / 2024. Under 'CARPETAS', a folder icon next to the text 'USUARIO PRUEBAS, modificado hace 2 segundos.' is highlighted with a red box. The folder also contains the text 'Enero' and 'Aprobado'.

Seleccionar la plantilla o categoría relacionada con la publicación a realizar, sino no se visualiza en el listado inicial se debe hacer clic en **More**:

The screenshot shows the 'Contento web' tab selected. A modal menu is open on the right side, containing options like 'Nuevo' (highlighted with a red box), 'Subcarpeta', 'Acciones de Tutela', 'Autos masivo', 'Comunicaciones Jurídicas', and 'Contenido web básico'. At the bottom of the modal, there's a 'More' button highlighted with a red box. The main content area shows a placeholder message: 'No se ha encontrado ningún contenido web.'

Seleccionar la categoría o plantilla correspondiente:

-
- @JudicaturaCSJ
 - Consejo Superior de la Judicatura
 - Consejosuperiorjudicatura
 - Rama Judicial – Consejo Superior de la Judicatura
 - Administrando Justicia Podcast
 - Consejo Superior de la Judicatura



Más

Traslados especiales y ordinarios	Test Test	Hace 1 año	★
Metadata principal publicaciones efectos procesales	Test Test	Hace 1 año	★
Autos masivo	Test Test	Hace 1 año	★
Sede - Cards	Test Test	Hace 1 año	★
Notificaciones por Estados	Test Test	Hace 1 año	Añadir favorito ★
Sede - Noticias Slider Home	Test Test	Hace 9 meses	★
Edictos	Test Test	Hace 5 meses	★

Nota: si se desea que esa categoría se visualice en la primera vista o ventana anterior, se debe hacer clic en el botón del lado derecho que se visualiza en forma de estrella Añadir favorito

Campos obligatorios

Esta sección muestra los campos que son de obligatorio diligenciamiento y representan los atributos principales de la publicación, ya que es esta información la que se muestra en la búsqueda de las publicaciones y sirve para el indexador de búsqueda principal.

Nuevo contenido web

CONTENIDO

Titulo *

22012024

Resumen

Descripción

es-ES

Campos opcionales

Esta sección muestra los campos que sonopcionales y que dependen de cada tipo de publicación

-
- ▀ @JudicaturaCSJ
⌚ Consejo Superior de la Judicatura
⌚ Consejosuperiorjudicatura
📠 Rama Judicial – Consejo Superior de la Judicatura
📻 Administrando Justicia Podcast
📺 Consejo Superior de la Judicatura



The screenshot shows a web application interface for publishing legal documents. On the left, a sidebar menu includes 'USUARIO', 'Publicaciones Procesales', 'Ir al sitio', 'Contenido', 'Contenido Web', 'Documentos y multimedia', and 'Papelera de reciclaje'. The main area is titled 'Resumen' and contains fields for 'Descripción' (with a 'es-ES' language indicator), 'Número de Radicación' (empty input field), 'Documentos (Id Carpeta)' (empty input field with a 'Seleccionar' button), 'Estado No.' (empty input field), 'Demandado' (empty input field), and 'Demandante' (empty input field). A small URL 'https://publicacionesprocesales.ramajudicial.gov.co' is visible at the bottom left of the form area.

Nota: En este punto es necesario resaltar que el campo Documentos (ID Carpeta) se deja vacío ya que la publicación no requiere anexar ningún documento

Metadatos

Los metadatos se muestran de forma automática en cada una de las secciones definidas. Para finalizar con el registro de la publicación se debe verificar que dichos metadatos estén correctamente identificados, ya que estos permitirán la búsqueda de la publicación a través de los filtros avanzados.

A continuación, se describen cada uno de los metadatos:

-
- @JudicaturaCSJ
 - Consejo Superior de la Judicatura
 - Consejosuperiorjudicatura
 - Rama Judicial - Consejo Superior de la Judicatura
 - Administrando Justicia Podcast
 - Consejo Superior de la Judicatura



The screenshot shows a user interface for managing content. On the left is a sidebar with navigation items: 'Publicaciones Procesales', 'USUARIO', 'Publicaciones Procesales' (with a dropdown arrow), 'Ir al sitio', 'Contenido' (with a dropdown arrow), 'Contenido Web', and 'Documentos y multimedia'. The main area has a header with a back button and a 'Nuevo cont' button. A large red box highlights a section titled 'METADATOS' which contains the following fields with asterisks indicating required input:

- Categorías publicaciones procesales *
- Despachos *
- Entidades *
- Especialidades *
- Historial *
- Ubicación Geográfica *

Each field has a 'Seleccionar' button next to it.

Ejemplo de asignación automática para un usuario asignado al Juzgado tercero familia del circuito de Barranquilla:

-
- ▀ @JudicaturaCSJ
➊ Consejo Superior de la Judicatura
➋ Consejosuperiorjudicatura
⠁ Rama Judicial - Consejo Superior de la Judicatura
➌ Administrando Justicia Podcast
➍ Consejo Superior de la Judicatura



METADATOS

Categorías publicaciones procesales *

Notificaciones por Estados ✕

Seleccionar

Despachos *

JUZGADO 003 DE FAMILIA DE BARRANQUILLA ✕

Seleccionar

Entidades *

JUZGADO DE CIRCUITO ✕

Seleccionar

Especialidades *

FAMILIA ✕

Seleccionar

Historial *

2024 ✕ 04. Abril ✕

Seleccionar

Ubicación geográfica *

ATLÁNTICO ✕ BARRANQUILLA ✕

Seleccionar

Finalmente hacer clic en “Publicar”:



Ubicación Geográfica *

ATLÁNTICO ✕ BARRANQUILLA ✕

Seleccionar

Etiquetas

Añadir Seleccionar

Prioridad

0.0

PÁGINA DE VISUALIZACIÓN

URL AMIGABLE

PLANIFICACIÓN TEMPORAL

CONTENIDOS RELACIONADOS

Publicar Guardar como borrador Cancelar

Si se diligencian como mínimo todos los campos obligatorios, se mostrará un mensaje en la parte inferior indicando **su petición ha terminado con éxito** y se mostrará al lado derecho el contenido creado:



The screenshot shows a user interface for managing web content. On the left, a sidebar menu includes 'USUARIO', 'Publicaciones Procesales', 'Ir al sitio', 'Contenido' (selected), 'Contenido Web' (selected), 'Documentos y multimedia', and 'Papelera de reciclaje'. A success message at the bottom left says 'Éxito: Su petición ha terminado con éxito.' The main content area has tabs for 'Contenido web', 'Estructuras', and 'Plantillas'. It shows a breadcrumb navigation path: Inicio / 080013110003 / Notificaciones por Estados / 2024 / Abril. Below this is a section titled 'CONTENIDO WEB' with a list item: 'USUARIO TEST, modificado hace 2 segundos. Estado 21042024 Aprobado'. At the top right of the content area are filters ('Filtrar y ordenar'), a search bar ('Buscar por'), and sorting options ('↑↓').

Realizar publicaciones con documentos asociados

Cuando un usuario desea realizar una publicación procesal que tenga archivos asociados(PDF, Excel, Word, entre otros), deberá dirigirse a la sección de **Documentos y multimedia** del panel de control, ubicar la carpeta con el código del despacho, juzgado, tribunal, etc., sobre el que va a ser la publicación, ubicar el tipo de la publicación, ubicar el año de la publicación y crear una subcarpeta con la fecha de la publicación. A continuación, presentamos un ejemplo para publicar un Estado electrónico en el año 2024:

Hacer clic en “Documentos y multimedia” e Ingresar a la carpeta con el código del Despacho:



The screenshot shows a navigation sidebar on the left with options like 'Publicaciones Procesales', 'USUARIO', 'Publicaciones Procesales', 'Ir al sitio', 'Contenido', 'Contenido Web', and 'Documentos y multimedia'. The 'Documentos y multimedia' option is highlighted with a red box. The main content area has tabs for 'Documentos y multimedia' and 'Tipos de docum...', with 'Documentos y multimedia' selected. It shows a search bar, a 'Filtrar y ordenar' button, and a 'CARPETAS' section containing a folder labeled '080013110004' which is also highlighted with a red box.

Ingresar a la carpeta de acuerdo a la categoría de publicación

This screenshot shows the 'Documentos y multimedia' page under the 'Publicaciones Procesales' category. The sidebar remains the same. The main area displays a grid of document categories: 'Acciones de Tutela', 'Autos', 'Notificaciones por A...', 'Notificaciones', 'Edictos', 'Notificaciones por E...', 'Incidente de Desacato', 'Oficio', 'Procesos a despach...', 'Remates', 'Traslados especiales...', and 'Control de legalidad'. The 'Notificaciones por E...' category is highlighted with a red box.

Ingresar a la carpeta en el año correspondiente:

-
- [@JudicaturaCSJ](#)
 - [Consejo Superior de la Judicatura](#)
 - [Consejosuperiorjudicatura](#)
 - [Rama Judicial – Consejo Superior de la Judicatura](#)
 - [Administrando Justicia Podcast](#)
 - [Consejo Superior de la Judicatura](#)



The screenshot shows the 'Notificaciones' (Notifications) section of a web application. The left sidebar includes links for 'Publicaciones Procesales', 'USUARIO', 'Publicaciones Procesales' (with a dropdown arrow), 'Ir al sitio', 'Contenido' (with a dropdown arrow), 'Contenido Web', and 'Documentos y multimedia'. The main area has tabs for 'Documentos y multimedia', 'Tipos de documento', and 'Conjuntos de metadatos'. At the top, there are filters for 'Filtrar y ordenar' and 'Buscar por'. Below this, it shows the path 'Inicio / 080013110004 / Notificaciones por Estados'. Under 'CARPETAS', there are two entries: '2023' and '2024', with '2024' highlighted by a red box.

Ingresar a la carpeta del mes correspondiente, si la carpeta no existe se debe agregar desde el botón superior derecho “Nuevo” con el signo más (+) y hacer clic en **subcarpeta**:

This screenshot shows the '2024' folder within the 'Notificaciones' section. The interface includes a search bar, filter buttons for 'Tipos de documento' and 'Conjuntos de metadatos', and a 'Nuevo' button with a plus sign. A context menu is open over an empty folder, showing options like 'Subcarpeta' (which is highlighted with a red box), 'Múltiples documentos', 'Documento básico', 'Contratos', 'Banner comercial', 'Formación en línea', and 'Presentación de ventas'. The main area displays a satellite icon and the message 'No hay documentos ni archivos multimedia en esta carpeta.'

This screenshot shows the '2024' folder again, but now it contains a subfolder named 'Enero'. The 'CARPETAS' section at the bottom of the main area is highlighted with a red box. The rest of the interface is similar to the previous screenshot, showing the 'Nuevo' button and the context menu options.

Agregar la subcarpeta con la fecha de la publicación:



The screenshot shows a digital interface for managing documents and multimedia files. At the top, there's a header with the date 'Enero' and a search bar. Below the header, there are tabs for 'Documentos y multimedia', 'Tipos de documento', and 'Conjuntos de metadatos'. A sidebar on the left shows navigation links like 'Inicio', 'Notificaciones por Estados', '2024', and 'Enero'. The main area displays a placeholder icon for a folder and a message stating 'No hay documentos ni archivos multimedia en esta carpeta.' On the right, a context menu is open with various options: 'Nuevo' (highlighted), 'Subcarpeta' (highlighted with a red box), 'Acceso directo', 'Múltiples documentos', 'Documento básico', 'Contratos', 'Banner comercial', 'Formación en línea', and 'Presentación de ventas'.

Ingresar el nombre de la subcarpeta, (ejemplo fecha de publicación para 23 de enero de 2024): **23012024** y hacer clic en guardar:

The screenshot shows a 'Nueva carpeta' (New Folder) dialog box. It has fields for 'Nombre*' (with '23012024' entered) and 'Descripción'. At the bottom, there are 'Guardar' and 'Cancelar' buttons, with 'Guardar' highlighted with a red box. On the left, there's a sidebar with navigation links: 'Publicaciones Procesales', 'USUARIO', 'Publicaciones Procesales', 'Ir al sitio', 'Contenido', 'Contenido Web', and 'Documentos y multimedia'.

Ingresar a la carpeta creada:



The screenshot shows a navigation sidebar on the left with options like 'Publicaciones Procesales', 'USUARIO', 'Publicaciones Procesales', 'Ir al sitio', 'Contenido', 'Contenido Web', and 'Documentos y multimedia'. The main area has tabs for 'Documentos y multimedia', 'Tipos de documento', and 'Conjuntos de metadatos'. It displays a breadcrumb path: Inicio / 080013110004 / Notificaciones por Estados / 2024 / Enero. Below this is a 'CARPETAS' section with two entries: '22012024' and '23012024', with the latter being highlighted by a red box.

Hacer clic en “Múltiples documentos”:

The screenshot shows the contents of the '23012024' folder. A context menu is open with options: 'Nuevo', 'Subcarpeta', and 'Múltiples documentos'. The 'Múltiples documentos' option is highlighted with a red box. The main area shows a placeholder image of a satellite and a message: 'No hay documentos ni archivos multimedia en esta carpeta.'

Hacer clic en “Seleccionar archivos”:

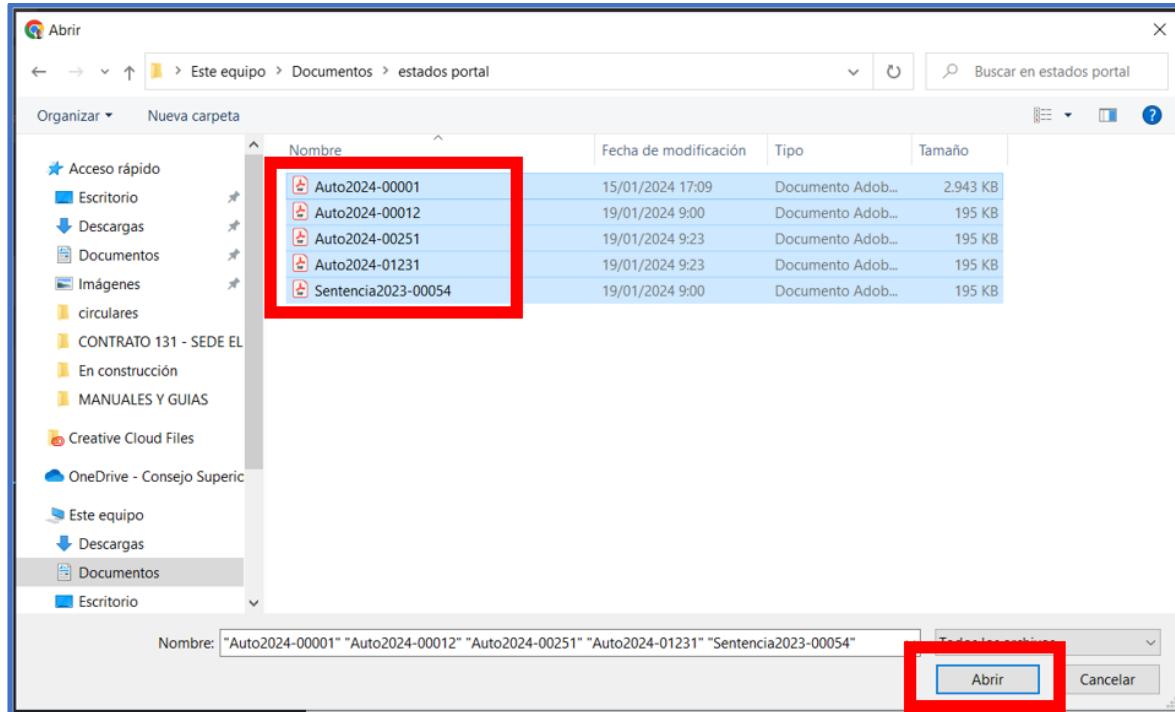
The screenshot shows the 'Publicaciones Procesales' interface again. On the right, there's a large red box around a central area containing a dashed rectangle placeholder for files and a 'Seleccionar archivos' button below it. The top right corner of the screen has a button labeled 'Añadir múltiples documentos'.

-
- @JudicaturaCSJ
 - Consejo Superior de la Judicatura
 - Consejosuperiorjudicatura
 - Rama Judicial – Consejo Superior de la Judicatura
 - Administrando Justicia Podcast
 - Consejo Superior de la Judicatura

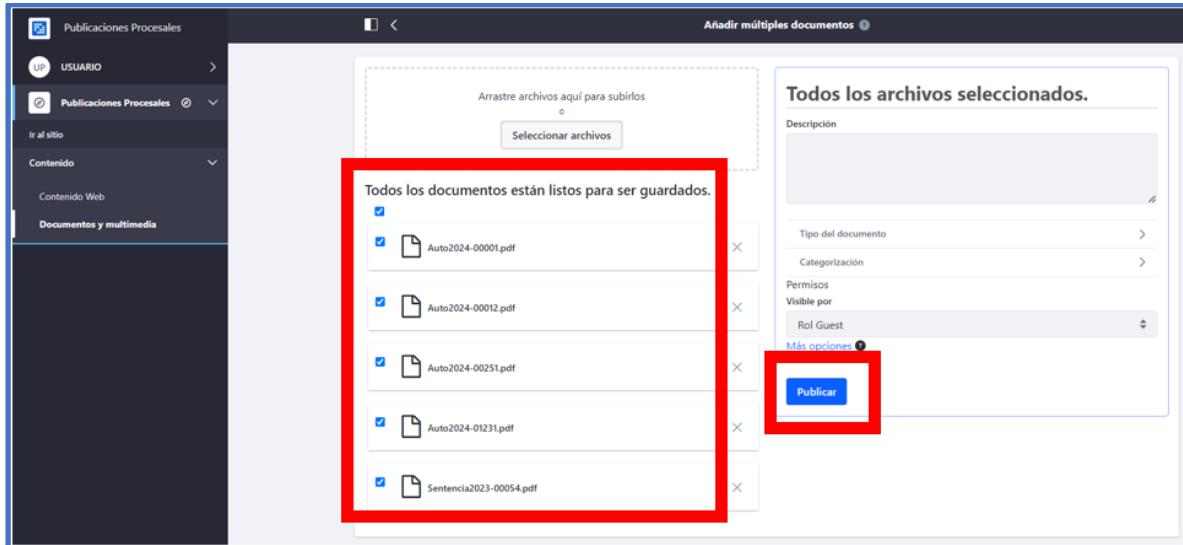


Nota: es muy importante que los nombres de los documentos sean lo mas claro posible y entendible al ciudadano, ya que inclusive en la publicación del contenido está disponible un campo o sección de búsqueda.

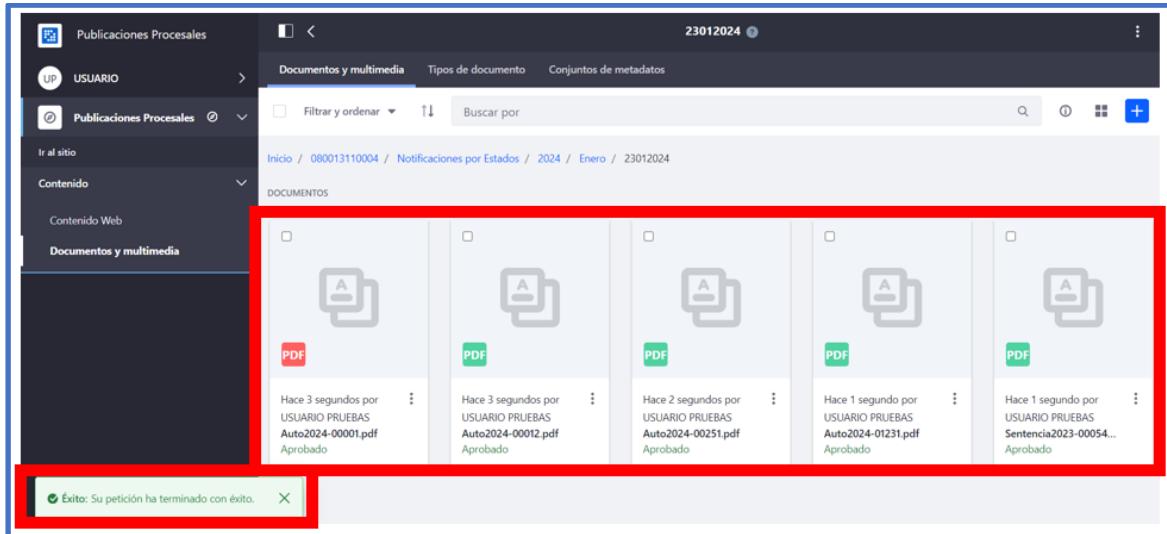
Seleccionar los documentos relacionados al estado electrónico y hacer clic en **abrir**:



Una vez cargados los archivos en la carpeta, se visualiza el mensaje “Todos los documentos están listos para ser guardados”, posteriormente hacer clic en publicar:



Se mostrará un mensaje en la parte inferior izquierda: "Éxito: Su petición ha terminado con éxito", esto significa que todos los archivos fueron almacenados correctamente, y se visualizarán al lado derecho:



Contenido WEB

Una vez cargados los archivos (PDF, Word, Excel, entre otros) deberá dirigirse a la sección de **Contenido Web** del panel de control, ingresar a la carpeta con el código del despacho sobre el que

-
- @JudicaturaCSJ
 - Consejo Superior de la Judicatura
 - Consejosuperiorjudicatura
 - Rama Judicial – Consejo Superior de la Judicatura
 - Administrando Justicia Podcast
 - Consejo Superior de la Judicatura



va a ser la publicación, tipo de la publicación (Notificación por estados, traslados, etc.), ubicar el año y el mes de la publicación y crear una subcarpeta con la fecha de la publicación:

The screenshot shows the 'Publicaciones Procesales' SharePoint site. The left navigation pane includes 'Publicaciones Procesales', 'USUARIO', 'Publicaciones Procesales' (with a dropdown arrow), 'Ir al sitio', and 'Contenido' (with 'Contenido Web' highlighted by a red box). The main content area shows the 'Contenido web' library with a search bar and filter options. It displays one result for '080013110004' with the details: 'Test Test, modificado hace 8 meses.', '080013110004', and 'Aprobado'. This item is also highlighted with a red box.

Ingresar a la carpeta relacionada con la publicación a realizar:

The screenshot shows the 'Publicaciones Procesales' SharePoint site. The left navigation pane includes 'Publicaciones Procesales', 'USUARIO', 'Publicaciones Procesales' (with a dropdown arrow), 'Ir al sitio', and 'Contenido' (with 'Contenido Web' and 'Documentos y multimedia'). The main content area shows the 'Publicaciones Procesales' library with a list of items. One item, 'Notificaciones por Estados', is highlighted with a red box. The list includes: 'Test Test, modificado hace 8 meses. Notificaciones Aprobado', 'Test Test, modificado hace 8 meses. Edictos Aprobado', and 'Test Test, modificado hace 8 meses. Notificaciones por Estados Aprobado'.

Ingresar a la carpeta relacionada con el año en el cual se realiza la publicación:



The screenshot shows a SharePoint-like web interface. The left sidebar has a 'Publicaciones Procesales' section, followed by 'USUARIO' and 'Publicaciones Procesales'. Under 'Contenido Web', there are 'Documentos y multimedia' and a large blacked-out area. The main content area is titled 'Notificaciones por Estados' and shows a breadcrumb path: Inicio / 080013110004 / Notificaciones por Estados. It has tabs for 'Contenido web', 'Estructuras', and 'Plantillas'. Below is a search bar and a filter dropdown. The main content is a list of 'CARPETAS' (folders). One folder for '2024' is highlighted with a red box. Other visible folders are '2023' and '2025', both labeled 'Aprobado'.

En esta sección se recomienda que se cree una subcarpeta con el nombre del mes en el cual se va a realizar la publicación (ejemplo Enero), se debe hacer clic en el botón superior derecho **Nuevo** que se muestra con el signo más (+), luego en subcarpeta:

This screenshot shows the same web interface as the previous one, but with a focus on the 'Nuevo' (New) button. The 'Nuevo' button is highlighted with a red box. A tooltip above it says 'Para personalizar el menú de nuevo'. To the right, a context menu is open with 'Subcarpeta' highlighted with a red box. The rest of the menu includes 'Acciones de Túnel', 'Autos masivo', 'Comunicaciones jurídicas', 'Contenido web básico', and 'Mostrando 8 de 35 elementos'. At the bottom right of the menu is a 'More' button.

Nota: si ya existe la carpeta con el nombre del mes, se omite la creación de la subcarpeta y se debe hacer clic en la carpeta correspondiente

Digitar el nombre del mes a crear y hacer clic en **Guardar**

-
- @JudicaturaCSJ
 - Consejo Superior de la Judicatura
 - Consejosuperiorjudicatura
 - Rama Judicial – Consejo Superior de la Judicatura
 - Administrando Justicia Podcast
 - Consejo Superior de la Judicatura



Nueva carpeta

DETALLES

Nombre *

Enero

Descripción

PERMISOS

Guardar Cancelar

Ingresar a la carpeta correspondiente o creada previamente:

Publicaciones Procesales

USUARIO

Publicaciones Procesales

Ir al sitio

Contenido

Contenido Web

Documentos y multimedia

Contenido web Estructuras Plantillas

Filtrar y ordenar Buscar por

Inicio / 080013110004 / Notificaciones por Estados / 2024

CARPETAS

USUARIO PRUEBAS, modificado hace 2 segundos.

Enero

Aprobado



Seleccionar la plantilla o categoría relacionada con la publicación a realizar, sino no se visualiza en el listado inicial se debe hacer clic en **More**:

The screenshot shows the 'Publicaciones Procesales' interface. In the center, there's a placeholder image of a satellite and the text 'No se ha encontrado ningún contenido web.' On the left, a sidebar lists 'Contenido Web' and 'Documentos y multimedia'. At the top right, there's a 'Nuevo' button and a 'More' button highlighted with a red box.

Seleccionar la categoría o plantilla correspondiente:

The screenshot shows a 'Más' (More) category list. The 'Notificaciones por Estados' item is highlighted with a red box. To its right, there's an 'Añadir favorito' (Add to favorites) button also highlighted with a red box.

Nombre	Autor	Última actualización	Opciones
Traslados especiales y ordinarios	Test Test	Hace 1 año	
Metadata principal publicaciones efectos procesales	Test Test	Hace 1 año	
Autos masivo	Test Test	Hace 1 año	
Sede - Cards	Test Test	Hace 1 año	
Notificaciones por Estados	Test Test	Hace 1 año	
Sede - Noticias Slider Home	Test Test	Hace 9 meses	
Edictos	Test Test	Hace 5 meses	

Nota: si se desea que esa categoría se visualice en la primera vista o ventana anterior, se debe hacer clic en el botón del lado derecho que se visualiza en forma de estrella Añadir favorito

Campos obligatorios

Esta sección muestra los campos que son de obligatorio diligenciamiento y representan los atributos principales de la publicación, ya que es esta información la que se muestra en la búsqueda de las publicaciones y sirve para el indexador de búsqueda principal.

-
- @JudicaturaCSJ
• Consejo Superior de la Judicatura
• Consejosuperiorjudicatura
• Rama Judicial – Consejo Superior de la Judicatura
• Administrando Justicia Podcast
• Consejo Superior de la Judicatura



Nuevo contenido web

CONTENIDO

Título *

23012024

Resumen

Estado electrónico 23 enero de 2024

es-ES

Campos opcionales

Esta sección muestra los campos que sonopcionales y que dependen de cada tipo de publicación.

En el campo **Documentos (ID Carpeta)** se debe seleccionar algún documento de la carpeta donde se almacenaron los archivos previamente, relacionados con la publicación a realizar:

Resumen

Descripción

es-ES

Número de Radicación

Documentos (Id Carpeta)

Seleccionar

Estado No.

Demandado

Demandante

-
- ▀ @JudicaturaCSJ
⌚ Consejo Superior de la Judicatura
⌚ Consejosuperiorjudicatura
📠 Rama Judicial – Consejo Superior de la Judicatura
📻 Administrando Justicia Podcast
📺 Consejo Superior de la Judicatura



Seleccionar archivo

Documentos y multimedia

Filtrar y ordenar ↑↓ Buscar por

sites / Publicaciones Procesales

CARPETAS

 080013110003



The image consists of two vertically stacked screenshots of a 'Seleccionar archivo' (Select file) dialog box from a web interface.

Top Screenshot: The title bar says 'Seleccionar archivo'. It shows a grid of document categories under 'CARPETAS': 'Acciones de Tutela', 'Autos masivo', 'Avisos', 'Comunicaciones jurídicas', 'Control de legalidad', 'Edictos', 'Fijaciones', 'Incidente de Desacato', 'Informes de Acumulación', 'Notificaciones', 'Notificaciones por Aviso', and 'Notificaciones por Estados'. The 'Notificaciones por Estados' box is highlighted with a red border. Below the grid is a search bar and buttons for 'Cancelar' and 'Añadir'.

Bottom Screenshot: The title bar says 'Seleccionar archivo'. It shows a grid of years under 'CARPETAS': '2024', '2025', '2026', and '2027'. The '2024' box is highlighted with a red border. Below the grid is a search bar and buttons for 'Cancelar' and 'Añadir'.

▀ @JudicaturaCSJ

- ▀ Consejo Superior de la Judicatura
- ▀ Consejosuperiorjudicatura
- ▀ Rama Judicial - Consejo Superior de la Judicatura
- ▀ Administrando Justicia Podcast
- ▀ Consejo Superior de la Judicatura



The screenshot shows a 'Seleccionar archivo' (Select file) dialog box. At the top, there's a navigation bar with 'Documentos y multimedia' selected, followed by 'Filtrar y ordenar', 'Buscar por', and search icons. Below this is a breadcrumb trail: 'sites / Publicaciones Procesales / 080013110003 / Notificaciones por Estados / 2024'. In the center, there's a 'Arrastrar y soltar para cargar o' (Drag and drop to upload or) button and a 'Seleccionar archivo' (Select file) button. Under 'CARPETAS', there are two folders: 'abril' and 'enero', with 'enero' highlighted by a red box. At the bottom right are 'Cancelar' (Cancel) and 'Añadir' (Add) buttons.

This screenshot shows the same 'Seleccionar archivo' dialog box. The 'enero' folder from the previous screenshot has been expanded. Inside 'enero', there is a single folder named '23012024', which is also highlighted by a red box. The bottom right buttons 'Cancelar' and 'Añadir' are visible.

En esta sección basta con seleccionar solo alguno de los archivos almacenados en la carpeta relacionada con la publicación, el sistema mostrará posteriormente el ID de la carpeta:

-
- ▀ @JudicaturaCSJ
● Consejo Superior de la Judicatura
○ Consejosuperiorjudicatura
■ Rama Judicial – Consejo Superior de la Judicatura
● Administrando Justicia Podcast
■ Consejo Superior de la Judicatura



Seleccionar archivo

sites / Publicaciones Procesales / 080013110003 / Notificaciones por Estados / 2024 / enero / 23012024

Arrastrar y soltar para cargar o Seleccionar archivo

DOCUMENTOS

Auto 2024-00012.pdf

Auto 2024-00058.pdf

Auto 2024-00251.pdf

Auto 2024-00845.pdf

Cerrar Añadir

Luego de seleccionarlo, se debe hacer clic en el botón Anadir del lado derecho inferior de la ventana:

Seleccionar archivo

REPUBLICA DE COLOMBIA
RAMA JUDICIAL
JUZGADO QUINTO CIVIL, MUNICIPAL DE PREDICUECA
LISTADO DE ESTADO

Folio (informado): SMI02024

Página: 1

No Proceso	Clave de Proceso	Sentencia	Demanda	Identificación Actuante	Folio Act.	Estado	Comentarios	Acciones
2023-00012-00	Ejecutivo Simple	MARTIN FELIPE LARA VARGAS	JUZGADO QUINTO CIVIL, MUNICIPAL DE PREDICUECA	Apto para Remisión	SMI02024	1		
2023-00058-00	Ejecutivo Simple	COOPERATIVA DE CREDITO Y SERVICIOS COMUNITARIO	NELSON HENRY ORTIZ	Apto como: tiene en cuenta derechos y requiere acuerdo entre partes	SMI02024	1		
2023-00251-00	Ejecutivo Simple	FRANCISCA CONSUELO TAPIAS	ROBERTO GUAJARDO	Apto dentro medida cautelar - Activación inmediata	SMI02024	2		
2023-00845-00	Ejecutivo Simple	FRANCISCA CONSUELO TAPIAS	ROBERTO GUAJARDO	de acuerdo con la medida cautelar	SMI02024	1		
2023-00012-00	Ejecutivo Simple	JUAN ALMIRÓN OLGARIO	JUAN ALMIRÓN OLGARIO	Apto mediante indicación de la parte demandada	SMI02024	1		
2023-00058-00	Ejecutivo Simple	MARÍA ANDREA GARCIA DUARTE	JETSON GABRIEL MUÑOZ ALMOCÓN	Apto como: tiene en cuenta derechos y requiere acuerdo entre partes	SMI02024	1		
2023-00251-00	Ejecutivo Simple	SELESTY SANDRA LILIAN BARRIOS	HEREDERO INDETERMINADO DE ALVAN SANTOS VELASCO	Apto para Remisión	SMI02024	1		
2023-00845-00	Ejecutivo Simple	OLIVELIO CAMPISTRE CONCEPCION	CON CONCEPCIONACION S.A.S	Apto para Remisión	SMI02024	1		
2023-00236-00	Demandas	GLADYS MARINA GOMEZ	CHRISTIAN MANUEL RUBEN MIRECHE	Apto para Remisión	SMI02024	1		
2023-00236-00	Ejecutivo Simple	MARÍA ORTIZ	YACOB ANDRES CALI MIGUEL MUSER	Apto para Remisión	SMI02024	1		
2023-00236-00	Demandas	ZARINA CINTIA PAUL JAMES JAMES	HEREDERO INDETERMINADO DE JESUS ANTONIO GUTIERREZ VARGAS	Apto como: tiene en cuenta derechos y requiere acuerdo entre partes	SMI02024	1		

Auto 2024-00012.pdf

Auto 2024-00845.pdf

Cerrar Añadir

El sistema mostrará de forma automática el ID de la carpeta:

@JudicaturaCSJ

Consejo Superior de la Judicatura

Consejosuperiorjudicatura

Rama Judicial – Consejo Superior de la Judicatura

Administrando Justicia Podcast

Consejo Superior de la Judicatura



Metadatos

Los metadatos se muestran de forma automática en cada una de las secciones definidas. Para finalizar con el registro de la publicación se debe verificar que dichos metadatos estén correctamente identificados, ya que estos permitirán la búsqueda de la publicación a través de los filtros avanzados.

A continuación, se describen cada uno de los metadatos:



The screenshot shows a user interface for managing content. On the left is a sidebar with navigation items: 'Publicaciones Procesales', 'USUARIO', 'Publicaciones Procesales' (with a dropdown arrow), 'Ir al sitio', 'Contenido' (with a dropdown arrow), 'Contenido Web', and 'Documentos y multimedia'. The main area has a header with a back arrow and a 'Nuevo cont' button. A large red box highlights a section titled 'METADATOS' which contains the following fields with asterisks indicating required input:

- Categorías publicaciones procesales *
- Despachos *
- Entidades *
- Especialidades *
- Historial *
- Ubicación Geográfica *

Each field has a 'Seleccionar' button below it.

Ejemplo de asignación automática para un usuario asignado al Juzgado tercero familia del circuito de Barranquilla:

-
- ▀ @JudicaturaCSJ
➊ Consejo Superior de la Judicatura
➋ Consejosuperiorjudicatura
⠁ Rama Judicial - Consejo Superior de la Judicatura
➌ Administrando Justicia Podcast
➍ Consejo Superior de la Judicatura



METADATOS

Categorías publicaciones procesales *

Notificaciones por Estados Notificaciones por Estados ×

Seleccionar

Despachos *

JUZGADO 003 DE FAMILIA DE BARRANQUILLA JUZGADO 003 DE FAMILIA DE BARRANQUILLA ×

Seleccionar

Entidades *

JUZGADO DE CIRCUITO JUZGADO DE CIRCUITO ×

Seleccionar

Especialidades *

FAMILIA FAMILIA ×

Seleccionar

Historial *

2024 2024 × 04. Abril 04. Abril ×

Seleccionar

Ubicación geográfica *

ATLÁNTICO ATLÁNTICO × BARRANQUILLA BARRANQUILLA ×

Seleccionar

Planificación temporal

Si se requiere programar una publicación para fechas posteriores, se debe parametrizar en el campo **Fecha de publicación** el día y la hora en la que el contenido quedará visible al público. Y si al contenido se le quiere dar una fecha fin para dejar de visualizarse, se debe quitar el check **No expira** del campo **Fecha de expiración** y parametrizar dicha fecha y hora final:



The screenshot shows a user interface for managing process publications. On the left, a sidebar lists 'USUARIO', 'Publicaciones Procesales', 'Ir al sitio', 'Contenido', 'Contenido Web', 'Documentos y multimedia', and 'Papelera de reciclaje'. The main area is titled 'PLANIFICACIÓN TEMPORAL' and contains fields for 'Fecha de publicación' (22/04/2024 at 00:04), 'Fecha de expiración' (22/04/2025 at 00:04), and a checked checkbox 'No expira'. Below this are fields for 'Fecha de revisión' (22/01/2025 at 00:04) and another checked checkbox 'No revisado'. At the bottom are buttons for 'Publicar' (highlighted in blue), 'Guardar como borrador', and 'Cancelar'.

Finalmente hacer clic en “Publicar”:



The screenshot shows a user interface for publishing process documents. On the left, there's a sidebar with a logo and navigation links for 'USUARIO', 'Publicaciones Procesales', and 'Contenido'. The main area has a header with the date '23012024'. It includes fields for 'Ubicación Geográfica' (with 'ATLÁNTICO' and 'BARRANQUILLA' selected), 'Etiquetas', 'Prioridad' (Priority) set to 0.0, and sections for 'PÁGINA DE VISUALIZACIÓN', 'URL AMIGABLE', 'PLANIFICACIÓN TEMPORAL', and 'CONTENIDOS RELACIONADOS'. At the bottom are buttons for 'Publicar' (highlighted with a red box), 'Guardar como borrador' (Save as draft), and 'Cancelar' (Cancel).

Si se diligencian como mínimo todos los campos obligatorios, se mostrará un mensaje en la parte inferior indicando **su petición ha terminado con éxito** y se mostrará al lado derecho el contenido creado:



The screenshot shows a user interface for managing content. On the left, a sidebar menu includes 'USUARIO', 'Publicaciones Procesales', 'Ir al sitio', 'Contenido' (selected), 'Contenido Web' (selected), 'Documentos y multimedia', and 'Papelera de reciclaje'. A success message at the bottom left says 'Éxito: Su petición ha terminado con éxito.' The main content area has tabs for 'Contenido web', 'Estructuras', and 'Plantillas'. It features a search bar with 'Filtrar y ordenar' and 'Buscar por'. The breadcrumb navigation shows 'Inicio / 080013110003 / Notificaciones por Estados / 2024 / Abril'. Below this is a 'CONTENIDO WEB' section with a list item: 'USUARIO TEST, modificado hace 2 segundos. Estado 21042024 Aprobado'. At the bottom right of the content area is a small 'X' icon.

EDITAR PUBLICACIONES

Para editar publicaciones realizadas se debe ingresar al panel de control, sección **Contenido Web** (campos e información de la publicación) o **documentos y multimedia** (eliminar, editar o agregar documentos asociados a los contenidos), según necesidad:

Editar contenidos web

Ingresar a la sección de administración haciendo clic en la opción “Menú” en la parte superior izquierda:



The screenshot shows the homepage of the Rama Judicial website. At the top left is the logo of the Superior Council of Justice. To its right is the text "Rama Judicial Consejo Superior de la Judicatura República de Colombia". Below this is a navigation bar with links for "Inicio", "Otras consultas", "Consulta Histórica", "Novedades", "Consulta de procesos", "Iniciar el administrador de publicaciones (Panel de Control)", and "Cerrar sesión". A red box highlights the "Menú" button in the top right corner. The main content area is titled "Publicaciones Procesales" and contains a search bar and several filter options: "Despacho" (Todos), "Entidad" (Todos), "Especialidad" (Todos), "Departamento" (test categoría principal), and "Todas las publicaciones", "Acciones de Tutela", "Autos Masivo", "Comunicaciones Jurídicas", "Control de Legalidad", "Edictos", "Ejacciones", "Incidente de Desacato", "Informes de Acumulación", "Notificaciones", "Notificaciones por Aviso", "Notificaciones por Estado", "Oficios", "Remates", and "Traslados especiales y ordinarios". A blue "BUSCAR" button is located at the top right of the search bar.

Hacer clic en Contenido Web:

The screenshot shows the "Publicaciones Procesales" page with a sidebar on the left. The sidebar has a dark background and includes a "USUARIO" section with a "UP" icon, a "Publicaciones Pro..." section with a "document" icon, and a "Contenido" section with a "camera" icon. The "Contenido" section is expanded, and "Contenido Web" is highlighted with a red box. Below it is a "Documentos y multimedia" section. The main content area is identical to the one in the first screenshot, featuring the "Publicaciones Procesales" title, search bar, and various filter options.

Ingresar a la carpeta del Despacho:



The screenshot shows the SharePoint 'Contenido web' (Content Web) interface. On the left, there's a navigation bar with 'Publicaciones Procesales', 'USUARIO', 'Publicaciones Procesales' (selected), 'Ir al sitio', 'Contenido', 'Contenido Web' (selected), and 'Documentos y multimedia'. The main area is titled 'Contenido web' with tabs for 'Estructuras' and 'Plantillas'. It shows a search bar and a 'CARPETAS' section. A red box highlights a folder named 'Test Test' with the details: 'modificado hace 8 meses.', '080013110004', and 'Aprobado'.

Ingresar a la carpeta de acuerdo al tipo de publicación que se va a editar, ejemplo **Notificaciones por Estados**:

The screenshot shows the 'Contenido web' interface with the 'Notificaciones por Estados' library selected. The left navigation bar is identical to the previous screenshot. The main area lists various document libraries: 'Acciones de Tutela (sente...', 'Autos', 'Notificaciones por Aviso', 'Notificaciones por Estados' (highlighted with a red box), 'Comunicaciones jurídicas', 'Notificaciones', 'Edictos', 'FIJACIONES', 'Incidente de Desacato', 'Oficio', 'Procesos a despacho para...', 'Registro de notificaciones...', 'Remates', 'Traslados especiales y ord...', 'Control de legalidad', and 'Otras Consultas'.

Ingresar a la carpeta con el año y el mes donde está ubicado el contenido web a editar:

The screenshot shows the 'Notificaciones por Estados' library. The left navigation bar is identical. The main area shows the library structure: 'Inicio / 080013110004 / Notificaciones por Estados'. Under 'CARPETAS', there are three main folders: '2023', '2024' (highlighted with a red box), and '2025'.

-
- @JudicaturaCSJ
 - Consejo Superior de la Judicatura
 - Consejosuperiorjudicatura
 - Rama Judicial – Consejo Superior de la Judicatura
 - Administrando Justicia Podcast
 - Consejo Superior de la Judicatura



The screenshot shows the SharePoint Content web interface. The top navigation bar includes 'Publicaciones Procesales', 'USUARIO', 'Publicaciones Procesales' (selected), 'Contenido web' (highlighted in blue), 'Estructuras', and 'Plantillas'. The date '2024' is in the top right. The left sidebar has 'Contenido Web' selected under 'Contenido'. The main area shows a breadcrumb path: Inicio / 080013110004 / Notificaciones por Estados / 2024. Below this is a 'CARPETAS' section with two items: 'Enero' (highlighted with a red box) and 'Febrero'.

Ubicar el contenido web que se quiere editar y hacer clic encima del título:

The screenshot shows the SharePoint Content web interface with the 'Contenido web' tab selected. The breadcrumb path is identical to the previous screenshot: Inicio / 080013110004 / Notificaciones por Estados / 2024 / Enero. The main area displays a 'CONTENIDO WEB' section with two items. The second item, 'USUARIO PRUEBAS, modificado hace 1 hora. 23012024 Aprobado', is highlighted with a red box.

• @JudicaturaCSJ

• Consejo Superior de la Judicatura

• Consejosuperiorjudicatura

• Rama Judicial - Consejo Superior de la Judicatura

• Administrando Justicia Podcast

• Consejo Superior de la Judicatura



Modificar los campos que se requieran, finalmente hacer clic en **Publicar** al final del contenido web para que el sistema guarde todos los cambios realizados. Si no requiere que guarde ningún cambio desde esta edición de contenido se debe hacer clic en **Cancelar**. Si se hace clic en **Guardar como borrador** los cambios que se realicen se guardarán de forma oculta en el sistema hasta no publicar el contenido en la siguiente edición del mismo contenido:

The screenshot shows a user interface for managing web content. On the left, there's a sidebar with a dark background containing navigation items: 'USUARIO', 'Publicaciones Procesales', 'Contenido Web' (which is expanded to show 'Contenido Web', 'Documentos y multimedia', and 'Papelera de reciclaje'), and 'Papelera de reciclaje'. The main content area has a light gray background and is titled 'CONTENIDO'. It contains several input fields: 'Título *' with the value 'Estado 23012024' and a language indicator 'es-ES'; 'Resumen' with a 'Descripción' field and a language indicator 'es-ES'; 'Número de Radicación' with a large empty input field; 'Documentos (Id Carpeta)' with a value '8871797' and buttons 'Seleccionar' and 'Limpiar'; and 'Estado No.' with a large empty input field. At the bottom right of the main area, there's a small language switcher showing 'es-ES'.



Publicaciones Procesales

USUARIO >

Publicaciones Procesales

Ir al sitio

Contenido

Contenido Web

Documentos y multimedia

BARRANQUILLA X ATLÁNTICO X

Seleccionar

Etiquetas

Añadir Seleccionar

Prioridad 0.0

PÁGINA DE VISUALIZACIÓN

URL AMIGABLE

PLANIFICACIÓN TEMPORAL

CONTENIDOS RELACIONADOS

Publicar Guardar como borrador Cancelar

Editar carpeta con los archivos asociados a los contenidos web

Ingresar a la sección documentos y multimedia:

Publicaciones Procesales

USUARIO >

Publicaciones Procesales

Ir al sitio

Contenido

Contenido Web

Documentos y multimedia

Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

Inicio Otras consultas Consulta Histórica Novedades Consulta de procesos

Publicaciones Procesales

Despacho Todos

Entidad Todos

Especialidad Todos

Departamento

Todas las publicaciones Acciones de Tutela Autos Masivo Com...
Control de Legalidad Edictos Ejecuciones Incidente de Desacato
Notificaciones Notificaciones por Aviso Notificaciones por Estado
Traslados especiales y ordinarios test categoria principal

@JudicaturaCSJ

Consejo Superior de la Judicatura

Consejosuperiorjudicatura

Rama Judicial - Consejo Superior de la Judicatura

Administrando Justicia Podcast

Consejo Superior de la Judicatura



Ingresar a la carpeta del Despacho, al año y al mes donde se encuentra ubicada la carpeta a editar:

The screenshot shows the 'Publicaciones Procesales' SharePoint site. On the left, the navigation bar includes 'Publicaciones Procesales', 'USUARIO', 'Publicaciones Procesales' (selected), 'Ir al sitio', 'Contenido' (expanded), 'Contenido Web', and 'Documentos y multimedia'. The main content area displays the 'Documentos y multimedia' library. It features a search bar with 'Filtrar y ordenar' and 'Buscar'. Below the search bar, there are sections for 'Inicio' and 'CARPETAS'. A red box highlights the folder '080013110004' in the 'CARPETAS' list.

This screenshot shows the 'Documentos y multimedia' library for the folder '080013110004'. The left sidebar shows the site navigation and the 'Documentos y multimedia' library selection. The main area lists various document types in a grid. A red box highlights the folder 'Notificaciones por E...', which is part of a larger folder named 'Notificaciones por A...'.



The screenshot shows a navigation sidebar on the left with options like 'Publicaciones Procesales', 'USUARIO', and 'Documentos y multimedia'. The main area is titled 'Notificaciones por Estados' and shows a breadcrumb path: 'Inicio / 080013110004 / Notificaciones por Estados'. Below this is a section for 'CARPETAS' with three dropdown menus for the years '2023', '2024' (which is highlighted with a red box), and '2025'.

This screenshot shows the same interface but with the year '2024' selected. The 'CARPETAS' section now displays two dropdown menus for the months 'Enero' and 'Febrero', with 'Enero' highlighted by a red box.

Seleccionar la carpeta a editar, ejemplo **23012024**:

The screenshot shows the '2024' year selected and the 'Enero' month selected. The 'CARPETAS' section now displays two dropdown menus for the days '22012024' and '23012024', with '23012024' highlighted by a red box.

Permite eliminar documentos de la carpeta, seleccionándolos desde la esquina superior izquierda del archivo y luego haciendo clic en el botón del lado derecho superior **Mover a la papelera de reciclaje**:

-
- @JudicaturaCSJ
 - Consejo Superior de la Judicatura
 - Consejosuperiorjudicatura
 - Rama Judicial – Consejo Superior de la Judicatura
 - Administrando Justicia Podcast
 - Consejo Superior de la Judicatura



The screenshot shows a SharePoint document library titled 'Documentos y multimedia'. It displays five PDF files, each with a timestamp of 'Hace 2 horas por USUARIO PRUEBAS'. The files are labeled 'Auto2024-00001.pdf', 'Auto2024-00012.pdf', 'Auto2024-00251.pdf', 'Auto2024-01231.pdf', and 'Sentencia2023-00054....'. The 'Nuevo' (New) button is highlighted with a red box.

O adicionar documento a los ya disponibles en la carpeta, desde la opción **Nuevo**, luego en **Múltiples documentos**:

The screenshot shows a SharePoint document library titled 'Documentos y multimedia'. It displays five PDF files, each with a timestamp of 'Hace 2 horas por USUARIO PRUEBAS'. The files are labeled 'Auto2024-00001.pdf', 'Auto2024-00012.pdf', 'Auto2024-00251.pdf', 'Auto2024-01231.pdf', and 'Sentencia2023-00054....'. The 'Nuevo' (New) button is highlighted with a red box, and the 'Múltiples documentos' (Multiple documents) option in the dropdown menu is also highlighted with a red box.

Clic en **Seleccionar archivos**:

-
- ▀ @JudicaturaCS
➊ Consejo Superior de la Judicatura
➋ Consejosuperiorjudicatura
➌ Rama Judicial – Consejo Superior de la Judicatura
➍ Administrando Justicia Podcast
➎ Consejo Superior de la Judicatura



The screenshot shows a navigation sidebar on the left with options like 'Publicaciones Procesales', 'USUARIO', 'Publicaciones Procesales', 'Ir al sitio', 'Contenido', 'Contenido Web', and 'Documentos y multimedia'. The main area is titled 'Añadir múltiples documentos' and contains a large dashed box labeled 'Arrastre archivos aquí para subirlos' (Drag files here to upload) with a 'Seleccionar archivos' button below it.

Seleccionar los documentos adicionales y hacer clic en **abrir**:

The screenshot shows a file selection dialog box. It lists several files in a grid, with three specific files highlighted by a red box: 'CDJO22-99', 'CDJO22-98', and 'CDJO22-33'. Below the list, a text input field shows the selected files as 'Nombre: "CDJO22-33" "CDJO22-99" "CDJO22-98"'. At the bottom right of the dialog, a blue 'Abrir' button is highlighted with a red box.

Cuando los archivos estén cargados hacer clic en **Publicar** para guardarlos en la carpeta:

The screenshot shows the 'Todos los archivos seleccionados' (All selected files) screen. It displays a list of selected files: 'CDJO22-99.pdf', 'CDJO22-98.pdf', and 'CDJO22-33.pdf', each with a checkbox. To the right, there are fields for 'Descripción', 'Tipo del documento', 'Categorización', 'Permisos', 'Visible por', and 'Más opciones'. At the bottom right, a blue 'Publicar' button is highlighted with a red box.

-
- @JudicaturaCSJ
 - Consejo Superior de la Judicatura
 - Consejosuperiorjudicatura
 - Rama Judicial – Consejo Superior de la Judicatura
 - Administrando Justicia Podcast
 - Consejo Superior de la Judicatura



Finalmente quedan almacenados los nuevos documentos junto con los ya disponibles anteriormente:

The screenshot shows a user interface for managing judicial publications. On the left, there's a sidebar with navigation options like 'USUARIO', 'Publicaciones Procesales', 'Ir al sitio', 'Contenido Web', and 'Documentos y multimedia'. The main area is titled 'DOCUMENTOS' and displays a grid of document entries. Each entry includes a thumbnail, a PDF icon, and a timestamp indicating when it was published. The documents listed are:

- Hace 2 horas por USUARIO PRUEBAS Auto2024-00001.pdf Aprobado
- Hace 2 horas por USUARIO PRUEBAS Auto2024-00012.pdf Aprobado
- Hace 2 horas por USUARIO PRUEBAS Auto2024-00251.pdf Aprobado
- Hace 2 horas por USUARIO PRUEBAS Auto2024-01231.pdf Aprobado
- Hace 2 horas por USUARIO PRUEBAS Sentencia2023-00054.... Aprobado
- Hace 3 segundos por USUARIO PRUEBAS CDI022-99.pdf Aprobado
- Hace 2 segundos por USUARIO PRUEBAS CDI022-98.pdf Aprobado
- Hace 2 segundos por USUARIO PRUEBAS CDI022-33.pdf Aprobado

Nota: El ID de carpeta es el mismo y se mantiene en todos los contenidos web donde se haya relacionado.

CONSULTA DE PUBLICACIONES

Para consultar las publicaciones que se han realizado desde el panel de control, debe seleccionar la opción de Ir al sitio web, con lo que se desplegará la consulta de las publicaciones que ha realizado:

-
- @JudicaturaCSJ
 - Consejo Superior de la Judicatura
 - Consejosuperiorjudicatura
 - Rama Judicial – Consejo Superior de la Judicatura
 - Administrando Justicia Podcast
 - Consejo Superior de la Judicatura



The screenshot shows the 'Contenido web' section of the system. On the left, there is a sidebar with options like 'Publicaciones Procesales', 'USUARIO', and 'Publicaciones Procesales'. Below these are dropdown menus for 'Contenido' (with 'Contenido Web' selected), 'Documentos y multimedia', and 'Ir al sitio'. The main area is titled 'Contenido web' and shows two notifications:

- USUARIO PRUEBAS, modificado hace 2 días.
22012023
Aprobado
- USUARIO PRUEBAS, modificado hace 1 minuto.
23012024
Aprobado

The screenshot shows the 'Ver Detalle' page for a publication. The left sidebar has the same structure as the previous screenshot. The main content area is titled 'Publicaciones Procesales' and displays the following information for publication '23012024':

Categorías: Notificaciones por Estado JUZGADO DE CIRCUITO FAMILIA 01 Enero 2024 JUZGADO 004 DE FAMILIA DE BARRANQUILLA BARRANQUILLA ATLÁNTICO

Fecha de Publicación: 2024-01-21

VER DETALLE Generar Certificación

Estado electrónico 23 enero de 2024

Archivos:

- Auto2024-00001.pdf
- Auto2024-00012.pdf
- Auto2024-00251.pdf
- Auto2024-01231.pdf
- Sentencia2023-00054.pdf

Igualmente puede ingresar a la opción “VER DETALLE” donde mostrará toda la información de los campos que fueron diligenciados en la creación del contenido web y los documentos de la carpeta referenciada:

-
- ▀ @JudicaturaCSJ
⌚ Consejo Superior de la Judicatura
⌚ Consejosuperiorjudicatura
📠 Rama Judicial – Consejo Superior de la Judicatura
📻 Administrando Justicia Podcast
📺 Consejo Superior de la Judicatura



The screenshot shows a web interface for managing judicial publications. At the top, there's a navigation bar with links like 'Publicaciones Procesales', 'USUARIO', 'Publicaciones Pro...', 'Ir al sitio', and 'Contenido'. The main content area has a header '23012024' and a sub-header 'Estado electrónico 23 enero de 2024'. Below this, there are two main sections: 'Datos de la Publicación' and 'Documentos de la publicación'. The 'Datos de la Publicación' section contains fields for 'Estado No.' (with value '0001') and 'Fecha de publicación' (with value '21 ene 2024'). The 'Documentos de la publicación' section lists several PDF files: 'Auto2024-00001.pdf', 'Auto2024-00012.pdf', 'Auto2024-00251.pdf', 'Auto2024-01231.pdf', and 'Sentencia2023-00054.pdf'. A search bar labeled 'Buscar:' is also present in this section. At the bottom right of the page, there are navigation buttons for 'Anterior', 'Siguiente', and icons for printing and sharing.

CAMPOS DEFINIDOS POR CADA TIPO DE PUBLICACIÓN

Todas las publicaciones que se realizan en el portal de publicaciones procesales cumplen con las mejores prácticas de gestión.

A continuación, se presenta el detalle de cada una de las publicaciones con los campos que se definieron para cada una de ellas:

Acciones de Tutela (sentencia):

- Número de Radicación
- Fecha de envío a la Corte Constitucional
- Documentos (ID Carpeta)
- Accionado
- Accionante
- Derechos Vulnerados
- Fecha de la decisión
- Fecha de impugnación



Autos:

- Número de Radicación
- Documentos (ID Carpeta)
- Demandado
- Demandante
- Clase de proceso
- Fecha de providencia

Notificaciones por Aviso:

- Número de Radicación
- Documentos (ID Carpeta)
- Demandado
- Demandante
- Clase de proceso
- Fecha de la providencia

Comunicaciones jurídicas:

- Número de Radicación
- Documentos (ID Carpeta)
- Demandado
- Demandante
- Clase de proceso
- Fecha de la providencia

Notificaciones:

- Número de Radicación
- Documentos (ID Carpeta)
- Demandado
- Demandante
- Clase de proceso
- Fecha de la providencia

➤ @JudicaturaCSJ

● Consejo Superior de la Judicatura
● Consejosuperiorjudicatura



Edictos:

- Número de Radicación
- Documentos (ID Carpeta)
- Demandado
- Demandante
- Clase de proceso
- Mostrar en novedades

Notificaciones por Estados:

- Número de Radicación
- Documentos (ID Carpeta)
- Estado No
- Demandado
- Demandante

Fijaciones:

- Documentos (ID Carpeta)
- Número de Radicación
- Demandante
- Clase de proceso
- Fecha fijación
- Fecha Termina
- Fecha de la providencia

Incidente de Desacato:

- Número de Radicación
- Documentos (ID Carpeta)
- Demandado
- Demandante

Informes de Acumulación:



- Número de Radicación
- Documentos (ID Carpeta)
- Departamento
- Municipio
- Matrícula inmobiliaria
- Cédula Catastral
- Nombre del predio

Oficio:

- Demandado
- Demandante

Remates:

- Número de Radicación
- Demandante
- Demandado
- Fecha Fijación o Fecha de Remate
- Documentos

Traslados especiales y ordinarios:

- Número de Radicación
- Solicitante
- Despacho Judicial
- Demandado
- Demandante
- Clase de proceso
- Documentos

Control de legalidad:

- Medio de Control
- Radicación

▀ @JudicaturaCSJ

⌚ Consejo Superior de la JUDICATURA

⌚ Consejosuperiorjudicatura

📠 Rama Judicial - Consejo Superior de la JUDICATURA

📻 Administrando Justicia Podcast

📺 Consejo Superior de la JUDICATURA



- Auto
- Decreto
- Observaciones

■ @JudicaturaCSJ

● Consejo Superior de la JUDICATURA

● Consejosuperiorjudicatura

■ Rama Judicial - Consejo Superior de la JUDICATURA

● Administrando Justicia Podcast

■ Consejo Superior de la JUDICATURA