# **Instructivo SAMAI**

# Radicación de memoriales, solicitudes de acceso al expediente, copias y cita virtual:

Ir a https://samai.consejodeestado.gov.co/, en la parte superior de la página, dar clic sobre el ícono "Ventanilla virtual":





SEDE ELECTRÓNICA DE LA JURISDICCIÓN DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE COLOMBIA SAMA

Luego, ubicarse en **Solicitudes y otros servicios en línea: Consejo de Estado, Tribunales y Juzgados**, y escoger la opción correspondiente al trámite a realizar:

Solicitudes y otros servicios en línea: Consejo de Estado, Tribunales y Juzgados							
Acceso a expedientes	Memoriales y/o escritos	Copias					
Cita virtual	Interation Servicios en línea						

Para el caso de recepción de memoriales, copias y cita virtual, se debe aceptar la política de privacidad y tratamiento de datos:



#### Seguidamente, se le pedirá realizar una validación numérica:



#### Luego, se habilitará un formulario a diligenciar:

Si el mismo escrito o memorial que va a presentar a través de este sitio web ya lo radicó por otro medio, no es necesario que lo vuelva a presentar. HE ACEPTADO EL ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS						
1. Datos básicos del solicitante:						
Tipo de documento	Seleccione	Número de identificación	Sin puntos, sin digito de verificación			
Primer nombre		Segundo nombre				
Primer apellido		Segundo apellido				
Correo electrónico		Teléfono de contacto				
2. Ingrese el número de radicación del proceso d	onde va a presentar el memorial:					
Corporación	Consejo de Estado					
	Número de radicación					
Número de radicación (23 digitos)						
	Buscar radicación					
Vinculación con el proceso	Apoderado o curador ad-item (Demandante)	Persona o entidad a la que representa				
Tarjeta profesional						
	Microsoft	Teams				

**iImportante!** Diligenciar la totalidad de la información allí pedida. Tenga en cuenta que, en corporación deberá seleccionar **Juzgado Administrativo de Cúcuta** y luego ingresar los 23 dígitos del proceso sin guiones, ni espacios ni puntos. Posterior a ello, deberá dar clic sobre "Buscar radicación", automáticamente el sistema reconocerá el demandante y clase de proceso. Luego, deberá seleccionar su vinculación con el proceso y diligenciar otros datos.

### Al dar clic sobre "Buscar radicación", automáticamente también se activará el siguiente formulario:

3. Adjunte sus archivos

Los usuarios registrados y autorizados en SAMAI podrán presentar sus documentos di	rectamente en SAMAI ingresando al proce	eso, o, podrán emplear este formulario. En cualquier caso, presénte	elo por un solo medio, siempre se remitirá acuse de recibo al email registrado.
De conformidad con lo dispuesto por el artículo 78 numeral 14 del CGP usted debe remitir a	a las demás partes copia del memorial que e	stá presentando, por favor incluir la constancia respectiva dentro de lo:	s documentos que está anexando, so pena de las sanciones que dicha omisión acarree.
Cuando una parte acredite haber enviado un escrito del cual deba correrse traslado a los de término respectivo empezará a correr a partir del día siguiente, al tenor de lo consagrado er	emás sujetos procesales, mediante la remisión n el Art. 51 de la Ley 2080 de 2021.	n de la copia por un canal digital, se prescindirá del traslado por secret	taria, el cual se entenderá realizado a los dos (2) días hábiles siguientes al del envío del mensaje y el
Hago constar que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 78 numeral 14 del	l CGP adjunto constancia de envío del mer	norial y/o escrito a los demás sujetos procesales.	
a figrese el tipo de memorial o escrito	Alegatos		
b. Ingrese descripción de su solicitud si desea dar mayor claridad			
c. ¿Los escritos o documentos presentados tienen reserva legal?	OSi ®No		
d. Seleccione el o los documentos a anexar	Elegir archivos Ningún arleccionado Formatos permitidos: .pdf,.docx,.doc,.xlsx Tama Para adjuntar tamaños superiores, podrá inclui	año máximo por cada archivo: 20 MB. rlo como un enlace en un documento y guardarlo bajo alguno de los formatos ;	permitidos.
Adjuntar archivos			
Antec de enviar el for	mulario varifique que el número único de ra	Total anexos: dicación del proceso y las partes correspondan con las del proceso al c	nue dirine el memorial o escrito
	iniziane resinque que er numero unico de la		
		Enviar formulario	

**iImportante!** Debe manifestar el cumplimiento de lo dispuesto en el Art. 78 # 14 del CGP. Además, luego de seleccionar el tipo de memorial que más se ajuste a su caso (existe la opción otros), puede ingresar una descripción de su solicitud. Posteriormente de clic sobre "Elegir archivos" e incluya los que corresponda a su solicitud (no olvide adjuntar el soporte de cumplimiento de lo dispuesto en el Art. 78 # 14 del CGP). Luego de clic en "Adjuntar archivos" y finalmente de clic sobre "Enviar formulario". Inmediatamente, le llegará un mensaje al correo por usted indicado, informando la recepción de su solicitud. Posteriormente le llegará otro correo, informando el trámite que de la misma haga el personal del juzgado. Formularios similares al descrito, se habilitarán si su trámite refiere a las opciones copias o cita virtual.

### Entre tanto, para las solicitudes de acceso al expediente, debe aceptar la política de privacidad y tratamiento de datos:

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
□He leído el contenido y acepto los términos y condiciones

**iImportante!** Tenga en cuenta que, este formulario contiene link para consultar manuales sobre el uso de SAMAI, los que puede consultar según su interés.

#### Luego, el sistema le pedirá realizar una validación numérica:



Seguidamente, se habilitará un formulario similar al descrito para la recepción de memoriales:

Formulario para solicitar activación del usuario en el sistema HE ACEPTADO EL ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCI 1. Datos básicos del solicitante:	SAMAI ÓN DE DATOS		
Tipo de documento Primer nombre Primer apellido Correo electrónico	Seleccione	Número de lidentificación Segundo nombre Segundo apellido Teléfono de contacto	Sin puntos, sin digito de verificación
2. Ingrese el número de radicación de los procesos en los que usted requiere autorización de acc	so (pueden ser varios):		
Corporación	Consejo de Estado		
Número de radicación (23 digitos)	Número de radicación Buscar radicación		
Vinculación con el proceso	Apoderado o curador ad-item (Deman	Persona o entidad a la que representa	
Tarjeta profesional			
Añadir esta radicación			
3. Adjunte el archivo de su documento de identificación por doble cara (solo si su solicitud no es	avorable, podrá volver a solicitaria y anexar un soporte que acredite su asociación con el proceso Seleccionar archivol   Ningún archivo Formatos permitidos: .pdf.docv.doc.xisx Tan	i) seleccionado año máximo por cada archivo: 20 MB.	
Enviar Formulario			

**iImportante!** A través del botón "Añadir esta radicación", podrá agregar uno o varios radicados sobre los que recaiga su solicitud de acceso al expediente (todos deben ser tramitados por el mismo juzgado). Además, deberá agregar soporte de su documento de identidad o del poder correspondiente (en el evento que este no repose en el expediente). Y finalmente, deberá dar clic sobre "Enviar formulario".

Una vez reciba acceso al expediente (le llegará un correo informativo al respecto), podrá acceder a la totalidad de información y piezas procesales del proceso. Para ello, es necesario que se encuentre registrado (usuario y contraseña) en SAMAI.

# Ingreso al aplicativo SAMAI:

Contar con credenciales de acceso a SAMAI, le permitirá radicar directamente memoriales al proceso, así como, consultar y visualizar la totalidad del expediente.

Una vez <u>reciba la confirmación de autorización de acceso al expediente</u>, deberá ir a <u>https://samai.consejodeestado.gov.co/</u> y en la parte superior derecha de la página, dar clic sobre el ícono "Ingresar":



Luego de diligenciar la información correspondiente a su usuario y clave, de clic sobre "INICIAR SESIÓN":







# Seguidamente, ingresar los 23 dígitos del proceso sin guiones, ni espacios ni puntos y dar clic sobre "Buscar registros":

MAI per transforman la			fnicio	Ventanilla virtual	Consulta procesos	<b>C</b> Estadísticas	AB Validador documentos	Ayuda	Jurisprudencia CE	CONSEJO DE ESTADO	Mi per
	SEDE ELECTRÓNICA I	DE LA JURISDICCIÓN DE LO C	ONTENCIOS	O ADMI	NISTRAT	IVO DE C	OLOMBIA	JCA		Su sesión se cerrar	á a las 2024-0
	Hola, 🗕 📶	Juzgado Admi	nistrativo de Cúci	uta   <b>Juzgac</b>	lo 04 Admin	istrativo de	e Cúcuta   S				
Consulta de procesos											
O Radicado	Clase de proceso Parte procesal										
• Radicado Interno Asunto (	Clase de proceso O Parte procesal	1									
Radicado Interno Asunto Ingrese el dato a buscar	Clase de proceso Carte procesal	]									
Radicado Interno Asunto     Ingrese el dato a buscar      Ver filtros adicionales	Clase de proceso Clase de procesal										
Radicado Interno Asunto Ingrese el dato a buscar      Ver filtros adicionales	Clase de proceso Parte procesal										

### Resultado de la búsqueda, el sistema arrojará la siguiente información:

nes que transforma JUSTICIA

A Radicado	Datallar	Acciones
'54001333300420 <u>2</u> :::: : : : 00	ACCION DE NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO - Ingreso: 23/04/2024 15:32:20 - Vigente: SI Ponente: Juzgado 04 Administrativo de Cúcuta Demandante: China de Social de Contro de Contro de Contro de Demandado: (Contro de Contro de Cont	🗎 Ver 🔻
Filtrar: Radicado	Filtrar: Detalles	Acciones

Al dar clic sobre el botón "Ver", podrá visualizar el proceso:

Asunto Sujetos	Salida o Terminación Gestionar documentos Visualizar expediente Norm	as demandadas Causales Gastos Candidato unificación Gestión en otros despachos Sorteo Conjuez	
Asunto			Guardar cambios
	Radicado el:	Asunto: Se declare la Nulidad de la Resolución Número ** expedida por el ** el : **** * el : ***** * el : ***** * el : ***** * el : ****** * el : ****** * el : ****** * el : **********	
	Presenta demanda el:	ORDINARIO   Clase:   ACCION DE NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO   Subclase:   SIN SUBCLASE DE PROCESO   Recurso:   SIN TIPO DE RECURSO   Naturaleza:	
1	<b>Ubicación:</b> Sin Ubicacion	Formato del expediente: O Físico O Hibrido por digitalizar O Hibrido escaneado O Electrónico	Ubicación interna:
Historial de a	actuaciones judiciales		
Historial de actuació	ones Tramitar		

**iImportante!** A través de los botones "Visualizar expediente", "Historial de actuaciones" y "tramitar", podrá ver los archivos que componen la totalidad del expediente, ver las anotaciones del expediente y registrar información directamente en el expediente.

# **Registro al aplicativo SAMAI:**

Si eventualmente no cuenta con credenciales de acceso al aplicativo SAMAI. Para ello, una vez <u>reciba la confirmación de autorización</u> <u>de acceso al expediente</u>, deberá ir a <u>https://samai.consejodeestado.gov.co/</u> y en la parte superior derecha de la página, dar clic sobre el ícono "Ingresar":



Luego, deberá dar clic en: "No tiene cuenta? **Regístrese aquí!**" y escoger la opción correspondiente al trámite a realizar:



#### Seguidamente, acepte el acuerdo de confidencialidad:

#### SEDE ELECTRÓNICA DE LA JURISDICCIÓN DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE COLOMBIA SAMAI

#### Acuerdo de confidencialidad

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 SAMAI.

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 SAMAI. 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 (minimo 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 SAMAI, Si el usuario registrado utiliza los servicios de SAMAI, 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

□He leído el contenido y acepto los términos y condiciones

#### Posteriormente, diligencie el formulario que se habilitará:

SEDE ELECTRÓNICA DE LA JURISDICCIÓN DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE COLOMBIA SAMAI

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

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

Corporación actual	Juzgado Administrativo de Cúcuta		
Tipo de documento	Cédula de ciudadanía	Número de documento	
Primer nombre:		Segundo nombre	
Primer apellido		Segundo apellido	
Correo electrónico			

Enviar email para valida

**iImportante!** En corporación deberá seleccionar **Juzgado Administrativo de Cúcuta**. Los datos de correo y número de identificación, deben corresponder con los ingresados al momento de solicitar acceso al expediente. Diligenciados los datos restantes que solicita el formulario, se habilitará el botón "Enviar email para validar". Al dar clic sobre el mismo, se habilitará el siguiente formulario y recibirá una clave temporal al correo registrado:

Datos para el usuario de ingreso			
Recuerde que su usuario y clave son personales e intransferibles y son los que lo autentican ante e Para asignar una contraseña segura debe tener las siguientes condiciones: minusculas, mayuscula: comillas (") y paréntesis (). La longitud mínima requerida es de ocho (8) carácteres.	el sistema; en consecuencia, es su responsabilidad el uso que se haga de ellos: s, numéros y al menos 1 carácter no alfanumérico, tales como: asterisco (*), punto	(.), barra oblicua (/), suma (+), guión (	΄-). No emplee los carácteres: ampersand (&),
Ingrese la clave que llegó a su correo electrónico	Asigne una contraseña para su usuario		
	Confirme su contraseña		
	Guardar cambios		
Una vez presione el botón -Guardar Cambios- podrá iniciar sesión con el usuario			

**iImportante!** Ingrese la clave recibida y asigne una nueva.

Hecho lo anterior, deberá ir a <u>https://samai.consejodeestado.gov.co/</u> y en la parte superior derecha de la página, dar clic sobre el ícono "Ingresar":



SEDE ELECTRÓNICA DE LA JURISDICCIÓN DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE COLOMBIA SAMAI

Luego, deberá diligenciar la información correspondiente a su usuario y clave y dar clic sobre "INICIAR SESIÓN":



**iImportante!** El usuario siempre corresponderá al número de identificación registrado.

### Recuerden que en:

<u>https://relatoria.consejodeestado.gov.co:8087/Wayuda.aspxy</u> <u>https://relatoria.consejodeestado.gov.co:8087/wPreguntasF.aspx</u>, pueden ampliar información sobre el uso y manejo del aplicativo SAMAI.