



DESAJMAO25-1618
Manizales, 6 de agosto de 2025

Doctora
MARIA ISABEL GRISALES GÓMEZ
JUEZ CIRCUITO
JUZGADO CUARTO ADMINISTRATIVO
MANIZALES

Asunto: *“INCONVENIENTES TRÁMITE AFILIACIONES PARA POSESIÓN- ELIANA ANDREA SALAZAR ARIAS.”*

Cordial Saludo

El día 05 de agosto del año en curso, el área de Afiliaciones de la Dirección seccional tuvo conocimiento del nombramiento y acta de posesión de la servidora judicial Eliana Andrea Salazar Arias, identificada con cédula No. 1053793420. Según información emitida el 31 de julio de 2025 por el Juzgado 04 Administrativo de Manizales.

La servidora judicial Eliana Andrea Salazar Arias fue posesionada el 31 de julio del año en curso, en el cargo de oficial mayor en reemplazo de Nancy Bibiana Serna Soto, quien se encuentra con incapacidad médica.

Es preciso informar que no se ha dado cumplimiento a lo dispuesto en la Circular DESAJMAC24-1 *“Requisitos formalización de ingreso de servidores judiciales”* teniendo en cuenta que, la servidora judicial que fue nombrada ELIANA ANDREA SALAZAR ARIAS laboró con la Rama Judicial Seccional Caldas hasta el día 30 de marzo del 2025, por lo tanto, al ser nuevamente nombrada el 31 de julio del 2025 y al tener propiedad en un cargo en la Rama Judicial en la seccional Medellín, se debe dar cumplimiento a lo dispuesto en la mencionada circular artículo 6.

Adicionalmente, para el caso concreto se realizó la posesión de la servidora judicial, y posteriormente se informó al área de Talento Humano dicha situación administrativa, pero al no haberse dado cumplimiento a lo mencionado en el artículo 6 de la Circular DESAJMAC24-1 (envío de los formatos de ingreso y examen médico ocupacional, entre otros), el despacho generó el acta de posesión sin la afiliación a la ARL de la servidora judicial.

Por lo anterior, se remiten los formatos de ingreso para que sean diligenciados, así mismo se hace necesario realizar un examen de ingreso.

Finalmente, se indica de manera atenta que mensualmente desde el área de nómina se remite correo a todos los despachos judiciales indicando la fecha límite de novedades y en él se reiteran los requisitos que se deben tener para la vinculación del personal y los reportes que previamente se deben hacer para legalización de ingreso de los servidores judiciales.

Jun 14/07/2025 2:22 p. m.
N
Nomina - Caldas - Manizales
FECHA LIMITE NOVEDADES JULIO 2025

Para: [Luisland](#); [Luisland](#); [Administrador Palacio De Justicia - Caldas - Manizales](#); [Afiliaciones - Caldas - Manizales](#); [Alejandro Hurtado Rivero](#); [Alexander Zapata Acosta](#); [Almaceen - Desaj - Caldas - Manizales](#); [Alonso Garces Moncada](#); [Andria Milena Ibaña Chamorro](#); [Angela Patricia Aristizabal Guzman](#); [Antonio Central Oficina Judicial - Caldas - Manizales](#); [Asistente Dirección Ejecutiva - Caldas - Manizales](#); [Asistente OS Oficina Judicial - Seccional Manizales](#); [Asistente Administrativo Oficina Judicial - Seccional Manizales](#); [Asistente Administrativo Talento Humano Desaj - Caldas - Manizales](#); [Asistente Jurídico - Caldas - Manizales](#); [Asistente Justicia Área Legal - Caldas - Manizales](#); [Asistente Oficina Judicial - Seccional Manizales](#); [Asistente Talento Humano - Seccional Manizales](#); [Auditoría - Caldas - Manizales](#); [Augusta Haces Valencia](#); [Augusta Sanchez Chaves Marín](#); [Auxiliar DI Administrativo Alvaro Desaj - Caldas - Manizales](#); [Auxiliar Financiera - Caldas - Manizales](#); [Auxiliar Talento Humano - Caldas - Manizales](#); [Auxiliar Justicia - Caldas - Manizales](#); [Caldad - Seccional Manizales](#); [Carlos Manuel Zapata Jaimez](#); [María Carmenza Zarate](#); [Centro Servicios Administrativos - Caldas - Chinchiná](#)

CIRCULAR DEAJC24-19 REPORTE DE NOVEDADES DE PERSONAL.pdf 171 KB
DESAJMAO24-1506 DIRECTOR SECCIONAL A NOMINADORES DIRECTRICES GENERALES NOVEDADES PERSONAL.pdf 126 KB
Circular DESAJMAC24-1 "Requisitos para formalización de ingreso de servidores judiciales" Elemento de Outlook

Reciban un cordial saludo,

La **FECHA LIMITE PARA REGISTRO DE NOVEDADES PARA EL MES DE JULIO ES EL MARTES 15**. Esto quiere decir que las novedades reportadas de manera posterior a esa fecha **podrían NO** ser incluidas en la nómina de Julio y quedarían para la nómina de Agosto. **NO OBTANTE, los despachos deben realizar los reportes cuando generen cualquier situación administrativa de personal**, en razón a que se debe tener en cuenta para efectos de seguridad social.

Con relación a los cambios de cuenta bancaria para la transferencia de nómina debemos informar que este es un proceso que se debe realizar a través de una plataforma del Ministerio de Hacienda que es el ente que habilita las cuentas y es esa misma entidad la que transfiere los recursos a cada servidor, por lo cual este proceso de la habilitación no depende de la Seccional y en ocasiones es demorado, es importante que lo consideren al momento de solicitar su cambio de cuenta podría retrasar su pago.

Anexamos documentos con información importante referente a las novedades de personal (Ingresos, reingresos y reportes a Talento Humano).

Tener presente que el área de afiliaciones, afiliacionesmtl@cendoj.ramajudicial.gov debe ser entrada de los nombramientos **PREVIO** a la posesión de los servidores, esto **independiente** si recientemente estuvo vinculado, pues en afiliaciones se verifica el estado en el sistema de seguridad, social entre otros.

GRUPO ASUNTOS LABORALES
Dsaj Manizales

Por lo anterior, es nuestro deber reiterar la necesidad de ajustarse estrictamente a los procesos indicados por esta área, dado el impacto que genera en el sistema de seguridad social y las consecuencias pecuniarias y disciplinarias que esta situación puede ocasionar, porque es fundamental que los nominadores cumplan con los requisitos legales y reglamentarios al realizar nombramientos para garantizar la transparencia y legalidad en la administración pública; en caso de accidente de trabajo de un servidor judicial sin estar afiliado a riesgos laborales, las prestaciones asistenciales y económicas derivadas serán asumidas por el nominador que realizó el nombramiento.

Finalmente, se informa que la afiliación de la ARL se realizó el 05 de agosto de 2025, por lo tanto la cobertura se activa 24 horas posteriores a la afiliación, la cual inició el día de hoy 06 de agosto del 2025.

Cordialmente,

LINA SUSANA VÁSQUEZ MILLÁN
Directora Seccional de Administración Judicial

Proyectó; Juliana Jaramillo Quintero – Asistente Administrativa
Revisó; Jaime Gregorio Garcés Rueda – Jefe Área Talento Humano

C.C. Presidencia Tribunal Superior
Presidencia Consejo Seccional de la Judicatura
Presidencia Comisión Seccional Disciplinaria

Anexo: Circular DESAJMAC24-1 "Requisitos formalización de ingreso de servidores judiciales"



C I R C U L A R DESAJMAC24-1

Fecha: 26 de enero de 2024

Para: AUTORIDADES NOMINADORAS Y DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS, SERVIDORES JUDICIALES DE LA RAMA JUDICIAL, DIRECCION EJECUTIVA SECCIONALES DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE MANIZALES

Asunto: "Requisitos para la formalización Ingreso de Servidores Judiciales."

Respetados funcionarios y servidores de la Rama Judicial:

A continuación, describimos el procedimiento para formalizar el ingreso de servidores judiciales a la institución, teniendo presente lo establecido en la Circular DEAJC21-65 de del 27 de octubre de 2021 de la Dirección Ejecutiva Judicial "Recordatorio sobre (i) deber de reportar las novedades que afecten la nómina, (ii) obligación de realizar oportunamente la afiliación a los sistemas general de seguridad social, y (iii) práctica de evaluaciones médicas ocupacionales de pre ingreso y egreso".

1. Remisión por parte del nominador de la resolución de nombramiento, indicando en el correo los datos de contacto de la persona nombrada.
2. Desde Talento Humano - Afiliaciones- se le remitirá correo a la persona nombrada, con copia al despacho, indicando los requisitos, remitiendo los formatos que debe diligenciar y código QR para realizar la inducción con el fin de conocer la estructura orgánica de la entidad, el Sistema Integrado de Gestión Calidad, Medio Ambiente y de Seguridad y Salud en el Trabajo. Así mismo se gestionará la programación de cita médica de ingreso, la cual depende de la disponibilidad del centro médico.
3. Previa verificación de requisitos por parte del nominador (artículos 131 y ss de la Ley 270 de 1996, así como de los acuerdos aplicables según el cargo), el responsable de afiliaciones de la DESAJ, revisa que efectivamente cumpla los requisitos para acceder al cargo.
4. El aspirante debe remitir la documentación completa conforme a lo descrito en el Formato F-AGH-02, Documentos necesarios para la posesión en un cargo en la Rama Judicial, los cuales se detallan a continuación:
 - 4.1 Escrito con la manifestación de aceptación del cargo, debidamente firmada y dirigida al nominador.
 - 4.2 Fotografía tamaño documento.
 - 4.3 Fotocopia del documento de identidad.
 - 4.4 Fotocopia de la libreta militar.
 - 4.5 Examen médico ocupacional de ingreso reglamentado por la Resolución N° 2346 del 11 de julio de 2007, y las demás normas que la modifiquen,

hugo

adicionen o sustituyan.

- 4.6 Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.
<https://antecedentes.policia.gov.co:7005WebJudicial/antecedentes.xhtml>
- 4.7 Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación <https://www.procuraduria.gov.co/portal/generar>
- 4.8 Certificado de Antecedentes de Responsabilidad Fiscal expedido por la Contraloría General de la República <https://www.contraloria.gov.co/control-fiscal/responsabilidad-fiscal/control-fiscal/responsabilidad-fiscal/certificado-de-antecedentes-fiscales/persona-natural>
- 4.9 Certificación de ausencia de comparendos mayores a 6 meses (Art. 183 ley 1801 de 2016) expedido por el Sistema Registro de Medidas Correctivas RNMC.
- 4.10 Certificado de Registro de deudores alimentarios morosos – REDAM, expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones: <https://www.redam.gov.co/>
- 4.11 Certificación de afiliación a la Entidad Promotora de Salud (E.P.S.), Administradora de Fondos de Pensión (A.F.P), Fondo de Cesantías.
- 4.12 Certificación bancaria para pago de la nómina.
- 4.13 Formato F-AGH-01, Declaración juramentada sobre ausencia de inhabilidades, impedimentos, incompatibilidades y conflicto de intereses para el desempeño del cargo.
- 4.14 Formato F-AGH-03, Hoja de vida debidamente diligenciado, con los soportes que sustenten la formación académica y la experiencia laboral.
- 4.15 Formato F-AGH-04, Declaración juramentada de bienes, rentas y actividad económica privada servidores judiciales.
- 4.16 Formato F-AGH-06 Autorización de notificaciones por correo electrónico.
- 4.17 Formato F-AGH-09 Autorización descuentos por nómina.
- 4.18 Declaración de compromiso con el Sistema de Gestión Antisoborno, disponible en el siguiente enlace:
<https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=mLosYviA80GN9Y65mQFZi4BLcGBxt91JrVdIn9tTRp9UQzBWRE5WMFpJNUFDUzhHRFZJR TJSUEpaWC4u>

5. También se requiere la captura de imagen como evidencia de la realización de la Inducción y de la declaración de compromiso con el sistema de gestión anti soborno y una vez el centro médico envíe el resultado del respectivo examen al Área de Talento Humano, se procederá de la siguiente manera:

- 5.1 Si el resultado obtenido es “Apto” se procede a realizar la afiliación a la ARL, **la cual inicia la cobertura a partir de las 24 horas siguientes a dicha afiliación.** También se prosigue con la afiliación a la EPS, y al envío de documentos para La Caja de Compensación Familiar que



corresponda.

- 5.2 Si el examen es "*Apto con recomendaciones*", se le remitirá al nominador los resultados para que este confirme si se continúa o no con el trámite de posesión.
- 5.3 Si el resultado del examen es "*No apto*", no se continúa con el proceso y se informa al nominador.

6 Para aquellos servidores que cambian de cargo encontrándose en carrera:

- 6.1 Remitir la resolución de nombramiento al Área de Talento Humano.
- 6.2 Aportar los soportes que acrediten el cumplimiento de requisitos académicos y/o de experiencia que **aún no** reposen en la Hoja de Vida de Talento Humano.
- 6.3 Se deberá programar el examen médico dependiendo de cada caso y según el profesiograma de la entidad.
- 6.4 Debe anexarse certificado de contraloría, procuraduría, policía y certificado de medidas correctivas. La declaración de bienes y renta se anexará si la que reposa en la hoja de vida tiene más de un (1) año o la condición económica del servidor judicial ha cambiado significativamente.
- 6.5 Para los servidores judiciales que cambian de vinculación en Provisionalidad CON interrupción de días aplican los mismos requisitos descritos anteriormente, con la salvedad que deben ser afiliados nuevamente al sistema General de Seguridad social, previo el cumplimiento de los requisitos.
- 6.6 Si el nombramiento no tiene término o es de seis (6) meses en adelante, se debe entregar paz y salvo de almacén. Para tal efecto, el servidor judicial debe hacer la entrega de su inventario en el despacho. También aplica la entrega del paz y salvo de almacén a quien solicite licencia no remunerada hasta por tres (3) meses, tal como está establecido en el artículo 142 de la Ley 270 de 1996. Debe tenerse presente lo descrito en el artículo 153 numeral 11 de la Ley 270 con relación a DEBERES: "Responder por la conservación de los documentos, útiles, equipos, muebles y bienes confiados a su guarda o administración y rendir oportunamente cuenta de su utilización, y por la decorosa presentación del despacho".
- 6.7 En caso de presentarse un traslado entre seccionales, es necesario el trámite de toda la documentación relacionada con afiliaciones antes de la posesión. Si el examen médico es mayor a seis (6) meses se requiere realizar de manera previa un nuevo examen en esta seccional.

Así las cosas, y teniendo en cuenta las anteriores instrucciones se hace indispensable insistir a los nominadores que hasta tanto no se obtenga los resultados del examen médico ocupacional del aspirante y se proceda a realizar la

afiliación a la ARL, la cual inicia la cobertura a partir de las 24 horas siguientes a dicha afiliación al cargo, no debe tramitarse la posesión.

Por lo anterior se RECOMIENDA a las autoridades nominadoras que programen con anticipación la fecha de posesión del servidor judicial y suministren la información, de forma tal que los trámites y diligencias preparativas de las afiliaciones se puedan surtir de manera previa a la posesión.

El Servidor judicial que se encuentre nombrado en provisionalidad y pase a ocupar otro cargo en la Rama Judicial, deberá presentar renuncia al cargo que venía desempeñando.

En conclusión, y de acuerdo a lo establecido en la C I R C U L A R DEAJC18-19 del 21 de marzo de 2018 de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, el insumo principal para el proceso de liquidación y pago de nóminas, es el reporte de novedades de personal de los empleados y funcionarios de la Rama Judicial a lo largo de su vinculación, por lo tanto, se solicita a los nominadores tener en cuenta:

- 1.1. Verificar el cumplimiento de los requisitos de formación académica y experiencia exigidos para un cargo, antes del nombramiento (asegúrese que el acuerdo o ley este vigente).
- 1.2. Realizar la afiliación al Sistema de Seguridad Social y presentar el examen médico de ingreso, antes de dar posesión a la persona nombrada.
- 1.3. Realizar las posesiones del nuevo personal dentro de los primeros diez (10) días de cada mes. En diciembre solo efectúe este trámite de ser necesario antes del día tres (3).
- 1.4. Reportar al día siguiente a la Dirección Seccional, las novedades del personal a su cargo.

Finalmente, y con el fin de evitar hallazgos de la Contraloría General de la República, NO se debe efectuar posesiones los días viernes a personas que no traigan continuidad en la entidad, como tampoco los días previos al inicio de la vacancia judicial.

Correos electrónicos oficiales para remisión de actos administrativos correspondenciathmzl@cendoj.ramajudicial.gov.co y afiliacionesmzl@cendoj.ramajudicial.gov.co

Cordialmente,


MARCELO GIRALDO ÁLVAREZ
Director

Proyectó: Alejandra María Gómez Gutiérrez - Asistente Administrativa
Revisó: Jaime Gregorio Garcés Rueda - Jefe Área Talento Humano
Julián Augusto González Jaramillo



REPÚBLICA DE COLOMBIA



JUZGADO CUARTO ADMINISTRATIVO CIRCUITO JUDICIAL DE MANIZALES

Resolución N.º 012
(30 de julio de 2025)

Por medio de la cual se hace un nombramiento en provisionalidad en el cargo de OFICIAL MAYOR del Juzgado Cuarto Administrativo de Circuito de Manizales

LA JUEZ CUARTA ADMINISTRATIVA DEL CIRCUITO JUDICIAL DE MANIZALES, DISTRITO DE CALDAS, en uso de sus atribuciones legales y en especial las conferidas por los artículos 131, 132, 166 y 167 de la Ley 270 de 1996, y

CONSIDERANDO:

Que se ha producido una vacancia temporal en el cargo de **Oficial Mayor** del Juzgado Cuarto Administrativo del Circuito de Manizales, ocupado por la Dra NANCY BIBIANA SERNA SOTO, debido a incapacidad médica, lo cual hace necesaria su provisión en provisionalidad, a fin de garantizar la continuidad del servicio y por el término que dure la misma.

Que mediante convocatoria interna del 29 de julio de 2025, este despacho invitó a los empleados de carrera judicial y a quienes figuran en el registro de elegibles de la Convocatoria No. 4, conforme al Acuerdo CSJBTA17-556 de 2017, a postularse para ocupar en provisionalidad el cargo de **Oficial Mayor o Sustanciador de Juzgado de Circuito Nominado**.

Que dentro del término establecido se postularon las siguientes personas:

NOMBRE	CARRERA JUDICIAL	REGISTRO ELEGIBLES
Ana María García Valencia	No	No

Resolución N.º 012
(30 de julio de 2025)

Por medio de la cual se hace un nombramiento en provisionalidad en el cargo de OFICIAL MAYOR del Juzgado Cuarto Administrativo de Circuito de Manizales

Daniel Ordoñez Vallejo	No	No
Eliana Andrea Salazar Arias	SI	No
Eliseo Díaz Puentes	No	No
Esledy Ríos Gutiérrez	No	No
Felipe Barrera Escobar	No	No
Juan Camilo Ospina Arias	No	No
Luis Felipe Ilvira Vargas	No	No
Valeria Luna	No	No
Verónica Román.	No	No

Que, de conformidad con el artículo 68 de la Ley 2430 de 2024, el nombramiento en provisionalidad debe hacerse preferentemente con un empleado de carrera del mismo despacho. En este caso, no hay servidores de carrera judicial interesados en asumir el cargo dentro de esta célula judicial.

Que, dadas las necesidades del servicio y bajo los principios de eficiencia, celeridad y continuidad, se considera procedente realizar el nombramiento con un empleado de carrera judicial vinculado a otro despacho, que cumpla con los requisitos del cargo.

Que, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 131 y 175 de la Ley 270 de 1996, y luego de analizar las hojas de vida allegadas, se ha decidido nombrar en provisionalidad a la doctora **ELIANA ANDREA SALAZAR ARIAS**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.053.793.420, quien ostenta la calidad de empleada de carrera judicial y acredita experiencia específica en sustanciación de providencias en procesos contencioso-administrativos y el uso de herramientas tecnológicas judiciales.

Que la provisión del cargo se encuentra respaldada por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 07-0672 del 29 de julio de 2025, expedido por el Grupo de Ejecución Presupuestal y Pagos de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Manizales.

Por lo expuesto, se

RESUELVE:

**Resolución N.º 012
(30 de julio de 2025)**

Por medio de la cual se hace un nombramiento en provisionalidad en el cargo de OFICIAL MAYOR del Juzgado Cuarto Administrativo de Circuito de Manizales

ARTÍCULO PRIMERO: Nombrar en provisionalidad a la doctora **ELIANA ANDREA SALAZAR ARIAS**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.053.793.420 de Manizales, en el cargo de OFICIAL MAYOR del Juzgado Cuarto Administrativo del Circuito de Manizales, para cubrir la vacante temporal generada por incapacidad médica de la Dra NANCY BIBIANA SERNA SOTO y por el tiempo que dure la misma.

ARTÍCULO SEGUNDO: El presente nombramiento surtirá efectos fiscales a partir de la fecha de posesión de la doctora Salazar Arias.

ARTÍCULO TERCERO: Comuníquese a la designada este acto administrativo y, una vez aceptado el cargo y tomada posesión, remítase copia a la Oficina de Recursos Humanos de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Manizales y al Consejo Seccional de la Judicatura en Caldas.

ARTÍCULO CUARTO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

**MARÍA ISABEL GRISALES GÓMEZ
JUEZ**

Firmado Por:

Maria Isabel Grisales Gomez

Juez Circuito

Juzgado Administrativo

004

Manizales - Caldas

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica,

conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación: **41a4c128370d9fc725e9b5ad970044098715d77dcd2cff73d28748a21326c111**

Documento generado en 30/07/2025 09:19:50 AM

**Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL:
<https://procesojudicial.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica>**

REPÚBLICA DE COLOMBIA



JUZGADO CUARTO ADMINISTRATIVO CIRCUITO JUDICIAL DE MANIZALES

ACTA DE POSESIÓN

Manizales, 31 de julio de 2025

En la fecha, compareció ante la suscrita Juez, doctora MARÍA ISABEL GRISALES GÓMEZ, la doctora ELIANA ANDREA SALAZAR ARIAS, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.053.793.420, con el fin de tomar posesión del cargo de OFICIAL MAYOR en provisionalidad, para el cual fue nombrada mediante Resolución No. 012 del 30 de julio de 2025.

Acto seguido, la suscrita Juez le recibe el juramento de rigor con observancia de las formalidades legales pertinentes, prometiendo la posesionada cumplir bien y fielmente con los deberes que el cargo le impone.

Se deja constancia expresa de que el ejercicio del cargo por parte de la doctora Salazar Arias tiene carácter temporal y condicionado, y se mantendrá vigente hasta tanto la doctora Nancy Bibiana Serna Soto, titular del cargo, se encuentre médicamente habilitada para reasumir sus funciones.

Para el efecto, la posesionada aporta certificados fiscales y antecedentes disciplinarios vigentes a la fecha.

Así se suscribe el acta por quienes intervinieron, dejando constancia de que esta posesión surte efectos a partir de hoy, 31 de julio de 2025, inclusive.

MARÍA ISABEL GRISALES GÓMEZ
JUEZ

ELIANA ANDREA SALAZAR ARIAS
Cédula de Ciudadanía No. 1.053.793.420
POSESIONADA

Firmado Por:
Maria Isabel Grisales Gomez
Juez Circuito
Juzgado Administrativo
004
Manizales - Caldas

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica,
conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación: **3dec98abfc8c801eb884cca72519ce96e14c223b31654e33e76280fe7a8fea07**

Documento generado en 31/07/2025 10:25:43 AM

Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL:
<https://procesojudicial.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica>