

RV: Creación o activación de cuentas de correo electrónico

Desde Dirección Secciona Rama Judicial Secretaría General - Caldas - Manizales <sec_deajcaldas@cendoj.ramajudicial.gov.co>
Fecha Vie 22/08/2025 15:22
Para Listamzl <listamzl@cendoj.ramajudicial.gov.co>; Listacld <listacld@cendoj.ramajudicial.gov.co>; Lista Desaj Mzl <listadesajmzl@cendoj.ramajudicial.gov.co>

Manizales, Agosto 22 de 2025

Señores:
Servidores Judiciales
Distrito Caldas.

Cordial saludo,
Con ocasión de la elección de representante de los servidores judiciales ante la Comisión Nacional Interinstitucional, para la cual se debe realizar la votación desde el correo electrónico personal institucional, nos permitimos informar que quienes necesiten restablecimiento de contraseñas pueden hacer la solicitud al grupo de Grupo de Mantenimiento y Soporte Tecnológico al correo electrónico coorsistemasml@cendoj.ramajudicial.gov.co diligenciando el siguiente formato

Cédula (Sin puntos ni comas ni sitio de expedición)	
Nombre Completo	
Despacho	
Ciudad o Municipio	
Teléfono Fijo (Es obligatorio, por ejemplo el de la oficina)	
Extensión (Si la tiene)	
Teléfono Celular (Opcional)	
Dirección, Piso y número de oficina	

Favor tener en cuenta las siguientes recomendaciones

Aclaraciones muy importantes

Para enviar esta solicitud, solo debe hacer clic en “Reenviar” y ya quedan habilitadas las tablas para que pueda escribir en ellas. No es necesario enviar oficios impresos con esta información, ni escaneados, ni firmados por los usuarios, solo basta con decirle a este mensaje “Reenviar” y listo. Recuerden, “Campaña 0 Papel”. Todo ya se puede hacer de forma virtual y/o electrónica.

1. Tal como se ha informado en los correos electrónicos que el Grupo de Mantenimiento y Soporte Tecnológico envía mensualmente, **todas** las solicitudes deben ser enviadas al correo electrónico coorsistemasml@cendoj.ramajudicial.gov.co, sin copia a ninguna otra persona y dirigido al Ing. William Hernandez Chica. **No responda a este buzón de correo electrónico, ni copie a ninguna otra persona, de lo contrario su solicitud no será atendida.**
3. Después de creada la cuenta con una clave temporal, esta es enviada al despacho donde labora el usuario y **cuenta con 3 días** para que el usuario la cambie e ingrese, procedimiento con el cual ya queda activado el correo electrónico. Si no lo hace en este tiempo, el buzón se desactiva nuevamente por parte de Nivel Central.
4. Después de activada la cuenta, si no se revisa el correo regularmente en los próximos 30 días, la oficina de Soporte al Correo Electrónico suspenderá el buzón de correo asignado, por lo que se debe comenzar el trámite nuevamente.
5. Si tuvo una cuenta de correo electrónico, se encuentra inactiva y desea comenzar el trámite nuevamente, debe tener en cuenta que existe la posibilidad de que Nivel Central no le asigne la misma cuenta, pues actualmente todos los funcionarios a nivel nacional se encuentran solicitando una y es posible que el buzón cambie.
6. Los correos electrónicos solo son para los funcionarios judiciales, no aplica para judicantes ni practicantes.
7. **Si se trata de un servidor o funcionario nuevo en el despacho, a la solicitud se le debe adjuntar la resolución de nombramiento y el acta de posesión.**

Es importante la tenencia de una cuenta de correo electrónico institucional de asignación personal; y como se ha expresado anteriormente, no solo servirá para ingresar a la nómina, sino también es de uso obligatorio para la firma electrónica. También es muy importante para recibir la información que a diario se entrega desde cualquier despacho, sea local o nacional, pues de allí podemos darnos cuenta de problemas en la red, de comunicaciones por parte de Recursos Humanos,

de convenios interinstitucionales con bancos, instituciones educativas, cajas de compensación familiar, etc, de información importante de la Brigada de Emergencias y de un sinnúmero de avisos que nos pueden interesar a todos.