

Instructivo para radicación y consulta de demandas en Sitio para las Partes

# **Protección al Consumidor**

Oficina de Tecnología e Informática Grupo de Gestión de Información y Proyectos Informáticos 2024



# Contenido

- Paso 1: ¿Cómo ingreso a Sitio para las Partes?
- Paso 2: Conociendo Sitio para las Partes
- Paso 3: Radicando una demanda en materia de Protección al Consumidor.
- **Paso 4:** Vincular o desvincular partes.
- **Paso 5:** Radicar y visualizar documentos a una Demanda.



# Recomendaciones generales antes de iniciar

- Sitio para las Partes es una plataforma web para radicar y efectuar seguimiento solo a **demandas** que los ciudadanos instauren ante la Superintendencia de Industria y Comercio. Una **demanda** es diferente a una queja y a una denuncia.
- Para acceder a la plataforma es requerido tener un usuario y una contraseña.
- Durante el proceso de radicación, la herramienta lo llevará en cada uno de los formularios establecidos (pasos) en donde le solicitará la información requerida para interponer la demanda; asegúrese de contar con la información como: identificación completa de las partes (demandante, apoderado (en el caso que aplique) y demandado), pruebas, anexos y notificaciones.
- Asegúrese de tener **una conexión a internet estable** durante el proceso de radicación de las demandas.
- Revise que los documentos o archivos que suministrará como anexos, no tienen contraseña u otro tipo de seguridad que impida radicar la demanda.
- Absténgase de relacionar como anexos **links a cualquier tipo de drive (Google Drive, One Drive, etc)**, la herramienta le permite subir diferentes tipos de archivos a su demanda.





# ¿Cómo ingreso a Sitio para las Partes?





#### Ingresar a la página web https://www.sic.gov.co

El botón de Asuntos Jurisdiccionales permite ingresar a las opciones que la SIC tiene a disposición del consumidor, allí debe utilizar el botón **Demande aquí – Sitio para las Partes** que conduce a la página inicial de **Sitio para las Partes** 





Puede ingresar más rápido a Sitio para las Partes, ingresando en su navegador la siguiente dirección: <u>https://sitiopartesjurisdiccional.sic.gov.co</u>







Si ya tiene usuario y contraseña de servicios en línea, puede utilizarlos acá, en Sitio para las Partes.



# Recomendaciones

- Si es *usuario nuevo*, dar clic en Regístrate y diligenciar la información solicitada.
- Asegúrese que la contraseña contenga únicamente caracteres alfabéticos, numéricos, mayúsculas y minúsculas.
- Si ya cuenta con información registrada en la SIC, el sistema le pedirá realizar el proceso de recuperación de contraseña, enviando al correo electrónico registrado un nombre de usuario. Siga los pasos que le indican en el correo electrónico para crear una nueva contraseña.
  - Si no tiene el correo electrónico actualizado, remita la siguiente información al correo electrónico soportesitiopartes@sic.gov.co:
    - Si es persona natural, fotocopia del documento de identidad y los datos que desea actualizar tales como dirección, correo, teléfono.
    - Si es persona jurídica, remitir el certificado de existencia y representación legal, copia de la cédula del representante legal y los datos que desea actualizar tales como dirección, correo, teléfono.





# Conociendo Sitio para las Partes



Al ingresar, están los **Términos y Condiciones y Aviso de Privacidad**, los cuales deben ser leídos y aceptados para usar el aplicativo.





Este aviso se presentará siempre que se haga uso de Sitio para las Partes.



6.

En el menú superior están las opciones que permiten realizar la gestión y consulta.

7.

El botón **Radicar Trámite**, permite iniciar la gestión de radicación. El botón **Buscar Expedientes** permite consultar expedientes por fecha o número de radicado.





Al clicar en el botón **Mis procesos** puede consultar la cantidad de procesos que tiene radicados. En el botón **Solicitudes** puede consultar la cantidad de solicitudes de visualización de expedientes.



### Mis **Procesos**

Permite visualizar los procesos que tiene el usuario; la búsqueda se puede hacer por **Rango de Fecha** o **Número de Radicado**.

MIS PR	<u>S</u> OCESOS	BANDEJA DE SOLICITUDES VISUALIZACIÓN	RADICAR TRÁMITE	SOLICITUD VISUALIZACIÓN EXPEDIENTES	VINCULAR / DESVINCULAR	Cerrar Sesión
			Mis	Procesos		
Buscar Selec Rang	por:* ccione go de Fecha		mpiar			
Año	Número	Proceso	Fecha Radicación	Fecha Límite de Consult	ta Rol	Opciones
23	3339	Cdj Demanda	2023-09-25	N/A	Demandante	<b>🖉 Q</b>
			Registros por página: 5 🛛 👻	1-1de1  < < >	>1	



En la parte inferior puede seleccionar cuántos registros o procesos quiere visualizar en la página (5, 10 o 20).



# Bandeja **Solicitudes de Visualización**

9.

Permite conocer el listado de solicitudes de visualización que ha realizado el usuario y el estado de cada una.

MIS PROCESOS	BANDEJA DE SOLICITUDES VISUALIZACIÓN	RADICAR TRÁMITE	SOLI VISU EXPE	CITUD ALIZACIÓN EDIENTES	VINCULAR / DESVINCULAR	Cerrar Sesión
		Mis solicitud	es de visu	alización		
Código Solicitud	Expedientes	Fecha de	Solicitud	Estado	Fecha Fin Acceso	Acciones
	Regis	tros por página: 5 🛛 👻	0 de 0	IK K	> >1	



En la parte inferior puede seleccionar cuántos registros o procesos quiere visualizar en la página (5, 10 o 20).





### Radicar Trámite



Dar clic en el botón **Radicar trámite de protección al consumidor**, para proceder a radicar la demanda respectiva.



Luego de clicar en el botón, lo lleva directamente a la página en donde está el primer paso de radicación de la solicitud ante la SIC.



11.

# Solicitud Visualización Expedientes

A través de esta opción, los usuarios que no hacen parte del proceso solicitan el acceso de visualización a los expedientes.





Las solicitudes de visualización serán revisadas por la SIC, con el fin de aprobar o rechazar dicha solicitud.



# Vincular **/ Desvincular**

12.

Un representante legal, dependiente judicial o apoderado, pueden ser vinculados o desvinculados de un expediente. Ellos podrían radicar documentos en el expediente y tener visualización de la información.





Al elegir una de las dos opciones, el botón lo lleva directamente al formulario en el que se gestiona la vinculación.



# Cerrar Sesión

13.

Esta opción permite salir de forma segura de la sesión.



Cerrar Sesión



Al lado del botón de **Cerrar Sesión** siempre aparecerá el nombre del usuario que está en la sesión activa.



# Radicando una demanda en materia de Protección al Consumidor





# Recomendaciones para el registro de una demanda

- Durante el proceso de radicación, la herramienta lo llevará en cada uno de los formularios establecidos (pasos) en donde le solicitará la información requerida para interponer la demanda; asegúrese de contar con la información como: identificación completa de las partes (demandante, apoderado (en el caso que aplique) y demandado), pruebas, anexos y notificaciones.
- Revise que los documentos o archivos que suministrará como anexos, no tengan contraseñas que impida radicar la demanda.
- El demandante no puede ser el mismo demandado.
- Absténgase de relacionar **links a cualquier tipo de drive** en donde se encuentren los anexos de la demanda, la herramienta le permite subir diferentes tipos de archivos a su demanda (.pdf, .jpg, .jpeg, .png, .rar, .doc, .docx, .csv, .mp3, .mp4, .zip)
- Evite copiar y pegar de un documento al formulario.
- En los campos de identificación **no ingrese** puntos o comas.
- Diligencie los campos obligatorios y que están marcados con \*; así mismo, cargue los archivos obligatorios en la demanda.
- Las fechas se deben seleccionar directamente en el calendario dispuesto para tal fin (no se deben digitar).



# Pasos para la radicación

El proceso de radicación de la demanda consta de ocho (8) pasos consecutivos, los cuáles permiten de manera fácil y sencilla incluir la información del demandante, demandado, etc.





Para radicar la demanda, asegúrese de tener la información del demandante, demandado, datos del reclamo, de la protección requerida, pretensiones, fundamentos de derecho, pruebas, notificaciones.



# Datos del **demandante**

15.

Se debe seleccionar el tipo de persona que va a presentar la demanda y diligenciar todos los datos que solicita el formulario. Los campos con un asterisco de color rojo son obligatorios.

# Paso 1

Paso 1	- 😰 Paso 2 🗿 Paso 3 🚳 P	Paso 4	— 🜀 Paso 5 —	6 Paso 6	🕖 Paso 7 —	B Paso
	DATO	DS DEL DE	MANDANTE			
сс	CAMILO GOME	Z				^
	Seleccione el tipo de persona contra quién presenta la demanda: *	PERSONA NA	TURAL			
	Tipo Identificación: *	N	úmero de Identific	ación *		
	CEDULA DE CIUDADANIA					
	Primer Nombre:*	S	egundo Nombre:			
	CAMILO					
	Primer Apellido: *	Si	egundo Apellido:			
	GOMEZ					
	País:* Depar	tamento: •	c	liudad: *		
	COLOMBIA BOO	GOTA		BOGOTA D.C.		
	Dirección para notificación judicial:*	°	orreo electrónico p	ara notificación judicial:*		
			proepassic@yop	mail.com		
	Teléfono contacto: *					
	Actuará a través de un apoderado judicial? (Ver más)*	\$	Seleccione			
	Indique si tiene acceso a medios tecnológico: (Computador con audio y video e internet) a de asistir a la audienciaprevistas en los articul 372 y 373 del C.C.*	s efectos los 392,	Seleccione			



En el evento de **actuar a través de un apoderado judicial**, deberá diligenciar los datos del apoderado. **Si el apoderado es una firma de abogados, debe colocar la cédula del representante legal de esa firma y dentro de la demanda aclarar dicha situación.** 



# Paso 2

# Datos del **demandado**

16.

Se debe seleccionar el tipo de persona que va a ser demandada y diligenciar todos los datos que solicita el formulario. Los campos con un asterisco de color rojo son obligatorios.

	DATOS DEL	DEMANDADO		
				^
Seleccione el tipo de persona contr quién presenta la demanda.*	PERSON/	NATURAL		
gener presente la dernaria.				
	PERSON	A NATURAL		
Tipo Identificación: *		Número de Identif	ficación *	
Seleccione		Número de Ide	entificación	
Primer Nombre: *		Segundo Nombre		
Primer nombre		Segundo nom	bre	
Primer Apellido: *		Segundo Apellido:		
Primer apellido		Segudo apellio	ob	
País: •	Departamento: *		Ciudad: *	
COLOMBIA	Seleccione		Seleccione	
Dirección para potificación judicial-		Correo electrópico	para potificación iudicial.*	
Ingresar dirección		Ingresar correc	0	



Se puede agregar más de un demandante utilizando el botón Agregar Nuevo Demandante.



17.

# Paso 3

# Reclamo **Directo**

Se debe seleccionar cómo fue presentado el reclamo (verbal o escrito); según de acuerdo con la selección, debe diligenciar la información requerida.

	Demanda de Protec	ción al Consumidor			
🖉 Paso 1 ——	- 💋 Paso 2 — 3 Paso 3 — 4 Paso 4 —	5 Paso 5	- 6 Paso 6 7	Paso 7 —	B Paso 8
	RECLAMO DIRE	CTO <u>(Ver más)</u>			
	Mi reclamación fue: *	Seleccione			
	Fecha en la que se llevó acabo su reclamo directo al produ proveedor: *	uctor y/o	DD/MM/AAAA		
	Recibió respuesta del reclamo presentado: *	Seleccione			
• Anterior					Siguiente 💿



Al clicar en Ver más se explica qué es un reclamo directo y las condiciones que este tiene.



### Paso 4

# Protección **requerida**

Debe seleccionar en el formulario la protección que requiere. Dependiendo de la opción señalada, debe suministrar en los siguientes pasos la información respectiva.





Es importante tener presente, que en el paso 7 deberán ser cargados todos los documentos que forman parte de la demanda.



### Paso 5

### Pretensiones

19.

De acuerdo con la **protección requerida** seleccionada en el Paso 4, se presentarán las **pretensiones** que corresponden a la demanda a radicar. Deberá ser diligenciada toda la información requerida.

Agregar Pretensión Pr	Incipal	DESVIR	RIVERO
Que se camt	Que se declare que la info engañosa	ormación o publicidad sumir	nistrada por el(los) demandado(s), fue
Que se devu	Que como consecuencia	de la anterior declaración, el	demandado proceda al pago de la
Cualquier ot	Que como consec las condiciones of Recuerd	e que sus pretensiones deberán ser cla	PRETENSIONES ras y expresas, de conformidad con las facultades jurísdiccionales otorgadas a la SIC, y a la clase de
	Que como consec devolución del ma	Que se declare que cor	protección solicitada. mo consecuencia del servicio contratado con el demandado, el bien
	Ademas de lo ant	entregado sufrió los da     Que como consecuence     siguiente indemnizació	años relacionados en los hechos de la demanda cia de la anterior declaración, el demandado proceda al pago de la ón
		Que como consecuenc bien entregado para la	cia de la anterior declaración, el demandado proceda a reparar el prestación del servicio
		Que como cor valor del bien	PRETENSIONES
		Que como cor bien igual o de	que sus pretensiones deberán ser claras y expresar, de conformidad con las facultades jurisdiccionales otorgadas a la SIC, y a la cl protección solicitada.
		🗋 Ademas de lo	Que se declare que el(los) demandado(s) violó(aron) las normas de protección contractual
			Que como consecuencia de la anterior declaración, el demandado se abstenga de dar aplicación a la siguiente cláusula



Es importante tener presente qué protección requerida fue seleccionada en el Paso 4.



# Fundamentos **de derecho**

20.

Se presenta el fundamento normativo requerido.







Recuerde que, en **Sitio para las Partes**, tanto el demandante como el demandando (una vez surtida la notificación) pueden ver el estado de la demanda.





21

# Pruebas documentales

Deben ser adjuntados los archivos de todas las pruebas documentales que acompañan la demanda.

#### Demanda de Protección al Consumidor 🔼 Paso 5 Paso 6 8 Paso 8 Paso 4 PRUEBAS DOCUMENTALES Relacione a continuación las pruebas que acompañan su demanda: (Tamaño máximo: 200MB. Formatos: .pdf, .jpg, .jpeg, .png, .rar, .doc, .docx, .csv) Documento de reclamación directa (+)Ŧ Contrato objeto de la acción jurisdiccional Otras Pruebas Documentale ATENCIÓN: No se tendrá en cuenta como pruebas aquellos archivos adjuntos que están protegidos por contraseña sin que ésta sea suminstrada, como tampoco documentos alojados en la nube sin los permisos Anterio quiente 😔



Para cargar los documentos, se debe dar clic en cada uno de los botones señalados y cargar los archivos desde el computador; valide el correcto funcionamiento de los mismos.

Se pueden cargar archivos de imagen, video, audio, texto y comprimidos (zip, rar).

Cada archivo puede tener un tamaño de hasta máximo 200 Mb, siendo el total de archivos a cargar de hasta 2Gb. .

Recuerde no cargar documentos que tengan contraseñas de seguridad.

Paso 7



# Notificaciones

22.

Se presentan los datos para las notificaciones tanto del demandante como del demandado.





Al incluir la información, tener en cuenta que esté completa y esté bien escrita.

Paso 8



# Finalización radicación

Al dar clic en el botón Finalizar, el sistema procesa la información registrada, genera un mensaje exitoso e informa el número de radicación de la demanda.

) 8	🛆 No es seguro 🛛 10	.20.102.88/sitio-						lan ☆	😗 📀 🚱	🖸   🔻 🎲 🗄		
c 📀	Outlook 🚺 Colegi	o Alvernia Bili	Faceboo	ık <mark>in</mark> Linkedin (	🕒 Coinbase: su cartera	🚜 Mi ETB 🕞 Coinbase	e 💠 Blockchain 🛛 G Gra	ammarly: Free Wr		🗋 Todos los marcadore		
	🖉 Paso 1 —	🖉 Paso		🖉 Paso 3 —	— 🔗 Paso 4 –	— 🧭 Paso 5 —	🖉 Paso 6 —	🖉 Paso 7	B Paso			
					s) recibirá(n) notif	ficaciones en las sig						
					C 75	2804						
	_	Correo elec	strónico			Otra dirección						
			U	Paso 1	— 🕐 Paso 2 –	3 Paso 3	4 Paso 4	5	Paso 5	6 Paso 6 —	- 🕐 Par	
												exitosa Número de radicado: 24
							DATOS DE	L DEMAN	DANTE			5384.Ahora puede descarga
	O Anter											documento con los datos la radicación.
				CC 80422310	)		CAMILO GOMEZ					
	En caso de p				Seleccione el t	ipo de persona que						
	_				presenta la dei	manda *	PERSONA	NATURAL				
					De dia atén ar							
					Radicación ex	xitosa						
					Se generó el do	ocumento 240053	840000000001	.PDF con los	datos de la	radicación. ¿Des	ea descarga	rlo?
										Cancela	r Acept	ar
											_	
					Primer Apellid	o: •		Segund	o Apellido:			
					GOMEZ			RIVER	ROS			
					País: *		Departamento	D: *	Cit	udad: *		



Al incluir la información, tener en cuenta que esté completa, bien escrita, que los campos de identificación no tengan puntos o comas, que no haya copiado y pegado la información, entre otros.



# Soporte del **trámite radicado**



Como soporte adicional de la radicación, el sistema genera un archivo PDF con el radicado del trámite y un resumen del mismo.

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA	<b>Industria</b> y Comercio SUPERINTENDENCIA
Bogotá, D.C. 1003	SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO
	RAD:         23-1464-         -0-         FECHA:         2023-06-13         12:45:46           DEP:         1003-G.COMPETENCIADESLEAL EVE:         0-SINEVENTO           TRA:         394-CDJ DEMANDA         FOLIOS:4           ACT:         411-PRESENTACION
Señor (a) (es): SUPERINTENDENCIA DE INDU DELEGATURA DE ASUNTOS J	ISTRIA Y COMERCIO IURISDICCIONALES
Asunto: Radicación: 23-14 Trámite: 394 Evento: 0 Actuación: 411	640-0
<b>Ref.: Procedimientos Compete</b>	ncia Desleal y Propiedad Industrial
Clase de solicitud: Demanda	
Asunto: Competencia desleal	



Para soporte técnico sobre la herramienta por favor dirigir sus correos a: <u>soportesitiopartes@sic.gov.co</u>



# Causas para no poder consultar demandas

- Si la radicación de la demanda fue anterior al 20 de noviembre de 2023 para consumidor
  o del 28 de septiembre de 2023 para competencia, el sistema no le permite la
  visualización en el menú "mis procesos" en Sitio para las Partes; debe revisar la consulta
  pública de trámites en la página de la SIC <u>www.sic.gov.co</u>.
  - Si la herramienta le presenta un mensaje de error al consultar la demanda, remita un electrónico a <u>soportesitiopartes@sic.gov.co</u> con el número de radicado que no se muestra.







# Vincular o Desvincular Partes



# Vincular Partes

Seleccionar la opción de acuerdo con el rol a vincular, así como incluir la información que debe buscar el sistema.

Se presentarán los expedientes a los cuales se puede vincular la parte y en los que el usuario que está en la sesión es demandante o demandado. En la casilla del lado izquierdo de la pantalla, se debe marcar el expediente y clicar en el botón Adjuntar.



cular Par	tes				
sca la pe	rsona a vincular				
	Seleccione rol:*	Tipo de documento: *	Número de Identifica	ción: *	
	APODERADO	CEDULA DE CIUDADANIA		C Q Buscar	
	Nomb ANGEL4	ores y Apellidos: • Corre	eo Electrónico: * c.	@ .co	
Es	necesario que por cad	la expediente solicitado se adjunte un do	ocumento en formato P	DF, WORD, EXCEL ó Imagen	
	Año	Número Expediente		Archivo	
$\checkmark$	23	176		Adjuntar	
	23	177		Adjuntar	



Para llegar a esta opción, previamente debe haber iniciado sesión y haber clicado en **Vincular / Desvincular**.



# Vincular Partes

Cargar (subir) el archivo con el poder, justificación o soporte con el cual se vinculará a la persona al proceso.

26.

Como confirmación del proceso, llegará un correo electrónico a la parte vinculada al proceso, indicando el rol en el que fue vinculado y el enlace para que pueda ingresar al Sistema Sitio para las Partes y visualizar el proceso.

	Es posserio :	ANGELA	liunte un decumente en formate D	El arci Scrum Escrum	nivo 1-Guide- f se subió tamente
	Año	Número Expediente	junte un documento en formato pr	Irchivo	_
~	23	176	Scrum-Guide-ES.pdf 🗙	Subir	
$\checkmark$	23	177	Scrum-Guide-ES.pdf 🗙	Subir	
	23	419	A	djuntar	
	23	422	A	djuntar	
	23	423	A	djuntar	
		Registros por página: 5 🔹	1 - 5 de 38  < < >	>1	



Para llegar a esta opción, previamente debe haber iniciado sesión y haber clicado en **Vincular / Desvincular**.



### Desvincular **Partes**

27.

Seleccionar la opción de acuerdo con el rol a desvincular, así como incluir la información que debe buscar el sistema. Se presentarán los expedientes que pueden ser

Se presentarán los expedientes que pueden ser desvinculados.

	ΙΝΙCΙΟ	MIS PROCESOS	BANDEJA DE SOLICITUDES VISUALIZACIÓN	RADICAR TRÁMITE	SOLICITUD VISUALIZACIÓN EXPEDIENTES	VINCULAR / DESVINCULAR	Cerra Sesio
<b>)esvincular Part</b> Busca la perso	<b>es</b> na a Desvincula	ar					
Se	leccione rol: *	Tipo de CEDU	e documento: * Nú JLA DE CIUDADANIA N	mero de Identificac úmero de Identifica	ción: • acić© Q Buscar		
RI D AI	eleccione EPRESENTANTE LE EPENDIENTE JUD PODERADO	EGAL					
usca la pers	ona a Desvino	cular					
S	Seleccione rol: *		lipo de documento: *	Número de	e Identificación: *		
	APODERADO		CEDULA DE CIUDADAN	IA 1	0	<b>Q</b> , Buscar	
	No ANC	ombres y Apell DELA	idos: *	Correo Electrónio	co: * c. • @:	.co	
			atao da las sustas sustas	dog <i>vi</i> ngular a AN			-
	Seleccio	ne los expedie	ntes de los cuales quiera	desvincular a Any	GELA CORREA CORRE	DOR	

176

177

1-2de2 K > >



Llegará un correo electrónico de notificación a la parte desvinculada del proceso, en el que le indicarán el rol del que fue desligado y que ya no podrá visualizar el expediente.

 $\checkmark$ 

 $\checkmark$ 

23

23

Registros por página: 5



# Causas para no poder consultar demandas

- Soy apoderado y quiero ver el expediente de mi representado: si desde la radicación no fue vinculado el apoderado en la demanda, el demandante debe vincular al apoderado desde la opción "vincular partes". Si fue registrado desde la radicación de la demanda, pero no puede visualizar el apoderado el expediente, se debe enviar correo electrónico a <u>soportesitiopartes@sic.gov.co</u> indicando el número de expediente.
  - No se me presenta un expediente para vincular una parte: Si la radicación de la demanda fue anterior al 20 de noviembre de 2023 para consumidor o del 28 de septiembre de 2023 para competencia, el sistema no le permite la visualización en el menú "mis procesos" en Sitio para las Partes; debe revisar la consulta pública de trámites en la página de la SIC <u>www.sic.gov.co</u>.
- Si la herramienta le presenta un mensaje de error al consultar la demanda, remita un electrónico a <u>soportesitiopartes@sic.gov.co</u> con el número de radicado que no se muestra.



# Radicar y visualizar documentos a una Demanda





# Recomendaciones para radicar documentos

- Revise que los documentos o archivos que suministrará como anexos, no tengan contraseñas que impida radicar la demanda.
  - Absténgase de relacionar **links a cualquier tipo de drive** en donde se encuentren los anexos de la demanda, la herramienta le permite subir diferentes tipos de archivos a su demanda (.pdf, .jpg, .jpeg, .png, .rar, .doc, .docx, .csv, .mp3, .mp4, .zip)





### Consultar la **demanda**

28.

Al dar clic en el menú "**Mis procesos**" la herramienta le presenta **todas** las demandas que ha radicado a través de Sitio para las Partes. La herramienta da la opción de buscar por Rango de Fecha o número de radicado.





Para llegar a esta opción, previamente debe haber iniciado sesión y haber clicado en **Mis Procesos.** 



# **Opciones** para gestionar

Para cada una de las demandas, en la columna **opciones** se presentan dos (2) íconos:



Al dar clic en esta opción, el sistema le permite radicar a la demanda escogida, documentos adicionales y adjuntar anexos.

Q Ver detailes Al dar clic en esta opción, el sistema le permite visualizar los documentos que han sido radicados a la demanda y sus anexos.



Para llegar a esta opción, previamente debe haber iniciado sesión y haber clicado en Mis Procesos.



### Radicar documentos

Para radicar un documento a la demanda seleccionada, se debe escoger el tipo de documento a radicar y posteriormente escoger si redacta la solicitud o anexa un documento con el contenido de la solicitud.

Finalmente, para adjuntar los anexos, dar clic en el botón **Seleccione** y se escogen los archivos a cargar.



Radicar documento

Para llegar a esta opción, previamente debe haber dado clic en el ícono del lápiz.

30.



31.

### Radicar documentos

Una vez se da clic en el botón Radicar documento, se genera la información de la firma electrónica y se activa el botón de aceptación de las condiciones. Aceptado, se genera el mensaje de Radicado exitoso.

Radicar documento



Para llegar a esta opción, previamente debe haber dado clic en el ícono del lápiz.



### Visualizar documentos

32.

Permite visualizar y consultar los documentos y anexos que han sido radicados en la demanda escogida.



Q

Ver detalles

Para llegar a esta opción, previamente debe haber dado clic en el ícono de la lupa.



# Correos de soporte



# Para soporte técnico sobre Sitio para las Partes

por favor escribir a:

soportesitiopartes@sic.gov.co

# Para otro tipo de consultas por favor escribir a:

contactenos@sic.gov.co

