Fecha: mayo 26 de 2021

Para: **LUCAS IGNACIO ARBELAEZ CIFUENTES**
Director Seccional de Administración Judicial de Pereira

De: Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.2087948 de 2020

Asunto: Primer Informe Ejecutivo de Supervisión

Cordial saludo,

Esta Dirección Seccional suscribió el contrato del asunto con objeto: "PRESTAR EL SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE LOS PROCESOS JUDICIALES Y/O DOCUMENTOS DE LA RAMA JUDICIAL QUE SE ENCUENTRAN EN GESTIÓN EN LOS DIFERENTES DESPACHOS JUDICIALES DEL DISTRITO JUDICIAL DE PEREIRA" con la Unión Temporal EVO-BIG PEREIRA, por valor de $ 1.903.282.118, el día 31 de diciembre de 2020.

Me permito informarle los hechos más relevantes ocurridos durante la ejecución del contrato:

Desde el inicio de la ejecución del contrato, esta supervisión, con el apoyo del Consejo Seccional de la Judicatura de Risaralda, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Pereira y el profesional contratado posteriormente como apoyo a la supervisión, hemos realizado acciones tendientes a garantizar el cumplimiento del objeto contractual, tales como:

- Exigencia de vinculación de talento humano idóneo y bien remunerado para que el contrato avance de forma satisfactoria.

- Requerimiento de dotación de equipos informáticos de última generación para mayor rendimiento.

- Vinculación como coordinadora del proceso por parte de la empresa contratista, de una profesional con un perfil y una experiencia importante en la Rama Judicial.

- El Consejo Seccional de la Judicatura expidió el acuerdo CSJRIA21-22 del 19 de marzo de 2021, mediante el cual se autorizó el cierre de los despachos judiciales que están siendo intervenidos, con el fin de que los servidores judiciales puedan capacitarse sobre el proceso del expediente electrónico.

- Se cambió la estrategia inicial, donde se iban a intervenir todas las especialidades de forma simultánea. Según el nuevo plan de trabajo se están tomando unas especialidades en particular, con el fin de terminar despachos completos y entregar los expedientes electrónicos lo más pronto posible para que el juzgado los siga dando manejo.

- Se implementó por parte del contratista, una macro que agiliza la elaboración del índice electrónico.

- Se realizan reuniones semanales entre el supervisor, el profesional de apoyo a la supervisión y la empresa contratista para verificar el avance y los pormenores de la ejecución contractual.

- El Consejo Seccional de la Judicatura mediante el acuerdo CSJRIA21-22 del 19 de marzo de 2021, creó el Comité de Seguimiento al Plan de digitalización de expedientes en la Seccional, con el fin de establecer reuniones periódicas y monitorear el avance del contrato de en el departamento de Risaralda.

- No se autorizó el pago de la factura del 10% del valor del contrato, recibida el 29 de marzo de 2021, ya que la ejecución en folios digitalizados no había llegado a este porcentaje.

- Se han realizado requerimientos al contratista sobre el incumplimiento respecto a la meta de folios digitalizados.

- Se ha solicitado apoyo al grupo de proyectos especiales de tecnología y a la unidad de compras públicas relacionadas con las dificultades en la ejecución del contrato, de igual forma se ha estado en permanente contacto con las demás seccionales para aclarar dudas y verificar mejores prácticas.

- Con corte al 30 de abril de 2021, se tenía un avance del 0.8%, representado por 323.895 folios, los cuales cumplen con todas las obligaciones del Protocolo de Digitalización expedido por el CENDOJ en su versión 2, el cual exige entre otros:

    - Recepción de Documentos Remitidos o Radicados
    - Organización o Clasificación
    - Inventario Control de Expedientes
    - Logística de preparación previa entrega contratista
    - Entrega de expedientes/ observaciones
    - Preparación/ alistamiento Expedientes
    - Re escaneo
    - Conversión en los formatos requeridos
    - Captura de la metadata
    - **Indexamiento**
    - Aseguramiento de Calidad
    - Disposición expedients

Los folios digitalizados, corresponden a las siguientes especialidades:

PROCESOS DIGITALIZADOS A 30 DE ABRIL DE 2021					
No	Especialidad	Número de expediente Digitalizados	Número de Cuadernos por Expediente	Número de Imágenes	Número de Tipos Documéntales Por Expediente
1	Comisión de Disciplina	79	89	26.849	2.696
2	Civil	275	662	95.142	19.444
3	Familia	30	40	7.276	2.341
4	Laboral	2	2	171.753	1.367
5	Administrativo	15	45	22.796	1.217
6	Ejecución de Penas y Medida de Seguridad	1	1	79	24
TOTAL		**402**	**839**	**323.895**	**27.089**

Hasta el momento la principal dificultad encontrada en el contrato radica en que el avance de la ejecución no es el esperado, frente a lo cual el contratista ha manifestado que:

- La curva de aprendizaje del personal contratado para la creación de los índices electrónicos de cada expediente, ha requerido un tiempo importante.

- Se tuvo un reproceso de información cuando se actualizó el protocolo de digitalización de la versión 1 a la versión 2.

El contratista solicitó terminación por mutuo acuerdo, la cual no fue aceptada por la entidad.

Adicionalmente, el contratista informó que a raíz de la tercera ola del Covid en el país y la compleja situación de orden público, iba a suspender actividades presenciales en las sedes judiciales, hasta que se dieran las condiciones seguras.

Frente a estas dificultades, actualmente la empresa contratista solicitó la autorización para la cesión del contrato, presentando los documentos de la Unión Temporal SAVE INFORMATION, conformada por las empresas INFORMATION TRADE MANAGEMENT CONSULTING DE COLOMBIA LTDA identificada con el NIT. 900.106.547-8, y SALVAR ARCHIVOS SAS identificada con el NIT 830.137.992-1.

El presente informe ejecutivo, acompaña la solicitud la cesión del contrato a un contratista con mayor capacidad operativa para realizar el objeto contractual.

Atentamente,

CARLOS ANDRÉS CHAVARRO CÁRDENAS
Supervisor Contrato