Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

Transformación Digital
de la Rama Judicial

Informe de Proyecto

CSJ-CO-L1256-192 - FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES INSTITUCIONALES PARA LA ADAPTACIÓN DE UN SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA RAMA JUDICIAL

Dirección Ejecutiva de Administración Judicial
Unidad de Transformación Digital e Informática
División de Proyectos de Gestión Judicial

24 de octubre de 2024

www.ramajudicial.gov.co
Calle 12 No. 7 - 65
Conmutador - 5658500

CONTENIDO

Introducción 3
1. Información general del proyecto 3
1.1. Nombre del proyecto. 3
1.2. Antecedentes 3
1.2.1. Plan Sectorial de Desarrollo y PETD 3
1.2.2. Implementación Sistema Integrado de Gestión Judicial – SUIGJ 4
1.3. Plan de proyecto 5
1.4. Equipos de trabajo 6
1.5. Recursos asociados 7
2. Avance del proyecto 7
2.1. Resumen Ejecutivo 7
2.2. Avance detallado 8
2.3 Entregables 9
3. Próximos Pasos y Expectativas para el Próximo Mes 9
4. Conclusiones 10

Introducción

1. Información general del proyecto

1.1. Nombre del proyecto.

Fortalecimiento de las capacidades institucionales para la adaptación de un sistema de información de gestión documental de la Rama Judicial

1.2. Antecedentes

1.2.1. Plan Sectorial de Desarrollo y PETD

De acuerdo con el Plan Sectorial de Desarrollo 2019-2022, la Rama Judicial llevó a cabo un proceso de modernización y transformación digital. Dentro de este proceso, el artículo 28 del Acuerdo PCSJA20-11567 estableció que, independientemente del formato en que se presenten los documentos judiciales, se debe garantizar la integridad y unicidad del expediente. Para ello, se utilizarán las herramientas institucionales de almacenamiento disponibles. Como resultado de esta disposición, el Consejo Superior de la Judicatura expidió un protocolo estándar para la gestión del expediente, el cual se enmarcó de manera inicial, en las políticas de gestión documental de la Rama Judicial.

Es así como, en el año 2020 la Rama Judicial expidió a través de la Circular PCSJC20-27 del 21 de julio de 2020 el «Protocolo para la gestión de documentos electrónicos, digitalización y conformación del expediente. Plan de digitalización de expedientes», cuyo objeto era brindar parámetros y estándares técnicos y funcionales, a funcionarios y empleados de los despachos judiciales, para la digitalización (escaneo), producción, gestión y tratamiento estandarizado de los documentos y expedientes electrónicos.

Este protocolo abrió las puertas al plan de digitalización aprobado por el Consejo Superior de la Judicatura que priorizó los expedientes activos que se encontraban en soporte físico, este Plan de digitalización previó una primera fase de gestión interna, inició y se adelantó a través de los recursos humanos e internos existentes en la Rama Judicial, en cada dependencia y despacho judicial (escáneres, computadores, espacios de almacenamiento). La capacidad interna en términos de infraestructura tecnológica, en particular escáneres, se fortaleció en la vigencia 2020 con la adquisición y distribución de estos elementos. La segunda fase del plan de digitalización buscó ampliar la capacidad existente y ejecutar un modelo de solución por demanda, a través del apoyo de un agente externo experto y especializado en la gestión documental.

Para el año 2021 se expidió la Circular PCSJC21-6 de 18 de febrero, con el fin de actualizar y continuar la implementación del protocolo y atendiendo las necesidades de los funcionarios, despachos y corporaciones, así como las particularidades de los procesos judiciales en las diferentes jurisdicciones, a través del Centro de Documentación Judicial — CEND0J, complementando las pautas y lineamientos técnicos que incorporan un mayor nivel detalle en aspectos puntuales como la conformación del expediente electrónico y la digitalización de documentos, particularmente en los capítulos: 2. Referentes normativos y técnicos, 6. Definiciones, 7 Lineamientos para la gestión de documentos electrónicos y conformación del expediente y 10. Guía para la digitalización de documentos.

Por lo anterior, en la adopción del Plan Estratégico de Transformación Digital de la Rama Judicial PETD – 2021 – 2025, se reforzó la integración de los esfuerzos y productos de la digitalización de expedientes, con la articulación en un medio controlado, es decir un repositorio de documentos digitales, integrado, no sólo por el documento físico transformado, sino por todos los demás documentos que hacen parte del proceso como los almacenados en discos o nubes de almacenamiento, unido y orquestado a través de una aplicación de administración de documentos con un motor de generación y administración de llaves para garantizar la seguridad de la información, la consulta y disposición de los documentos en el proceso judicial.

Lo anterior, en línea con el Plan Sectorial de la Rama «Hacia una justicia confiable, digital e incluyente», dentro de su Objetivo Estratégico 2: consolidar una justicia integrada y soportada en servicios digitales y de tecnología, innovación y análisis de la información, con una cultura digital apropiada, segura y sensible a las realidades del territorio Nacional. Dentro de este plan estratégico se encuentra el programa denominado «Implementar el Expediente Electrónico», en este se trazan objetivos y lineamientos orientados a suplir las necesidades operativas del nuevo Sistema Integrado de Gestión Judicial - SIUGJ, servicios digitales asociados y complementarios, así como las actividades orientadas a preparar la institucionalidad para su aceptación, donde la innovación es uno de los aspectos transversales en este programa.

1.2.2. Implementación Sistema Integrado de Gestión Judicial – SUIGJ

Es pertinente resaltar que el Consejo Superior de la Judicatura profirió el acuerdo PCSJA23-12094 «Por el cual se adopta el Sistema Integrado de Gestión de la Rama Judicial SIUGJ y se definen los lineamientos para su implementación y administración» el cual expresa en su artículo 3. numeral 2: «(...) Sistema de Gestión Documental Electrónica. Es la plataforma que permite capturar, procesar, estandarizar, organizar, administrar, acceder, consultar, actualizar, archivar y preservar

los documentos electrónicos en distintos formatos que conforman el expediente judicial electrónico, bajo parámetros de integridad, unicidad y disponibilidad, en cumplimiento de los lineamientos en materia de gestión documental y archivística definidos por Estado colombiano y los instrumentos, marcos o estándares que adopte el Consejo Superior de la Judicatura en esta materia. Los elementos físicos que hagan parte del expediente judicial deberán relacionarse en el índice electrónico del expediente en el Sistema de Gestión Documental Electrónica. El expediente judicial electrónico es el conjunto de documentos electrónicos correspondientes a un mismo trámite o procedimiento, cualquiera que sea el tipo de información que contengan (...)».

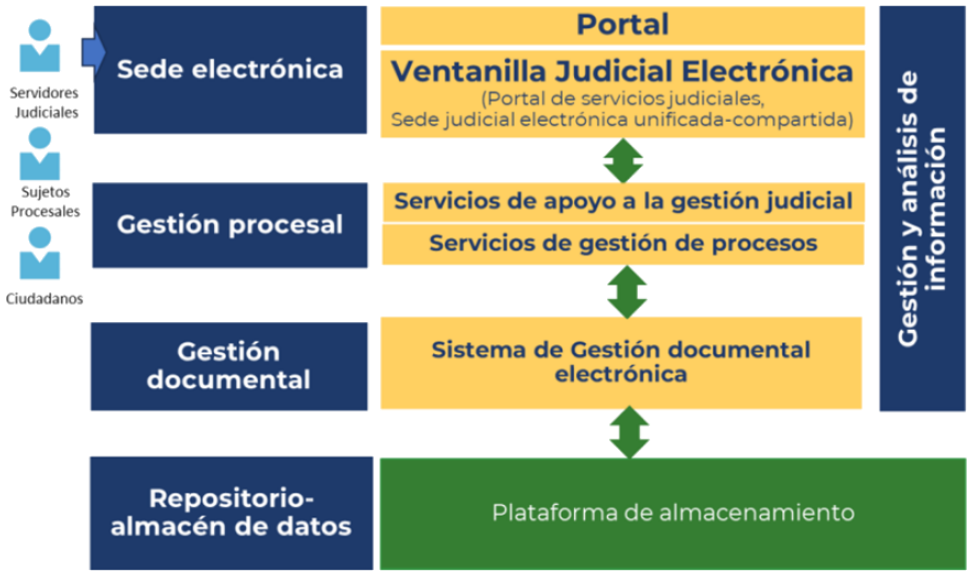


Figura 1: Arquitectura SIUGJ. Fuente: Términos de Referencia.

1.3. Plan de proyecto

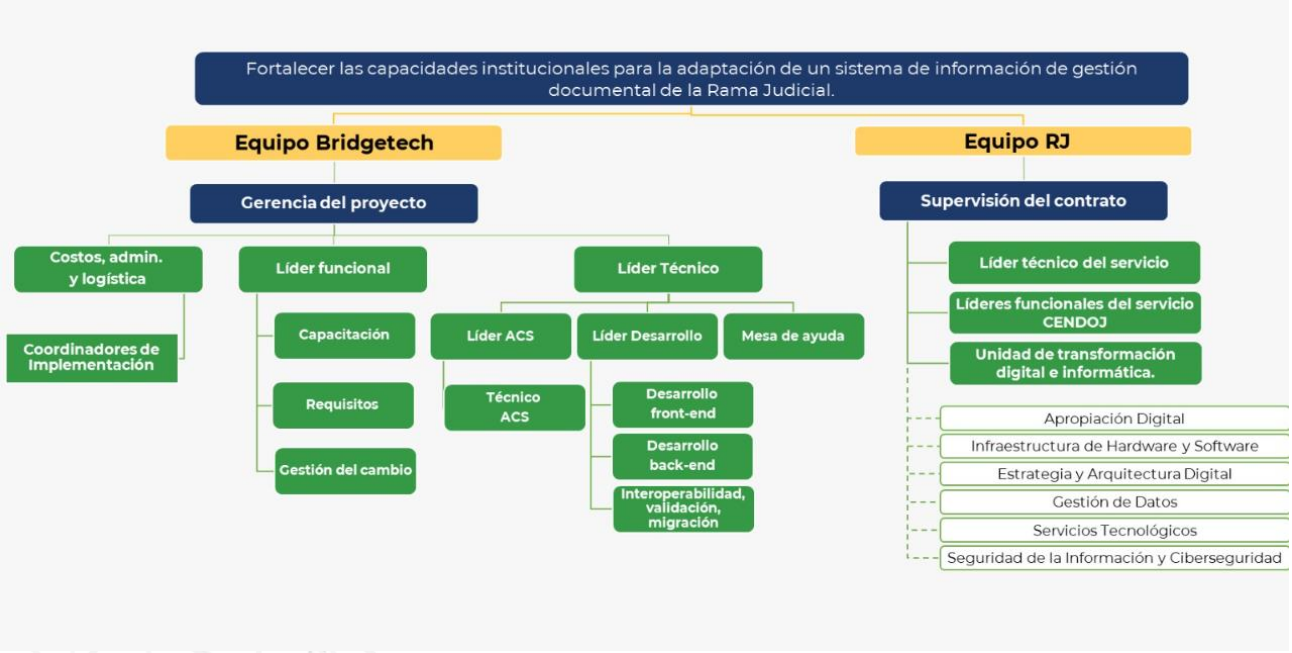
Durante el proceso de planeación se elaboró y presentó el correspondiente plan de proyecto que ha sido debidamente estructurado, entregado, revisado y actualizado. El documento final del plan de proyecto que se encuentra aprobado por la Rama Judicial, este se aloja en el repositorio de documentos del proyecto y puede ser consultado en este enlace.

1.4. Equipos de trabajo

El equipo de trabajo se ha organizado en una estructura jerárquica que determina roles, niveles y responsabilidades dentro de la ejecución de la implementación del sistema de gestión de documentos electrónicos en la Rama Judicial.

En desarrollo del proyecto se aumentarán los actores del proyecto que se incorporarán al equipo del contratista en cumplimiento de las etapas de adaptación, validación, migración y puesta en marcha. Para el periodo del informe se presentó un aumento de recursos para varios frentes del proyecto así:

- Oscar Iván Lopez – Analista de Mesa de Ayuda
- Olga Muñoz – Coordinadora de Implementación – Neiva
- Jeremy Israel Muñoz Rivera – Desarrollador Jr
- María Fernanda Córdova Córdova – Desarrollador Jr
- Luis Alfredo Herrera Jauregui – Desarrollador Semi Senior



1.5. Recursos asociados

El valor total del proyecto es de $4.332.790.000 incluyendo impuestos. Estos valores serán pagados al proyecto atendiendo al plan de pagos definido inicialmente, que para el presente informe se asocian los entregables con costos por valor de **$64.991.850,00** así:

Servicio	Código del entregable	Entregables	Vr a pagar
Validación documental y calidad de datos	Ent-3-01	Documento Informe gerencial de los resultados de la validación de calidad, indexación y estructura de los expedientes digitalizados de conformidad con lo descrito en el numeral 3 del anexo de requerimientos técnicos del contrato	$ 64.991.850
			$64.991.850

2. Avance del proyecto

2.1. Resumen Ejecutivo

Durante octubre, el proyecto de Fortalecimiento de las Capacidades Institucionales para la Adaptación del Sistema de Información de Gestión Documental de la Rama Judicial ha logrado avances significativos en la implementación del SGDE. Se ha avanzado en la divulgación, socialización, y capacitación práctica de la herramienta, tanto de manera presencial como virtual, en los 12 distritos correspondientes a las dos fases del proyecto.

Además, se continuó con la validación de la calidad de los expedientes judiciales en los distritos participantes de las Fases I y II de la implementación del SGDE. Estos expedientes, almacenados en repositorios habilitados para su escaneo (OneDrive, SharePoint, Azure y almacenamiento local), fueron sometidos a procesos de verificación. Hasta el 21 de octubre, se habían escaneado aproximadamente **2.070.139 expedientes judiciales**.

En lo que respecta a la migración de expedientes al SGDE, se han transferido exitosamente alrededor de **565.536 expedientes** desde Bestdoc, siguiendo la estrategia de priorización establecida por la Rama Judicial. Estos expedientes ya están disponibles para consulta en el SGDE.

Por otro lado, durante el período del informe, tanto el equipo técnico de GoldConstruc como los demás contratistas de infraestructura tecnológica de la Rama Judicial han avanzado en trabajos de estabilización y optimización, con el objetivo de mejorar las configuraciones necesarias para la salida a producción del SGDE de manera escalonada y controlada, enfocándose en los usuarios de Bestdoc a nivel nacional.

Finalmente, la mesa de ayuda, que cuenta con 3 analistas de nivel 1 y más de 8 técnicos de nivel 2, ya tiene acceso a la herramienta JudIT, a través de la cual se han gestionado solicitudes e incidencias desde el 15 de octubre. Hasta la fecha del presente informe, se han registrado y gestionado más de 70 casos.

2.2. Avance detallado

Informe Gerencial de Resultados de Validación

Durante el proceso de validación documental llevado a cabo en el marco del proyecto "Fortalecimiento de las capacidades institucionales para la adaptación del sistema de información de gestión documental de la Rama Judicial," se han escaneado más de 2 millones de expedientes judiciales. Hasta la fecha, se ha validado la calidad de 203,032 expedientes, cumpliendo con los criterios necesarios para su migración, mientras que 1,849,707 expedientes requieren correcciones.

Las validaciones se realizaron en dos fases que abarcaron 12 distritos judiciales. Entre los hallazgos más comunes se encuentran carpetas sin índice (32% de las incidencias), errores en la estructura de los expedientes (17.78%) y discrepancias en los nombres de los documentos (15.41%).

El equipo de Goldconstruc ha implementado acciones correctivas y capacitado al personal técnico para optimizar el proceso. Como próximos pasos, se planea extender la validación a seccionales adicionales y mantener un monitoreo constante para asegurar la calidad e integridad de los expedientes antes de su migración final.

2.3 Entregables

No.	Código y Nombre del Entregable	Enlace al Repositorio	Aprobado por:	Firma / Iniciales
1.	**Ent-3-01** Documento Informe gerencial de los resultados de la validación de calidad, indexación y estructura de los expedientes digitalizados	enlace		

3. Próximos Pasos y Expectativas para el Próximo Mes

En el próximo mes, nuestras actividades estarán enfocadas en varios aspectos clave para consolidar la puesta en funcionamiento y salida a producción del Sistema de Gestión Documental Electrónica (SGDE) a nivel nacional, incluyendo los distritos de la Fase I, Fase II y os que no participan en ninguna fase del proyecto.

- **Pruebas de aceptación funcional sobre el sistema:**

Se realizarán pruebas con delegados funcionales de los distritos de la Fase II para evaluar diversos aspectos del sistema y recopilar retroalimentación que permitirá hacer ajustes finales antes de la salida a producción programada.

- **Capacitaciones presenciales en distritos sin fase:**

Se completará el ciclo de capacitaciones de forma virtual para los distritos de la Fase I y II, y se extenderá a aquellos distritos que aún no se encuentran en fase, asegurando que todos los usuarios estén preparados para la implementación del SGDE.

- **Salida a Producción Nacional:**

El 14 de noviembre se llevará a cabo la salida en vivo del SGDE a nivel nacional, incluyendo a los usuarios que anteriormente utilizaban Bestdoc como gestor documental. Esta etapa marcará la entrega oficial en producción del sistema, garantizando una transición efectiva y sin contratiempos.

- **Migración de expedientes al SGDE:**

Se espera avanzar rápidamente en la migración de expedientes judiciales desde el gestor documental Control Proceso, así como de todos los expedientes que cumplen con los criterios mínimos establecidos por la herramienta de validación.

- **Interoperabilidad con otros sistemas:**

Continuaremos con la integración del SGDE con sistemas clave de la Rama Judicial, tales como SIUGJ, SAMAI, Firma Electrónica y SIICOR, desarrollando los documentos y recursos necesarios

para facilitar la adopción de estos servicios y realizando los ajustes necesarios para asegurar su funcionalidad.

Esperamos alcanzar un alto porcentaje de expedientes migrados desde los repositorios que cumplen con los criterios de validación, avanzando así en la consolidación del SGDE en todos los despachos judiciales del país.

El mes de noviembre será crucial para garantizar que todos los expedientes estén gestionados adecuadamente en el sistema y que las configuraciones, pruebas de aceptación funcional y capacitaciones necesarias se completen satisfactoriamente, asegurando una transición exitosa a la fase de producción en todos los despachos judiciales.

4. Conclusiones

Durante el mes de octubre, el proyecto de fortalecimiento de las capacidades institucionales para la adaptación del Sistema de Información de Gestión Documental Electrónica (SGDE) ha alcanzado avances significativos en diversas áreas críticas. Se ha cumplido rigurosamente con el cronograma de capacitaciones presenciales y virtuales, logrando impactar a la mayoría de los juzgados incluidos en las Fases I y II, así como a un alto porcentaje de usuarios que actualmente utilizan Bestdoc.

Asimismo, se ha progresado de manera satisfactoria en el proceso de validación y migración de expedientes judiciales, logrando la migración de la mayoría de los expedientes provenientes de Bestdoc y avanzando en aquellos que cumplen con los criterios mínimos establecidos.

El enfoque práctico en la capacitación de los servidores judiciales ha facilitado la adopción del SGDE, mientras que la consolidación de la mesa de ayuda y soporte técnico, así como los avances en la interoperabilidad con otros sistemas judiciales, refuerzan la preparación del SGDE para su implementación total.

En resumen, el proyecto continúa demostrando un progreso constante, sentando las bases para la consolidación y plena operación del SGDE en los despachos judiciales en los próximos meses. El enfoque integral en la capacitación, migración de expedientes y soporte técnico sigue siendo clave para asegurar una transición exitosa hacia la operación completa del sistema.