



M E M O R A N D O DEAJTDIFM25-323

FECHA: 25 de abril de 2025

PARA: **LUIS ANTONIO SUAREZ ALBA**
Director Unidad de planeación

DE: **JOHANNA PIMIENTO QUINTERO**
Directora Unidad de Transformación Digital e Informática

Asunto: Asignación presupuestal contratación de personal de apoyo direcciones seccionales

Estimado Dr. Luis Antonio:

Con el propósito de garantizar la estabilización de los servicios del Sistema Integrado de Gestión Judicial de la Rama Judicial – SIUGJ, se solicita la asignación de recursos para la contratación de personal de apoyo para las direcciones seccionales.

Este equipo tendrá la responsabilidad de contribuir en la estabilización de los sistemas, realizar la migración de información, gestionar las tablas de retención documental y brindar apoyo transversal a las Direcciones Seccionales y aproximadamente a 2.016 despachos judiciales, entre otras actividades. Así mismo, su labor será fundamental para fortalecer el proyecto SIUGJ, enmarcado dentro de los lineamientos establecidos en el Acuerdo PCSJA23-12094 del 11 de octubre de 2023, especialmente lo dispuesto en el artículo 3, que define los servicios mínimos que integran el SIUGJ, y alineado con la estrategia del Plan Estratégico de Transformación Digital (PETD).

Los criterios utilizados para definir los recursos son los siguientes:

- Cantidad de despachos por dirección seccional
- Tamaño de la seccional

Por lo expuesto, solicitamos su apoyo con la finalidad de realizar la asignación presupuestal del nivel central a las siguientes Direcciones Seccionales por valor de \$1.960.000.000 del proyecto de inversión conforme lo detallado a continuación:

Nombre del proyecto: Fortalecimiento de los servicios digitales y de tecnología para la transformación digital de la Rama Judicial a nivel Nacional
Código BPIN: 202300000000009
Rubro Presupuestal: C-2701-0800-40-20111A-2701052-02
Recurso: 16
Situación: SSF

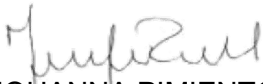
Direcciones Seccionales	Cantidad de Despachos	Tamaño seccional Grande (750 a 237) Mediana - Pequeña (196 - 86)	No. de Personas	Total requerido 8 meses
Armenia	90	Mediana - Pequeña	1	\$ 56.000.000
Barranquilla	271	Grande	2	\$ 112.000.000
Bogotá	731	Grande	2	\$ 112.000.000
Bucaramanga	381	Grande	2	\$ 112.000.000
Cali	537	Grande	2	\$ 112.000.000
Cartagena	250	Grande	2	\$ 112.000.000
Cúcuta	249	Grande	2	\$ 112.000.000
Cundinamarca y Amazonas	427	Grande	2	\$ 112.000.000
Ibagué	237	Grande	2	\$ 112.000.000
Manizales	172	Mediana - Pequeña	1	\$ 56.000.000
Medellín	750	Grande	2	\$ 112.000.000
Montería	128	Mediana - Pequeña	1	\$ 56.000.000
Neiva	240	Grande	2	\$ 112.000.000
Pasto	264	Grande	2	\$ 112.000.000
Pereira	123	Mediana - Pequeña	1	\$ 56.000.000
Popayán	166	Mediana - Pequeña	1	\$ 56.000.000
Quibdó	93	Mediana - Pequeña	1	\$ 56.000.000
Riohacha	86	Mediana - Pequeña	1	\$ 56.000.000
Santa Marta	154	Mediana - Pequeña	1	\$ 56.000.000
Sincelejo	112	Mediana - Pequeña	1	\$ 56.000.000
Tunja	351	Grande	2	\$ 112.000.000
Valledupar	140	Mediana - Pequeña	1	\$ 56.000.000
Villavicencio	196	Mediana - Pequeña	1	\$ 56.000.000
Total			35	\$ 1.960.000.000

Es importante tener en cuenta que el personal de acompañamiento desarrollara las siguientes actividades para la Adopción e Implementación del Plan Estratégico de Transformación Digital:

1. Identificar los despachos judiciales y dependencias de apoyo en los que se implementan los servicios que integran el SIUGJ, incluyendo la cantidad de usuarios y sus roles (juez, secretario, apoyo judicial, entre otros), de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Unidad de Transformación Digital e Informática.
2. Apoyar técnica y funcionalmente la implementación de los servicios que integran el Sistema Integrado de Gestión Judicial, de acuerdo al grado de avance en que ese encuentre la Dirección Seccional, esto incluye, validaciones funcionales, técnicas, soporte, migraciones, entre otros.

3. Realizar talleres o capacitaciones presenciales o virtuales, refuerzos y acompañamiento posterior a la salida en producción de los servicios y proyectos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión Judicial - SIUGJ, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Unidad de Transformación Digital e Informática.
4. Promover el uso de los recursos de capacitación disponibles en el portal de competencias digitales, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Unidad de Transformación Digital e Informática.
5. Comunicar de manera continua los canales de soporte disponibles, como la mesa de ayuda y los instrumentos necesarios para el uso de los servicios y los proyectos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión Judicial - SIUG, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Unidad de Transformación Digital e Informática.
6. Apoyar la adopción de herramientas y metodologías recomendadas por la UTDI.
7. Documentar las lecciones aprendidas, formular recomendaciones y entregar planes de acción que garanticen la sostenibilidad del SIUGJ, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Unidad de Transformación Digital e Informática.
8. Presentar resultados e informes mensuales a la Unidad de Transformación Digital e Informática sobre las actividades adelantadas, próximos pasos, estado de avance y cumplimiento de actividades en la Seccional asignada.
9. Identificar de manera temprana cualquier dificultad o requerimiento, y coordinar las acciones necesarias para su oportuna atención y resolución con la Unidad de Transformación Digital e Informática.
10. Participar en las mesas de trabajo/sesiones o reuniones que solicite la Unidad de Transformación Digital e Informática, para informar sobre el avance de las tareas asignadas.
11. Promover la articulación de los Consejos, Direcciones y equipos de trabajo Seccionales, con la Unidad de Transformación Digital e Informática, brindando el soporte necesario para su asistencia y participación. Asimismo, participar activamente, en la definición de los próximos pasos y la planificación de las fases subsiguientes de los proyectos.
12. Gestionar en lo que sea pertinente y necesario para el cumplimiento de las tareas asignadas de apoyo y la colaboración del Sistema Integrado Único de Gestión Judicial (SIUGJ), o la dependencia que haga sus veces, para asegurar la adecuada ejecución de las actividades y la consecución de los resultados esperados.

Cordialmente,



JOHANNA PIMIENTO QUINTERO
Directora de la Unidad de Transformación Digital e Informática

Preparó: Natalia Sabogal Directora encargada - División Gestión Judicial