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

30 de junio de 2025

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 5
1.5. Recursos asociados 6
2. Avance del proyecto 6
2.1. Resumen Ejecutivo 6
2.2. Avance detallado 7
3. Conclusiones 12

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 — CENDOJ,

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 (...)».

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. Este cronograma aprobado puede surtir modificaciones según se requiera en el proceso de implementación.

Plan de trabajo 2025 VF.pdf

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.





1.5. Recursos asociados

El valor total del proyecto es de $2.730.000.000 incluyendo impuestos. Estos valores serán pagados al proyecto atendiendo al plan de pagos definido inicialmente, que para el presente informe se asocian los entregables con costos por valor de **$ 136.500.000** así:

Servicio	Producto	Codigo del entregable	Entregables	Vr a pagar
Preparación y planificación	Gestión de Proyectos	N/A	Documento Plan de Trabajo General	$ 136.500.000,00
TOTAL				$136.500.000

2. Avance del proyecto

2.1. Resumen Ejecutivo

Durante la ejecución del Contrato 075 de 2025, se han llevado a cabo importantes avances en la preparación, despliegue técnico y acompañamiento funcional para la implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónica (SGDE) en la Fase 3 del proyecto. En primer lugar, se

ha completado con éxito el mapeo detallado de nueve distritos judiciales, enfocados en las Comisiones Seccionales de Disciplina Judicial, lo que ha permitido identificar las particularidades técnicas y operativas de cada territorio para una implementación precisa y contextualizada. En estos distritos, además, se han iniciado las jornadas de capacitación dirigidas a los ingenieros de apoyo en sitio, fortaleciendo su conocimiento sobre el sistema y alineando las acciones con los requerimientos de campo.

En el componente de desarrollo funcional, se ha avanzado en la Historia de Usuario (HU) correspondiente a la Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad, la cual representa un desarrollo especializado que ya cuenta con una estimación técnica cercana a las 1.000 horas, reflejando su complejidad y valor estratégico dentro del ecosistema del SGDE. Paralelamente, se ha venido realizando el monitoreo continuo sobre la infraestructura montada en Azure, incluyendo la revisión activa de sus componentes y la validación de conexiones críticas hacia las bases de datos, asegurando así la estabilidad operativa y la continuidad del servicio.

Adicionalmente, se ha estructurado el plan de trabajo para la implementación de la nueva arquitectura, cuyo diseño responde a la necesidad de optimizar el desempeño del sistema y ampliar su capacidad de respuesta. Como parte de este proceso, se ha solicitado formalmente un ambiente de calidad (QA) que permitirá realizar pruebas funcionales y técnicas sobre esta nueva configuración antes de su entrada en operación. Aunque el plan de apropiación aún se encuentra en proceso de formalización, ya se han identificado y calendarizado las primeras aperturas de especialidades en distritos priorizados, lo que permite anticipar una implementación progresiva y organizada del sistema en los nuevos territorios.

En conjunto, estas acciones reflejan un enfoque integral y articulado que combina estrategia, tecnología y gestión del cambio, consolidando las bases para una implementación exitosa en la Fase 3 del proyecto SGDE.

2.2. Avance detallado

2.2.1 Paquete de 3.000 horas de servicio especializado SGDE – Alfresco

En el marco del cumplimiento de este hito del Contrato 075 de 2025, la obligación 2: “Desarrollo e Implementación de Funcionalidades”, se ha logrado un avance sustancial al haberse realizado de forma estructurada el levantamiento de requerimientos funcionales asociados a las primeras Historias de Usuario (HU) priorizadas por la entidad.

En particular, se han definido los requerimientos para las funcionalidades “Centro de Servicios” y “Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad”, consideradas estratégicas por su impacto transversal en la operación judicial. Como parte de este proceso, se han adelantado sesiones de análisis conjunto entre los equipos funcionales y técnicos, permitiendo la identificación clara de los casos de uso, flujos de trabajo, restricciones y condiciones necesarias para su implementación.

A partir de este levantamiento, se han generado las estimaciones técnicas detalladas en términos de horas de desarrollo, con una proyección aproximada de 1.000 horas para la HU de Ejecución de Penas y de igual manera la del Centro de Servicios. Estas dos funcionalidades serán las primeras en ser presentadas ante el Comité Técnico para su evaluación, validación y aprobación, habilitando así el inicio del ciclo de desarrollo enmarcado en los lineamientos metodológicos definidos.

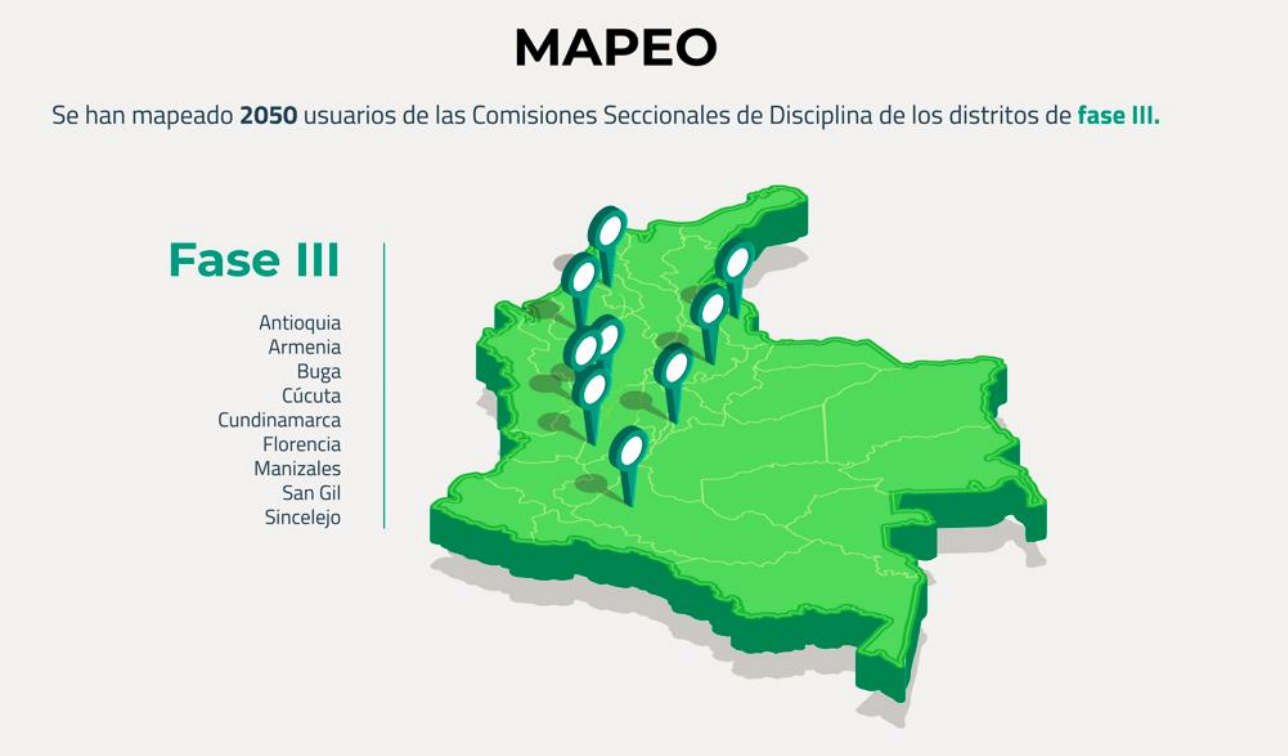
Este avance demuestra no solo la activación de la etapa de construcción, sino también la capacidad del equipo para avanzar de forma articulada y oportuna hacia el cumplimiento integral de los compromisos contractuales.

2.2.2 Implementación Fase 3 y Fase 4

En el marco del hito de Implementación Fase 3 y Fase 4 del Contrato 075 de 2025, se han desarrollado múltiples acciones clave que evidencian avances concretos en el cumplimiento de las obligaciones establecidas para esta etapa del proyecto. En cuanto a la obligación 2, orientada al fortalecimiento de capacidades técnicas territoriales, se ha avanzado de manera significativa en el componente formativo. Se han ejecutado sesiones de capacitación dirigidas tanto a los ingenieros de apoyo en sitio como a los ingenieros seccionales, enfocadas en el uso funcional del Sistema de Gestión Documental Electrónica (SGDE). Estas sesiones, de carácter práctico, han permitido que los equipos en terreno comprendan el flujo operativo del sistema, se familiaricen con los módulos activos y adquieran criterios técnicos para acompañar eficazmente a los usuarios finales durante el despliegue en sus respectivos distritos.

Por otro lado, la obligación 10, relacionada con la coordinación, seguimiento y gestión territorial, también ha mostrado avances relevantes. Se han desarrollado reuniones técnicas de planeación y seguimiento, en las cuales se han definido cronogramas por distrito, ajustados a las realidades logísticas y de conectividad de cada región. Estas reuniones han permitido establecer rutas de despliegue, programar actividades previas de alistamiento, coordinar los traslados del personal técnico y anticipar riesgos asociados al cronograma, con el fin de mitigarlos oportunamente.

En paralelo a estas dos obligaciones, se ha avanzado de manera proactiva en tareas complementarias que hacen parte del alistamiento integral del sistema. Específicamente, se ha realizado el mapeo detallado de las Comisiones Seccionales de Disciplina Judicial de los distritos incluidos en Fase 3, permitiendo identificar con precisión el número de despachos, usuarios y condiciones técnicas mínimas para la puesta en marcha del SGDE en estas dependencias. Asimismo, se ha gestionado la asignación y activación de licencias de usuario para los funcionarios que harán uso del sistema, garantizando que al momento de la implementación cuenten con los accesos habilitados y configurados según el perfil funcional requerido.



En conjunto, estas acciones no solo reflejan el cumplimiento progresivo del hito, sino que además fortalecen las condiciones institucionales y operativas necesarias para un despliegue exitoso del SGDE en nuevas regiones del país, asegurando continuidad, trazabilidad y eficiencia en la gestión documental judicial.

2.2.3 Apropiación Digital

En el marco del hito de Apropiación Digital, se ha logrado un avance importante con la formulación del Plan de Apropiación, el cual se encuentra actualmente en proceso de validación y aprobación por parte de la entidad. Este documento es fundamental, ya que estructura y organiza las actividades necesarias para dar cumplimiento a las obligaciones contractuales comprendidas entre la 1 y la 9, estableciendo lineamientos, recursos y estrategias orientadas a la sensibilización, formación y acompañamiento de los usuarios judiciales en el uso del Sistema de Gestión Documental Electrónica (SGDE).

Aunque el plan se encuentra aún pendiente de aprobación formal, se destaca como avance significativo su elaboración y estructuración, la cual ha sido construida con base en las experiencias previas de fases anteriores y adaptada a las particularidades de los nuevos territorios. De forma paralela, y como parte del alistamiento operativo, ya se han definido fechas tentativas de apertura en varios distritos correspondientes a la Fase 3, permitiendo anticipar actividades de despliegue, coordinación logística y acciones de articulación territorial. Esta planificación anticipada permite proyectar un despliegue ágil del componente de apropiación una vez el plan sea aprobado, garantizando así que los usuarios cuenten con acompañamiento oportuno, formación práctica y procesos de transición guiada hacia el uso efectivo del SGDE.

2.2.4 Soporte Premium

En el marco del hito de Soporte Premium, correspondiente al Contrato 075 de 2025, se han venido desarrollando acciones sustantivas en cumplimiento de la obligación 30, centrada en garantizar la estabilidad, disponibilidad y continuidad operativa del Sistema de Gestión Documental Electrónica (SGDE). En este sentido, se han implementado tareas de monitoreo constante sobre los componentes de infraestructura, bases de datos y servicios críticos alojados en la nube, lo que ha permitido detectar oportunamente comportamientos anómalos, prevenir afectaciones al sistema y atender de forma paralela las incidencias técnicas que se presentan en tiempo real. Esta atención oportuna ha sido clave para minimizar los tiempos de indisponibilidad y mantener altos niveles de desempeño del sistema frente al crecimiento progresivo de usuarios y expedientes.

Aunque el Plan de Mantenimiento aún no ha sido entregado formalmente a la entidad, su estructura ya ha sido diseñada, e incluye lineamientos para intervenciones programadas, mantenimiento preventivo, gestión de alertas, revisión de logs, ajustes de rendimiento y verificación de integridad en bases de datos. Actualmente, el equipo técnico se encuentra afinando los últimos detalles de este documento para que pueda ser entregado de manera completa y validada al líder técnico de la Rama Judicial.

Este enfoque proactivo y técnico demuestra que, más allá del cumplimiento formal de los entregables, se está construyendo una base sólida de soporte que privilegia la prevención sobre la corrección, elevando los estándares de calidad en el acompañamiento técnico al SGDE. Todo esto apunta a consolidar un entorno más confiable, seguro y eficiente para la operación del sistema judicial digital.

Proyección próximo mes

De cara al próximo mes, se proyecta una etapa crítica de ejecución en la que convergen varios hitos y entregables estratégicos del Contrato 075 de 2025. En primer lugar, se tiene previsto el inicio del desarrollo técnico de las Historias de Usuario (HU) que ya han sido validadas y aprobadas por el Comité Técnico, marcando así el comienzo formal de la fase de construcción de funcionalidades priorizadas para el SGDE.

Paralelamente, se realizará la entrega oficial de los Planes de Mantenimiento correspondientes a los componentes de base de datos e infraestructura sobre Azure, documentos que consolidan las estrategias preventivas y correctivas para asegurar la estabilidad y eficiencia operativa del sistema en producción.

En cuanto al despliegue territorial, comenzará la apertura progresiva en distritos de Fase 3, lo cual incluirá tanto la activación de usuarios como la asignación de licencias y acompañamiento funcional. Este proceso estará articulado con el inicio de actividades de mapeo en circuitos judiciales y especialidades, con el fin de caracterizar adecuadamente cada territorio antes de la implementación definitiva.

Asimismo, se continuará con la realización del Comité Técnico, espacio clave donde se presentarán y validarán nuevas Historias de Usuario que permitirán ampliar el alcance funcional del SGDE. Finalmente, se prevé la entrega del Plan de Cierre de Brechas, instrumento esencial para identificar, priorizar y corregir elementos pendientes en los distintos componentes del proyecto, asegurando una transición robusta hacia los próximos hitos contractuales.

3. Conclusiones

Durante el periodo de avance, se logró el levantamiento estructurado de requerimientos funcionales orientados al desarrollo de las primeras Historias de Usuario (HU), específicamente para los módulos de “Centro de Servicios” y “Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad”. Estas sesiones permitieron establecer una base técnica y funcional sólida, gracias al trabajo conjunto entre los equipos de análisis, desarrollo y funcional. Como resultado, se estimaron aproximadamente 1.000 horas de desarrollo para cada una de estas funcionalidades, reflejando un ejercicio detallado de planificación técnica. Actualmente, estas HU están listas para ser presentadas ante el Comité Técnico para su validación formal e inicio de ejecución.

Se ha fortalecido la preparación territorial mediante la capacitación técnica a los ingenieros de apoyo en sitio y los ingenieros seccionales, quienes serán actores clave durante el despliegue del SGDE en campo. Adicionalmente, se han desarrollado cronogramas logísticos por distrito y se han coordinado tareas de alistamiento técnico, lo cual permite anticipar escenarios de riesgo y mitigar retrasos en la implementación. Se destaca también el mapeo detallado de las Comisiones Seccionales de Disciplina Judicial incluidas en esta fase, lo que facilita la planeación operativa y la asignación de recursos. Finalmente, se gestionaron y asignaron licencias de uso para los nuevos usuarios, garantizando la disponibilidad previa a la entrada en producción.

Se ha formulado el Plan de Apropiación Digital que cubre las obligaciones 1 a la 9 del contrato, el cual se encuentra actualmente en proceso de revisión y aprobación por parte de la entidad. Este plan incorpora lecciones aprendidas de fases anteriores y adapta su enfoque metodológico a las características de los distritos de Fase 3. Como parte del alistamiento anticipado, ya se definieron fechas tentativas para la apertura de distritos priorizados, lo que facilita la planificación logística y funcional del despliegue. Se espera que, una vez aprobado el plan, se habilite un despliegue ágil, acompañado de procesos de formación, sensibilización y gestión del cambio, fundamentales para la adopción efectiva del SGDE por parte de los usuarios judiciales.

Se han ejecutado tareas especializadas de monitoreo sobre la infraestructura tecnológica y las bases de datos, permitiendo mantener condiciones estables y detectar a tiempo cualquier anomalía que pudiera afectar la operación del SGDE. De forma paralela, se ha brindado atención técnica a incidencias reportadas, garantizando tiempos de respuesta adecuados. Aunque aún no se ha entregado el primer borrador del Plan de Mantenimiento, este ya ha sido estructurado con lineamientos claros para la gestión preventiva y correctiva de servicios críticos, incluyendo aspectos como revisión de logs, ajustes de rendimiento y acciones sobre infraestructura en Azure. Esta estrategia reafirma el compromiso del proyecto con un soporte proactivo y de alta calidad, enfocado en la prevención de fallas y en la continuidad del servicio.