Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

Transformación Digital
de la Rama Judicial

Informe de Proyecto

CONTRATAR LOS SERVICIOS ESPECIALIZADOS PARA EL DESPLIEGUE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL ELECTRÓNICA SGDE DE LA RAMA JUDICIAL

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

31 de julio de 2025

Contenido

INTRODUCCIÓN *3*

1. *Información general del proyecto* *3*
1.1. *Nombre del proyecto* *3*
1.2. *Antecedentes* *3*
1.3. *Plan de proyecto* *4*
1.4. *Equipos de trabajo* *4*
1.5. *Recursos asociados* *5*

2. *Avance del proyecto* *6*
2.1. Resumen Ejecutivo 6
2.2. *Avance detallado* *7*
2.2.1. *Paquete de 3.000 horas de servicio especializado SGDE – Alfresco* *7*
2.2.2. *Implementación Fase 3 y Fase 4* *8*
2.2.1 Apropiación Digital 10
2.2.2 Soporte Premium 11
2.3. *Proyección próximo mes* *11*
3. *Conclusiones* *12*
4. *ANEXOS* *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

Uno de los proyectos prioritarios establecido en el Plan Estratégico de Transformación Digital de la Rama Judicial PETD 2021 – 2025, es el expediente electrónico, en el marco de acción de este proyecto se han realizado esfuerzos importantes y significativos para contar con una herramienta definitiva de gestión documental, seleccionando Alfresco como la herramienta que cuenta con todas las características necesarias para lograr el almacenamiento, disposición, acceso, y gestión de los documentos de los expedientes de procesos judiciales en un repositorio unificado. Se contempló el cumplimiento de estándares que permiten garantizar el acceso, consulta, actualización, y preservación de la información, asegurando la integridad tanto de los documentos digitalizados como de los nativos electrónicos.

Por otra parte, se ha avanzado en la implementación de dicha herramienta logrando que a la fecha 1.074 despachos judiciales de Fase 1 y Fase 2 la estén utilizando y 82.606 expedientes se estén gestionando, para lograr esto se ha contado con el apoyo del contratista, quien ha realizado las siguientes actividades principales:

- **Adaptación de la herramienta Alfresco:** que consiste en la implementación de la totalidad de los requerimientos técnicos del sistema según lineamientos de gestión documental de la Entidad. Además de las integraciones e interoperabilidades a realizarse con otras plataformas y sistemas procesales.
- **Validación y migración de la información:** que consiste en verificar que los expedientes cumplan con la calidad de los estándares de gestión documental y su posterior migración.
- Despliegue inicial en despachos Fase 1 y Fase 2: que consiste en lograr que los despachos utilicen efectivamente el sistema de gestión documental electrónica, estos excluyen especialidad Disciplinaria, Laboral y Contencioso Administrativa y fueron programados en dos fases para el 2024
- **Soporte y acompañamiento a los despachos judiciales:** Consiste en la resolución de incidentes presentados en la puesta en marcha del sistema, además del acompañamiento de coordinadores de distritos en sitio.

Teniendo en cuenta que se requiere lograr la implementación del ecosistema SIUGJ y que uno de sus servicios es el SGDE en la totalidad del país, se ha proyectado para el año 2025 implementar las fases 3 y 4 previstas en el proyecto, distribuidos de la siguiente manera:

Fase 3	Fase 4
Cundinamarca	Pasto
Manizales	Mocoa
Armenia	Quibdó
Antioquia	Montería
San Gil	Riohacha
Sincelejo	San José del Guaviare
Buga	San Andrés
Cúcuta	Popayán
Pamplona	Cartagena
Arauca	Santa Marta
Florencia	
Total de despachos judiciales: **1.457**	Total de despachos judiciales: **1.025**

Es importante destacar que la parametrización del sistema se llevó a cabo cumpliendo con los requerimientos técnicos y funcionales, acorde con el trabajo adelantado con los despachos priorizados en las fases 1 y 2 del contrato. Teniendo en cuenta la experiencia acumulada, el know how adquirido en esta etapa de parametrización e implementación, la capacidad de respuesta para atender los requerimientos de los despachos judiciales, la integridad de la solución y de la información, así como la experticia del contratista sobre el producto, resulta conveniente para la entidad continuar con el actual contratista. Esto permitirá el despliegue eficiente de los despachos establecidos para las siguientes fases del proyecto.

Si bien se han logrado avances significativos en la implementación del expediente electrónico y en su integración con los objetivos estratégicos y la modernización institucional, es necesario dar continuidad a frentes de trabajo abordados en las fases 1 y 2 de la contratación de 2024. Estos frentes serán ejecutados en las fases 3 y 4, cubiertas por la presente contratación, incluyendo el desarrollo de nuevas funcionalidades y mejoras orientadas a optimizar la gestión del expediente electrónico y a fortalecer su apropiación por parte del usuario final y llegar a más despachos a nivel nacional.

Es prioritario avanzar en la integración de los sistemas de gestión procesal utilizados en las diferentes jurisdicciones, asegurando su incorporación al ecosistema SIUGJ. Así mismo, se requiere fortalecer el SGDE con funcionalidades adicionales y con optimizaciones de algunas de las actuales para poder responder a los nuevos requerimientos recibidos por parte de los usuarios.

De acuerdo con la experiencia adquirida en la contratación anterior, es importante disponer del apoyo de un equipo de coordinadores, para los distritos que no fueron incluidos en las Fases de implementación del SGDE-Alfresco en el año 2024. Este apoyo es fundamental para dar acompañamiento en sitio, brindar capacitaciones y realizar seguimiento a las actividades necesarias de uso y apropiación del sistema. La contratación de los servicios propuestos permitirá avanzar hacia la modernización total de la gestión documental en la Rama Judicial y cumplir los objetivos de tener un único sistema de Gestión Documental para la Rama Judicial.

En este contexto, resulta estratégico y funcionalmente viable considerar la expansión del SGDE hacia otras especialidades judiciales que aún no han sido incluidas en las fases de implementación previas (1, 2, 3 y 4).

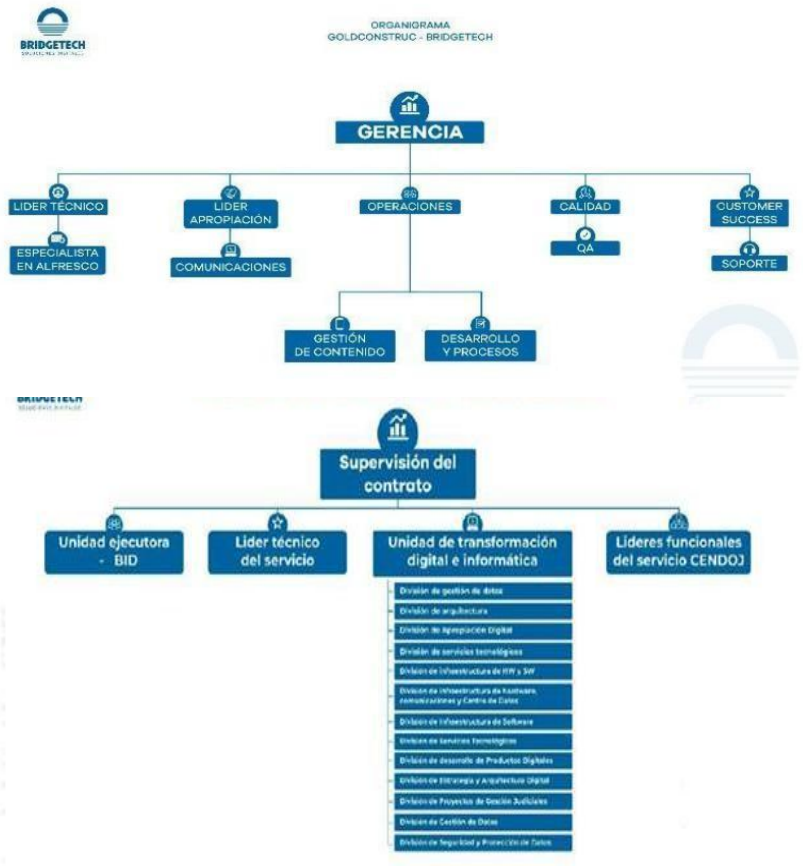
Durante el año 2025, se avanzará en este proceso de articulación, estandarización y consolidación, permitiendo establecer con precisión el alcance definitivo del despliegue del SGDE. Este trabajo facilitará la delimitación de los distritos faltantes, así como el número total de usuarios finales, asegurando una planificación estructurada y alineada con las necesidades operativas y tecnológicas de la Rama Judicial.

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 surtió modificaciones según los requisitos en el proceso de implementación, esta nueva versión se encuentra en repositorio de planeación del proyecto.

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 $ 254.800.000 así:

Servicio	Producto	Código del entregable	Entregables	Vr por pagar
Apropiación Digital	Apropiación Digita	N/A	Plan de Apropiación	$ 109.200.000

Implementación Fase 3 y Fase 4	Entregable 1	N/A	Informe de supervisión y apoyo directo a los despachos durante las etapas de adaptación e implementación del SGDE. Incluye: Resultados de cronogramas semanales de visitas, soporte capacitaciones in sitio y recopilación de retroalimentación de los usuarios finales, principales hallazgos encontrados. Monitoreo del progreso en cada despacho visitado, reportando los avances y desafíos	$93.275.000
Horas especializadas	Plan de Mantenimiento Continuo	Ent - 16	Plan de Mantenimiento de Alfresco	$ 13.650.000,56
Soporte Premium	Infraestructura	N/A	Plan de mantenimiento de la infraestructura de implementación del proyecto	$ 13.649.999,72
	Base de datos	N/A	Plan de mantenimiento de la BD que se utiliza para el proyecto	$ 13.649.999,72
	Soporte Premium	N/A	Informe Mensual de Soporte Premium y Mantenimiento Técnico	$ 6.825.000,00
	Actividades del despliegue	N/A	Informe de acompañamiento y ejecución de Despliegues Técnicos	$ 4.550.000
TOTAL				**$ 254.800.000**

2. Avance del proyecto

2.1. Resumen Ejecutivo

En el marco de la ejecución del contrato 075 de 2025, orientado a fortalecer la transformación digital y la gestión documental de la Rama Judicial a través del Sistema de Gestión Documental Electrónica – SGDE, se reportan avances relevantes en distintos componentes funcionales, técnicos y operativos que reflejan el compromiso institucional con el cumplimiento del cronograma y la mejora continua del sistema.

En primer lugar, se ha avanzado de manera significativa en el proceso de validación y habilitación de usuarios, garantizando la asignación efectiva de roles y permisos dentro del SGDE conforme a los perfiles definidos por cada jurisdicción. Esta labor ha sido clave para asegurar que los actores autorizados cuenten con acceso adecuado a la plataforma, promoviendo así un entorno seguro, trazable y conforme a los lineamientos del sistema.

Adicionalmente, se ha llevado a cabo la validación técnica de los expedientes presentes en grilla, con el objetivo de detectar posibles duplicidades o inconsistencias generadas durante procesos anteriores de migración. Esta verificación ha permitido identificar expedientes que podrían haber sido migrados previamente, y constituye un insumo esencial para depurar la información antes de su uso operativo.

En cuanto a los frentes de apropiación institucional, se destaca el inicio de la implementación del Plan Nacional de Apropiación, que contempla componentes comunicativos, logísticos y formativos. Entre los avances se encuentran el diseño de las invitaciones institucionales, la definición de los souvenirs y materiales promocionales que serán entregados en las aperturas oficiales de los distritos, así como la articulación de las actividades con cada coordinador territorial. Este enfoque busca fortalecer el sentido de pertenencia, la cultura de uso del SGDE y el reconocimiento de la herramienta como parte del ecosistema de transformación de la Rama Judicial.

En el componente de formación, las capacitaciones han sido desarrolladas bajo una lógica de demanda y pertinencia, respondiendo a solicitudes específicas de los distritos. Un caso emblemático es Popayán, correspondiente a la fase 4 del despliegue, donde se han adelantado sesiones pedagógicas previas con el fin de preparar a los usuarios finales y brindarles contexto sobre la herramienta, incluso antes de su entrada formal en producción.

Desde el punto de vista técnico, se reporta un avance constante en el desarrollo de las historias de usuario 001 y 002. La historia de usuario 001 ha completado satisfactoriamente tres SPRINT de desarrollo, mientras que la historia 002 ha cerrado su primer sprint, evidenciando un avance conforme a los plazos estipulados y con entregables revisados por el equipo de calidad. Estos desarrollos están orientados a ampliar las funcionalidades clave del sistema y a incorporar retroalimentación recogida de usuarios reales.

De igual manera, se realizaron los comités funcional y técnico del proyecto, en los cuales se analizaron y aprobaron mejoras relevantes a dos funcionalidades estratégicas del SGDE: “Compartir Interno” y “Traslado Masivo”. Estas mejoras permitirán optimizar el flujo documental entre despachos y facilitar procesos de redistribución de expedientes, especialmente útiles en escenarios de alta carga procesal o reorganización de competencias jurisdiccionales.

Con estos avances, el proyecto continúa consolidando su implementación a nivel nacional, con un enfoque integral que abarca la adecuación técnica, el fortalecimiento institucional, el acompañamiento a los usuarios y la mejora continua de la herramienta.

2.2. Avance detallado

2.2.1. Paquete de 3.000 horas de servicio especializado SGDE – Alfresco

En el marco del hito 2.2.1 del contrato 075 de 2025, se ha venido ejecutando de manera efectiva el paquete de 3.000 horas de servicio especializado para el fortalecimiento y evolución del sistema SGDE – Alfresco, enfocado en atender requerimientos técnicos, funcionales y de mejora continua del sistema de gestión documental. Lo anterior a través de comités funcionales y técnicos según lo descrito en el contrato.

Durante el periodo reportado, se completaron satisfactoriamente los SPRINT de desarrollo asociados a las historias de usuario priorizadas, particularmente las historias 003 y 004, lo que representa un avance estratégico frente a los compromisos asumidos en la planificación. Estos desarrollos no solo responden a funcionalidades previamente definidas, sino que incorporan ajustes y optimizaciones surgidas de la retroalimentación directa de usuarios finales, en línea con la política de mejora continua del sistema.

Con los primeros SPRINT finalizados, se da paso a una nueva fase dentro del componente técnico del proyecto: el inicio del desarrollo de las mejoras funcionales aprobadas en el marco de los comités funcional y técnicos realizados recientemente. Entre estas mejoras destacan dos funcionalidades críticas para el desempeño operativo del SGDE:

- “Compartir Interno”, orientada a fortalecer la trazabilidad y colaboración entre unidades judiciales, permitiendo compartir documentos de manera más fluida y segura entre despachos y usuarios autorizados.
- “Traslado Masivo”, enfocada en optimizar la gestión de grandes volúmenes de expedientes, especialmente útil en contextos de redistribución de carga procesal, reubicación de juzgados o reorganización administrativa.

Ambas funcionalidades fueron objeto de análisis detallado en los espacios de gobernanza del proyecto, donde se validó su pertinencia, viabilidad técnica y valor agregado para la operación judicial diaria.

Cabe resaltar que estas acciones forman parte de una estrategia más amplia de evolución tecnológica del SGDE, que busca consolidar un sistema robusto, flexible y alineado con las necesidades reales de los usuarios judiciales en todo el

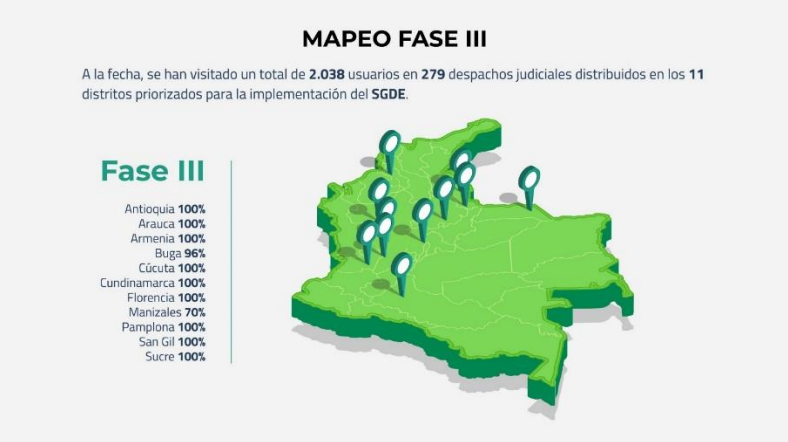
país. El uso eficiente de las horas especializadas ha permitido no solo cumplir con el cronograma técnico, sino también asegurar que cada entrega esté alineada con los más altos estándares de calidad y usabilidad.

En este sentido, el hito 2.2.1 refleja un avance técnico tangible y medible, y constituye una base sólida sobre la cual se continuará desplegando el resto de los desarrollos comprometidos, permitiendo una mayor madurez funcional del SGDE y su consolidación como herramienta estratégica para la transformación digital de la Rama Judicial.

2.2.2. Implementación Fase 3 y Fase 4

En el marco del contrato 075 de 2025, el componente correspondiente al hito 2.2.2 – Implementación Fase 3 y Fase 4 ha mostrado avances significativos en la preparación, despliegue y acompañamiento a los distritos judiciales priorizados, con una estrategia orientada a asegurar la correcta adopción del Sistema de Gestión Documental Electrónica – SGDE en todo el territorio nacional.

Durante el periodo de reporte, se ha logrado una cobertura de 279 despachos judiciales con un total de 2.038 usuarios visitados en 11 distritos de las fases 3 y 4. Este despliegue ha incluido actividades de supervisión, mapeo de usuarios, levantamiento de información técnica, verificación de accesos, identificación de roles y soporte en sitio. Como resultado, se ha logrado completar el 100% del mapeo de usuarios en 10 distritos y el 96% en Buga, lo cual representa un hito logístico clave para el éxito de la implementación.



Uno de los avances más destacados es la preparación del distrito de Armenia, que se encuentra en fase de apertura, programada para el 5 y 6 de agosto de 2025. Armenia ha sido pionera en adelantar actividades de apropiación anticipada, incluyendo una jornada piloto de capacitación presencial con la Comisión Seccional de Disciplina Judicial, logrando un avance operativo del 85%, validación de usuarios del 12%, y configuraciones listas para su puesta en marcha.

Los niveles de validación de ingreso al sistema SGDE presentan variabilidad entre distritos, con resultados parciales que oscilan entre el 3% en Manizales y el 55% en San Gil, lo cual ha permitido definir rutas de atención diferenciada, intensificando el acompañamiento en aquellos con menor avance.

Además de la labor técnica, se han llevado a cabo acciones clave de apropiación digital, como sesiones de capacitación por especialidades en distritos como Cúcuta, Sincelejo y San Gil, y capacitaciones a demanda en otras regiones. Estas jornadas han servido no solo para resolver dudas operativas sino también para fortalecer la confianza en el uso del sistema por parte de los servidores judiciales.

Entre los principales desafíos identificados se encuentran:

- Usuarios con accesos incompletos o inconsistencias en sus roles.
- Necesidad de resolver resistencias puntuales al cambio tecnológico.
- Dificultades técnicas relacionadas con la conectividad y uso de la plataforma SGDE.

- Necesidad de fortalecer la articulación entre las áreas de soporte, interventoría y el equipo técnico del proyecto.

Para enfrentar estos retos, se ha definido una hoja de ruta que incluye:

- Finalización de las validaciones de acceso en todos los distritos.
- Sesiones de refuerzo focalizadas para usuarios que presentan dificultades.
- Coordinación interinstitucional para garantizar continuidad técnica y operativa durante la transición al SGDE.

ID	DESCRIPCIÓN DE LA OBLIGACION DE IMPLEMIETACIÓN FASE 3 Y FASE 4	EVIDENCIA
OBLAC.01	Supervisar y apoyar directamente a los despachos durante las etapas de adaptación e implementación del SGDE.	Informes
OBLAC.02	Resolver dudas, ofrecer capacitaciones in sitio y recopilar retroalimentación de los usuarios finales para optimizar el proceso.	Informes
OBLAC.03	Promover el uso eficiente del SGDE y garantizar que los despachos alcancen un nivel adecuado de conocimiento y operación con la herramienta.	Informes
OBLAC.04	Monitorear el progreso en cada despacho visitado, reportando los avances y desafíos encontrados.	Informes
OBLAC.05	Elaborar cronogramas semanales de visitas, coordinando con las dependencias locales y reportar el avance en el informe semanal de seguimiento.	Informes
OBLAC.06	Brindar soporte técnico y formativo en sitio a los usuarios finales del SGDE.	Informes
OBLAC.07	Levantar información sobre el nivel de adaptación y las dificultades encontradas durante la implementación.	Informes
OBLAC.08	Ofrecer soluciones inmediatas o escalar los problemas a las áreas correspondientes.	Informes
OBLAC.09	Dentro del informes semanales se debe incluir reportes detallados sobre cada visita, incluyendo logros, desafíos y recomendaciones.	Informes
OBLAC.10	Hacer seguimiento al cronograma que de los 12 coordinadores que cubren todos los distritos asignados sobre avances y retrasos de las actividades.	Informe de supervisión y apoyo directo a todos los despachos durante las etapas de adaptación e implementación del SGDE.pdf
OBLAC.11	Priorizar visitas según el nivel de avance y las necesidades reportadas en cada distrito.	Informes
OBLAC.12	Realizar sesiones prácticas para los usuarios finales, reforzando las funcionalidades del SGDE que presenten mayor dificultad.	Informes
OBLAC.13	Solucionar dudas operativas directamente en los despachos, proporcionando ejemplos prácticos y guías rápidas.	Informes
OBLAC.14	Evaluar el nivel de uso del SGDE en cada despacho visitado, identificando barreras operativas o resistencias al cambio.	Informes
OBLAC.15	Aplicar encuestas rápidas para medir la satisfacción y el nivel de comprensión de los usuarios.	Informes
OBLAC.16	Planificar visitas adicionales o capacitaciones específicas para despachos que reporten dificultades recurrentes.	Informes
OBLAC.17	Brindar soporte técnico más intensivo en áreas críticas	Informes
OBLAC.18	Recoger comentarios de los usuarios finales sobre su experiencia con el SGDE.	Informes
OBLAC.19	Reportar los hallazgos al equipo central del proyecto para ajustar estrategias de capacitación y soporte.	Informes
OBLAC.20	Se debe realizar el reporte detallado al gerente del proyecto y a la supervisión, incluyendo la identificación, análisis y calificación de los riesgos, así como la presentación de planes de mitigación con estrategias específicas para su control y reducción.	Informes
OBLAC.21	Las actividades realizadas deben contemplar indicadores de éxito como los siguiente:	Informes

	Porcentaje de distritos visitados según el cronograma establecido. Número de consultas resueltas en sitio. Resultados de encuestas sobre el nivel de satisfacción con el acompañamiento recibido. Estadísticas de uso del SGDE antes y después del acompañamiento Número de reportes entregados con recomendaciones y ajustes necesarios.	

2.2.3. Apropiación Digital

En el marco del contrato 075 de 2025, la estrategia de Apropiación Digital del SGDE ha iniciado su despliegue a nivel nacional con un enfoque centrado en el fortalecimiento de capacidades, la generación de cultura digital institucional y la promoción de buenas prácticas en el uso del sistema. Esta línea de acción busca garantizar que los servidores judiciales no solo conozcan la herramienta, sino que puedan integrarla de manera efectiva y sostenible en su quehacer diario.

Durante este periodo, se ha avanzado en la estructuración y diseño de una campaña de apropiación digital con identidad visual unificada, alineada con los valores de transformación digital, modernización y servicio. En este sentido, ya se cuenta con:

- Propuestas gráficas para invitaciones, piezas de comunicación interna y souvenirs institucionales, que serán utilizados en las aperturas distritales como elementos de reconocimiento y posicionamiento del SGDE.
- Una línea narrativa clara, con mensajes clave como “La transformación digital avanza” y “El SGDE llega para facilitar tu gestión judicial”, diseñados para motivar y sensibilizar a los usuarios finales.
- Una estrategia de comunicaciones segmentadas, que contempla el uso de correos institucionales, contenidos para pantallas internas, cápsulas informativas y testimoniales de servidores que ya utilizan el sistema.

A nivel operativo, ya se han desarrollado y probado formularios digitales de diagnóstico de apropiación, aplicables antes y después de las capacitaciones, para medir niveles de conocimiento, percepción de utilidad y nivel de confianza de los usuarios frente al SGDE. También se están habilitando espacios en el repositorio institucional para alojar material de apoyo (manuales, preguntas frecuentes, guías rápidas y recursos audiovisuales).

La implementación del plan incluye también un componente logístico y territorial, mediante el cual se ha articulado con los equipos técnicos y de soporte del proyecto el acompañamiento a los eventos de apertura distrital. Estos espacios incluyen presentaciones introductorias, talleres de uso práctico del SGDE, entrega de material físico y simbólico, así como recolección de retroalimentación directa para el mejoramiento continuo.

En términos de seguimiento y medición, se han establecido indicadores clave que permitirán monitorear el avance del proceso de apropiación en cada distrito, incluyendo:

- Porcentaje de usuarios formados y activos en la herramienta.
- Nivel de satisfacción general con las sesiones de acompañamiento.
- Número de formularios completados por jornada.
- Resultados comparativos entre diagnóstico inicial y final.

Esta estrategia busca asegurar que el despliegue del SGDE no sea percibido únicamente como un cambio tecnológico, sino como una transformación institucional respaldada por acciones concretas de acompañamiento, formación y construcción colectiva de soluciones.

2.2.4. Soporte Premium

Como parte del desarrollo del Hito de Soporte Premium del contrato 075 de 2025, se ha fortalecido significativamente la capacidad operativa y técnica del SGDE, mediante la implementación de medidas que permiten garantizar su estabilidad, disponibilidad y óptimo funcionamiento en entornos productivos de alta demanda.

Durante este periodo, se ha ampliado el esquema de monitoreo técnico del sistema, integrando nuevas herramientas colaborativas que generan alertas automáticas frente a la saturación de nodos provocada por picos en el volumen de peticiones. Este enfoque preventivo ha facilitado la detección temprana de incidencias críticas y la aplicación de correctivos antes de afectar a los usuarios finales.

Adicionalmente, se han entregado y activado los planes de mantenimiento tanto de la Base de Datos como de la infraestructura general en la nube (Azure). Estos planes contemplan rutinas de respaldo, optimización, revisión de cargas y mecanismos de escalamiento automático que aseguran la continuidad operativa del SGDE.

En el frente de estabilización, se han venido gestionando y resolviendo tickets de incidencias relacionados con inestabilidades técnicas, principalmente asociadas a factores de red, infraestructura o consumo intensivo de recursos. Esta atención se ha realizado de forma priorizada a través de la mesa de soporte nacional, manteniendo la trazabilidad de cada caso y garantizando soluciones efectivas.

Adicionalmente, se ha avanzado en la implementación de homologaciones técnicas en el ambiente de QA, permitiendo validar configuraciones y mejoras de manera controlada antes de su despliegue final. Como resultado, ya se han aplicado mejoras específicas en el ambiente de producción, bajo un plan de trabajo progresivo que se viene ejecutando de manera ordenada y coordinada con las áreas funcionales y técnicas del proyecto.

Informe Mensual de Soporte Premium y Mantenimiento Técnico.pdf

Estas acciones reflejan el compromiso continuo con la calidad del servicio, la disponibilidad del sistema y el acompañamiento técnico especializado a todos los distritos en proceso de implementación, consolidando un soporte premium efectivo, preventivo y orientado a resultados.

2.3. Proyección próximo mes

Para el mes de agosto de 2025, se proyecta un avance significativo en la ejecución del contrato 075, destacando como hito inicial la apertura del distrito de Armenia, programada para el 5 de agosto, lo cual marca el inicio oficial de operaciones del SGDE en dicho territorio. Esta apertura se complementará con el despliegue del plan de apropiación digital y el acompañamiento técnico presencial en sitio.

Asimismo, se iniciarán formalmente los desarrollos asociados a las Historias de Usuario 003 y 004, las cuales contienen mejoras priorizadas por el Comité Técnico y Funcional, orientadas a la optimización de procesos clave dentro del sistema. Estas mejoras se abordarán bajo la metodología ágil de SPRINT previamente estructurada, siguiendo el flujo de revisión, validación QA y paso a producción.

En cuanto a nuevas aperturas, se tiene proyectada la apertura remota para los distritos de Cundinamarca y Buga, la cual será acompañada con estrategias de soporte híbrido (virtual/asistido), y una apertura presencial en el distrito de Cúcuta, donde se desplegará el equipo de acompañamiento funcional y técnico.

Paralelamente, se iniciará la ejecución de los planes de mantenimiento programado para los tres componentes críticos de operación: infraestructura, base de datos y plataforma Alfresco, asegurando con ello la continuidad del servicio, la prevención de incidencias y la preparación del entorno para nuevos distritos en fase de implementación.

3. Conclusiones

El desarrollo del paquete de 3.000 horas de servicio especializado ha demostrado un avance técnico significativo en el fortalecimiento del SGDE – Alfresco. La culminación de los sprints para las historias de usuario 003 y 004 y la preparación para el desarrollo de funcionalidades estratégicas como 'Compartir Interno' y 'Traslado Masivo', reflejan una gestión eficiente de los recursos técnicos. Estas funcionalidades responden a necesidades reales de la operación judicial y fueron validadas en comités técnicos, asegurando su alineación con los requerimientos institucionales. Este avance consolida una base técnica robusta que impulsa la mejora continua del SGDE.

La implementación de las fases 3 y 4 del SGDE evidencia una gestión territorial efectiva, cubriendo 279 despachos y más de 2.000 usuarios. El mapeo casi total de usuarios y la validación de accesos en los distritos visitados han permitido una preparación sólida para las aperturas, especialmente en Armenia. Se identificaron avances como la apropiación anticipada en varios distritos y desafíos como problemas de acceso y resistencia al cambio. La respuesta a estos retos ha sido proactiva, con refuerzos de capacitación, coordinación interinstitucional y rutas diferenciadas de atención, garantizando así una adopción más eficiente del sistema.

La estrategia de Apropiación Digital ha logrado establecer una identidad visual sólida y un enfoque integral que combina comunicaciones, sensibilización, y formación. Con invitaciones, souvenirs y mensajes clave, se fortalece el sentido de pertenencia al SGDE. Además, el uso de formularios diagnósticos y contenidos multimedia facilita la medición del impacto de la apropiación. El plan logra articular la logística territorial y el acompañamiento institucional, fomentando una cultura digital efectiva y sostenible, y asegurando que el SGDE no solo sea implementado, sino adoptado como una herramienta transformadora.

El componente de Soporte Premium ha fortalecido la capacidad operativa del SGDE, mediante un enfoque preventivo de monitoreo, alertas técnicas automatizadas y resolución de incidencias. La entrega y activación de planes de mantenimiento para la base de datos e infraestructura, sumado a la ejecución de mejoras técnicas en producción y QA, han garantizado la estabilidad del sistema. Este frente asegura que el SGDE funcione con altos estándares de disponibilidad y eficiencia, brindando atención oportuna a los usuarios y consolidando un entorno técnico confiable en cada fase del despliegue.

4. ANEXOS

Seguimiento 04082025.pptx