MEMORANDO DEAJTDIFM26-49

Fecha: 28 de enero de 2026

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:

La continuidad del apoyo brindado por los profesionales encargados del fortalecimiento de los servicios digitales y tecnológicos en los despachos judiciales resulta esencial para la Transformación Digital de la Rama Judicial, especialmente en lo relacionado con los servicios del ecosistema SIUGJ. Su labor ha sido determinante en la implementación de herramientas como el Sistema de Gestión Documental Electrónica (SGDE), el Sistema de Gestión Procesal Laboral y la Ventanilla Judicial Electrónica, razón por la cual se considera indispensable su permanencia para asegurar la sostenibilidad y estabilización de estos servicios en el territorio nacional.

Por lo anterior, se solicita la asignación de recursos para la contratación de personal de apoyo en las Direcciones Seccionales. Este equipo contribuirá con en la implementación, estabilización, soporte, mantenimiento y apropiación de los sistemas de información, además del acompañamiento transversal a las seccionales. Asimismo, fortalecerá el proyecto SIUGJ conforme a los lineamientos del Acuerdo PCSJA23-12094 del 11 de octubre de 2023, particularmente lo dispuesto en su artículo 3, y en alineación con las prioridades de la Transformación Digital de la Rama Judicial.

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 $3.644.959.500 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	No. de Personas	Total requerido 11 meses y medio
Armenia	90	Pequeña	1	$ 84.766.500
Barranquilla	271	Mediana	2	$ 169.533.000
Bogotá	731	Grande	3	$ 254.299.500
Bucaramanga	381	Grande	3	$ 254.299.500
Cali	537	Grande	3	$ 254.299.500
Cartagena	250	Mediana	2	$ 169.533.000
Cúcuta	249	Mediana	2	$ 169.533.000
Cundinamarca y Amazonas	427	Grande	3	$ 254.299.500
Ibagué	237	Mediana	2	$ 169.533.000
Manizales	172	Mediana	2	$ 169.533.000
Medellín	750	Grande	3	$ 254.299.500
Montería	128	Pequeña	1	$ 84.766.500
Neiva	240	Mediana	2	$ 169.533.000
Pasto	264	Mediana	2	$ 169.533.000
Pereira	123	Pequeña	1	$ 84.766.500
Popayán	166	Pequeña	1	$ 84.766.500
Quibdó	93	Pequeña	1	$ 84.766.500
Riohacha	86	Pequeña	1	$ 84.766.500
Santa Marta	154	Pequeña	1	$ 84.766.500
Sincelejo	112	Pequeña	1	$ 84.766.500
Tunja	351	Grande	3	$ 254.299.500
Valledupar	140	Pequeña	1	$ 84.766.500
Villavicencio	196	Mediana	2	$ 169.533.000
Total			**43**	**$ 3.644.959.500**

Es importante tener en cuenta que el personal de acompañamiento desarrollara las siguientes actividades:

1. Apoyar técnica y funcionalmente la implementación de los diferentes proyectos, sistemas y/o servicios que hacen parte de la Transformación Digital de la Rama Judicial, particularmente lo relacionado con el Ecosistema SIUGJ, de acuerdo con el grado de avance en que ese encuentre la Dirección Seccional, esto incluye acciones que contribuyan a la implementación, estabilización, validaciones funcionales, validaciones técnicas, soporte, acompañamiento y apropiación.

2. Identificar los despachos judiciales y dependencias de apoyo en los que se implementan los diferentes sistemas y/o servicios que hacen parte del ecosistema 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.

3. Realizar talleres o capacitaciones presenciales o virtuales, refuerzos y acompañamiento posterior a la salida en producción de los diferentes sistemas y/o servicios que hacen parte de la Transformación Digital de la Rama Judicial, particularmente lo relacionado con el Ecosistema SIUGJ, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Unidad de Transformación Digital e Informática.

4. Promover la adopción de herramientas y metodologías, así como el uso de los recursos de gestión de conocimiento 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 diferentes sistemas y/o servicios que hacen parte del ecosistema SIUGJ, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Unidad de Transformación Digital e Informática.

6. Documentar las lecciones aprendidas, formular recomendaciones y entregar planes de acción frente a la Transformación Digital de la Rama Judicial en la seccional asignada, particularmente aquellos que garanticen la sostenibilidad de los diferentes sistemas y/o servicios que hacen parte del ecosistema SIUGJ, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Unidad de Transformación Digital e Informática.

7. 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.

8. 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.

9. 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

10. 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.

11. Gestionar en lo que sea pertinente y necesario para el cumplimiento de las tareas asignadas de apoyo y la colaboración del ecosistema SIUGJ, o la dependencia que haga sus veces, para asegurar la adecuada ejecución de las actividades y la consecución de los resultados esperados.

12. Realizar el soporte en sitio de los servicios tecnológicos implementados en las seccionales.

13. Las demás que le sean asignadas por la Unidad de Transformación Digital e Informática.

Cordialmente,

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