ACTA DE REUNIÓN

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
Cliente	CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA (CSJ)
Contacto	German Gómez Romero
Email/teléfono	ggomez@cendoj.ramajudicial.gov.co
Contrato	062 de 2025

ASISTENTES		
Nombre	**Entidad**	**Firma**
Octavio Andrés Rojas Ramírez	CSJ	El acta se aprueba a través de correo electrónico por las partes.
Ahida I. Guayazan Castillo	GTS	
Cristian Javier Ortiz Vergara	GTS	
Carolina Galvis Cuellar	GTS	

INFORMACIÓN GENERAL DE LA EJECUCIÓN DE LA REUNIÓN	
Fecha: 07/04/2026	
Hora de inicio: 3:00 pm	**Hora fin:** 03:30 pm

Agenda:

1. **Validación de compromisos sesión anterior**
2. **Seguimiento al cronograma**
3. **Definición y ajuste de cronograma de instalación**
4. **Avance en entrega y gestión de equipos**
5. **Sugerencias por parte de la supervisión del contrato**
6. **Revisión de informes técnicos**
7. **Revisión de formatos RFC**
8. **Próximas actividades técnicas del proyecto**
9. **Riesgos Identificados**
10. **Conclusiones**
11. **Compromisos**

DESARROLLO

1. Validación de compromisos sesión anterior

Compromiso	Fecha prevista	Responsable	Estado	Observaciones
Remitir informes técnicos ajustados	Semana del 25 de marzo	GTS	Cumplido	Los informes fueron remitidos y socializados por GTS el 27 de marzo.
Programar y realizar reunión de revisión de informes	28/03/2026 (tentativo)	CSJ / GTS	Cumplido	La reunión se realizó el 27 de marzo.
Remitir remisiones detalladas de equipos por sede	Semana del 25 de marzo	GTS	En proceso	Se remitirá conforme a la ejecución de instalaciones por sede.
Elaborar y compartir cronograma de instalación	Antes del 08/04/2026	GTS	En proceso	Durante la sesión se ajustó y se definieron fechas tentativas.
Coordinar comunicación institucional para ventanas de mantenimiento	Antes del inicio de instalación	CSJ	Pendiente	Se realizará una vez se reciba el cronograma definitivo.
Iniciar instalación de equipos	A partir del 08/04/2026	GTS	Pendiente	Se ajusta fecha de inicio para el 10 de abril.
Envío del acta	01/04/2026	GTS	Cumplido	Acta remitida a las partes.

2. Seguimiento de cronograma

Durante la sesión se evidenció un avance del proyecto cercano al 55%, manteniéndose dentro de los lineamientos establecidos.

Se indicó que el avance se vio levemente afectado por los tiempos de aprobación de los informes técnicos; sin embargo, estos ya fueron aprobados en sesión, quedando pendiente la formalización de dicha aprobación por correo electrónico por parte de la

entidad.

Una vez se cuente con esta aprobación formal, se proyecta actualizar el avance al 57%.

Nombre de tarea	% completado	Duración	Comienzo	Fin
CSJ_062	**55%**	**93 días**	**mié 28/1/26**	**mar 16/6/26**
Inicio	**100%**	**1 día**	**mié 28/1/26**	**mié 28/1/26**
Kickoff del proyecto	100%	1 día	mié 28/1/26	mié 28/1/26
Planeación	**100%**	**9 días**	**mié 28/1/26**	**lun 9/2/26**
Elaboración plan de trabajo preliminar	100%	6 días	mié 28/1/26	mié 4/2/26
Revisión y ajustes plan de trabajo preliminar	100%	2 días	jue 5/2/26	vie 6/2/26
Aprobación plan de trabajo preliminar	100%	1 día	lun 9/2/26	lun 9/2/26
Reconocimiento	**94%**	**28 días**	**lun 9/2/26**	**mié 18/3/26**
Visitas técnicas iniciales (reconocimiento y planificación de red)	100%	10 días	lun 9/2/26	vie 20/2/26
Informe levantamiento de información	100%	5 días	lun 23/2/26	vie 27/2/26
Revisión y ajustes informe levantamiento de informació	100%	2 días	lun 2/3/26	mar 3/3/26
Aprobación informe levantamiento de información	100%	1 día	mié 4/3/26	mié 4/3/26
Informe de alto nivel	100%	3 días	jue 5/3/26	lun 9/3/26
Informe de bajo nivel	100%	3 días	jue 5/3/26	lun 9/3/26
Informe RF / Site survey	100%	5 días	mar 10/3/26	lun 16/3/26
Aprobación y validación de diseños	0%	2 días	mar 17/3/26	mié 18/3/26
Ejecución	**37%**	**92 días**	**jue 29/1/26**	**mar 16/6/26**
Entrega de equipos e ingreso a almacén	70%	45 días	jue 29/1/26	lun 6/4/26
Registro y entrega de seriales de equipos a la supervisión	70%	1 día	mar 7/4/26	mar 7/4/26
Distribución de equipos sedes	0%	3 días	mié 8/4/26	vie 10/4/26
Actualización y entrega plan de trabajo definitivo	0%	1 día	mar 21/4/26	mar 21/4/26
Revisión y ajustes plan de trabajo definitivo	0%	2 días	mié 22/4/26	jue 23/4/26
Aprobación plan de trabajo definitivo	0%	1 día	vie 24/4/26	vie 24/4/26
Preconfiguración de equipos en MIST (WLAN / Switches)	0%	5 días	lun 27/4/26	lun 4/5/26
Instalación y configuración de equipos	0%	20 días	mar 5/5/26	mié 3/6/26
Pruebas técnicas de funcionamiento	0%	3 días	jue 4/6/26	mar 9/6/26
Transferencia de conocimiento	0%	5 días	mié 10/6/26	mar 16/6/26
Documentación final	**24%**	**83.13 días**	**vie 6/2/26**	**vie 12/6/26**
Cierre	**0%**	**1 día**	**vie 12/6/26**	**lun 15/6/26**
Actas de recibo a satisfacción	0%	1 día	vie 12/6/26	lun 15/6/26

3. Definición y ajuste de cronograma de instalación

Se definieron y ajustaron las fechas de instalación considerando la ejecución en horarios no laborales:

- **Sede Avenida (principal):**
    - 11 switches y 4 PDUs

- 10 y 11 de abril de 2026
- Inicio: 6:00 pm

- **Edificio Espacios Urbanos:**

  - Reprogramado a fin de semana
  - 17 y 18 de abril de 2026

- **Sede Puerto Rico:**

  - 24 y 25 de abril de 2026

- Las demás sedes serán programadas en la siguiente sesión.

GTS remitirá el cronograma de instalación con fechas y horarios así mismo remitirá correo con el listado del personal que estará en sitio realizando las actividades de instalaciones de equipos.

4. Sugerencias por parte de la supervisión del contrato

Durante la sesión, la supervisión del contrato realizó las siguientes recomendaciones orientadas a garantizar la correcta ejecución técnica y administrativa del proyecto:

- Se validó la programación de actividades en horarios no laborales nocturnos y fines de semana, recomendando mantener este esquema como lineamiento general para la ejecución de las instalaciones, con el objetivo de minimizar afectaciones en la operación de las sedes judiciales.

- Se sugirió priorizar la ejecución de actividades en fines de semana para aquellas sedes con mayor criticidad operativa o alta afluencia de usuarios, con el fin de reducir riesgos de indisponibilidad del servicio.

- Se recomendó que el cronograma de instalación sea remitido de manera formal, detallada y estructurada, incluyendo:

  - Sedes por intervenir
  - Fechas y horarios de ejecución
  - Actividades específicas
  - Personal técnico asignado
    Esto con el propósito de facilitar la gestión de accesos, autorizaciones y comunicaciones internas por parte de la entidad.

- Se indicó la necesidad de que la entidad pueda planificar oportunamente las

comunicaciones institucionales, a partir del cronograma remitido, garantizando que los usuarios finales sean informados sobre las ventanas de mantenimiento.

- En relación con la gestión de cambios, se recomendó validar internamente el procedimiento para el diligenciamiento del formato RFC, con el fin de asegurar su correcta aplicación conforme a los lineamientos institucionales y evitar inconsistencias en la documentación.

- Se resaltó la importancia de que, durante la ejecución de actividades, se mantenga una coordinación permanente entre el equipo técnico de GTS y la supervisión, especialmente ante cualquier novedad que pueda afectar el cronograma o la operación.

5. Sugerencias e Inquietudes por parte del equipo de GTS

Durante la sesión, el equipo de GTS manifestó las siguientes inquietudes y propuestas, orientadas a garantizar la correcta planeación y ejecución de las actividades del proyecto:

- Se reiteró la necesidad de contar con la aprobación formal por correo electrónico de los informes técnicos, con el fin de cerrar esta actividad dentro del cronograma, actualizar el porcentaje de avance del proyecto y continuar con la fase de implementación sin bloqueos administrativos.

- Se presentó y socializó una propuesta detallada de cronograma de instalación por sedes, la cual fue estructurada considerando:

    - Ejecución en horarios no laborales
    - Intervenciones en jornada nocturna
    - Programación en fines de semana
      Lo anterior, en alineación con los lineamientos definidos por la entidad.

- Se propuso iniciar las actividades de instalación a partir del 10 de abril de 2026, en horario posterior a la jornada laboral (6:00 pm), con el fin de evitar afectaciones en la operación de las sedes.

- Se planteó la necesidad de coordinar previamente con la entidad los accesos a las sedes, incluyendo permisos de ingreso, disponibilidad de espacios y validación de condiciones técnicas, para garantizar una ejecución fluida de las actividades.

- Se indicó que las remisiones de equipos por sede serán enviadas de manera progresiva, conforme se vayan ejecutando las instalaciones, asegurando la trazabilidad, control y correspondencia entre equipos entregados e instalados.

- Se manifestó la necesidad de contar con claridad frente al procedimiento para el

diligenciamiento del formato RFC, dado que se identifican campos que podrían corresponder tanto a la entidad como al proveedor, por lo cual se solicita definir:
    - Responsables de diligenciamiento
    - Flujo de aprobación
    - Validaciones requeridas

- Se propuso, en caso de ser necesario, la realización de una sesión técnica específica para el diligenciamiento del RFC, con el fin de garantizar su correcto uso y evitar reprocesos durante la ejecución.

- Finalmente, GTS reiteró su disposición para ajustar la programación de actividades conforme a las necesidades operativas de la entidad, manteniendo flexibilidad en la ejecución y garantizando el cumplimiento de los tiempos del proyecto.

6. Revisión de informes técnicos

Se confirmó que los informes técnicos:
- Fueron remitidos y socializados
- Fueron aprobados en sesión

Queda pendiente la aprobación formal por correo, necesaria para cierre administrativo.

7. Revisión de formatos RFC

Se identificó:
- Duda sobre el responsable del diligenciamiento
- Indicación preliminar de que **GTS debe diligenciar el formato**
- Validación pendiente por parte de la entidad

Se acordó:
- Confirmar lineamiento oficial
- Definir si el proceso será individual o conjunto

8. Próximas actividades técnicas del proyecto

Con base en los avances, definiciones y acuerdos alcanzados durante la sesión, se establecen las siguientes actividades a ejecutar en el corto plazo, orientadas a dar continuidad a la fase de implementación del proyecto:

- **Formalización de aprobación de informes técnicos:** Gestionar la remisión por parte de la entidad del correo de aprobación formal de los informes de alto nivel, bajo nivel y RF, con el fin de cerrar esta actividad dentro del ciclo documental del proyecto y habilitar el avance administrativo.

- **Remisión del cronograma de instalación:** Elaborar y compartir el cronograma

definitivo de instalación por sedes, incluyendo fechas, horarios, con el fin de facilitar la planeación operativa por parte de la entidad.

- **Coordinación de accesos y comunicaciones institucionales:** Gestionar, en conjunto con la entidad, los permisos de acceso a las sedes, así como la comunicación interna hacia los usuarios finales, informando oportunamente las ventanas de mantenimiento y posibles afectaciones controladas del servicio.

- **Inicio de actividades de instalación de equipos:** Dar inicio a la fase de instalación a partir del 10 de abril de 2026, ejecutando las actividades en horarios no laborales jornadas nocturnas y fines de semana, conforme al cronograma acordado.

- **Ejecución escalonada de instalaciones por sedes:** Desarrollar la instalación de equipos de manera progresiva por sedes Palacio de justicia, Espacios Urbanos, Puerto Rico y Belen de Andaquies, garantizando control, seguimiento y validación en cada intervención.

- **Remisión de remisiones y control de equipos instalados:** Entregar a la entidad las remisiones detalladas de los equipos instalados por sede, conforme se avance en la ejecución, asegurando la trazabilidad, control y correspondencia con la planeación técnica.

- **Definición y validación del procedimiento de RFC:** Validar con la entidad el flujo, responsables y lineamientos para el diligenciamiento del formato de gestión de cambios (RFC), garantizando su correcta aplicación durante la ejecución del proyecto.

- **Seguimiento al avance del proyecto:** Actualizar periódicamente el porcentaje de avance del proyecto, una vez se formalicen las aprobaciones pendientes y se ejecuten las primeras actividades de instalación.

- **Programación de sedes restantes:** Definir en conjunto con la entidad las fechas de intervención para las sedes no contempladas en esta sesión, asegurando la continuidad del cronograma.

9. Riesgos Identificados

Se han identificado riesgos con posibilidad de materialización, los cuales serán presentados a continuación para definir acciones preventivas y correctivas.

Riesgo	Causa	Impacto	Probabilidad	Nivel	Medidas de mitigación / contingencia	Responsable

Retraso en la entrega de equipos	Demoras del fabricante, procesos logísticos o aduaneros	Afectación al cronograma de instalación y a los pagos	Media	Alto	Seguimiento a la orden de compra, comunicación permanente entre el proveedor y la supervisión, ajuste del cronograma	GTS
Retrasos en la aprobación del Plan de Trabajo	Observaciones de la supervisión o ajustes requeridos	Retraso en el inicio de actividades técnicas	Media	Medio	Entrega oportuna del plan preliminar, revisión coordinada y atención prioritaria de observaciones	GTS / CSJ
Condiciones eléctricas o de infraestructura no previstas	Diferencias entre información inicial y condiciones reales	Ajustes técnicos o retrasos en instalación	Baja	Medio	Reconocimiento técnico previo, validación en sitio y ajustes al diseño antes de la instalación	GTS / CSJ
Dependencias con terceros	Cableado estructurado, energía o conectividad existente	Bloqueo parcial de actividades	Baja	Medio	Identificación temprana de dependencias y coordinación con las áreas responsables	CSJ
Afectación al servicio durante la instalación	Cambios no controlados o errores de configuración	Interrupción del servicio	Baja	Alto	Instalación escalonada, respaldos previos, pruebas progresivas y validación conjunta	GTS
Interrupciones por orden público en sedes regionales	Situaciones externas no controlables	Afectación al cronograma y necesidad de reprogramación de actividades	Media	Medio	Priorización de sedes, reprogramación y coordinación con la entidad	GTS / CSJ

Durante la sesión no se identificaron nuevos riesgos adicionales a los contemplados en la matriz de riesgos del proyecto. No obstante, se reiteran algunos riesgos ya registrados, asociados principalmente a la posible afectación del servicio durante las actividades de instalación, la saturación de puertos en la infraestructura actual, la dependencia de configuraciones centralizadas y la gestión documental del proyecto. Estos riesgos se encuentran debidamente gestionados dentro de la matriz de riesgos del contrato.

10. Conclusiones

De acuerdo con lo tratado durante la sesión, se concluye lo siguiente:

- El proyecto presenta un avance aproximado del 55%, manteniéndose dentro de los parámetros establecidos, con proyección de incremento una vez se formalicen las aprobaciones pendientes y se inicie la fase de instalación.
- Los informes técnicos (alto nivel, bajo nivel y RF) fueron remitidos, socializados y aprobados en sesión, quedando pendiente únicamente la formalización de dicha aprobación por correo electrónico, requisito necesario para el cierre administrativo de esta actividad.
- Se logró la definición y ajuste del cronograma de instalación, priorizando la ejecución en horarios no laborales y fines de semana, en cumplimiento de los lineamientos

establecidos por la entidad para minimizar impactos operativos.

- Se reprogramaron algunas sedes estratégicamente, con el fin de mitigar riesgos asociados a la operación judicial, garantizando condiciones adecuadas para la ejecución de las actividades técnicas.
- Se identificó la necesidad de claridad en el procedimiento de gestión de cambios (RFC), el cual deberá ser validado por la entidad para asegurar su correcta aplicación durante la fase de implementación.
- Se estableció que la ejecución de las actividades se realizará de manera escalonada y controlada, permitiendo realizar seguimiento detallado, gestión de riesgos y validación técnica en cada sede intervenida.
- Las partes ratifican su compromiso de mantener una coordinación permanente y comunicación efectiva, como elemento clave para garantizar el cumplimiento del cronograma, la calidad de la implementación y la continuidad operativa del servicio.

11. Compromisos

Compromiso	Fecha prevista	Responsable	Estado
Remitir aprobación formal de informes	07/04/2026	CSJ	Pendiente
Remitir cronograma de instalación de equipos	07/04/2026	GTS	Pendiente
Remitir remisiones por sede	Durante ejecución	GTS	Pendiente
Coordinar comunicaciones	Antes del 10/04/2026	CSJ	Pendiente
Validar procedimiento RFC	07/04/2026	CSJ	Pendiente
Iniciar instalación	10/04/2026	GTS	Pendiente
Envío del acta	08/04/2026	GTS	Pendiente

Fin