Barranquilla, septiembre de 2026

Asunto: *"Informe de actividades proceso de transformación digital"*

NÚMERO DEL CONTRATO.	CDCto005-2026ApoyoGestion
NOMBRE DEL CONTRATISTA.	YENNIS FABREGAS CERA
CÉDULA DE CIUDADANÍA.	22647408
NOMBRE DE LA DIVISIÓN.	DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE BARRANQUILLA
SUPERVISOR DEL CONTRATO.	AURISTACIANO SOTO CONSUEGRA
FECHA INICIAL DEL CONTRATO.	02/02/2026
FECHA FINAL DE CONTRATO.	31/12/2026
FECHA DE INFORME.	01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2026

INFORME PARCIAL DE EJECUCIÓN

OBLIGACIONES GENERALES

Certifico que he dado cumplimiento a todas las obligaciones generales pactadas en el contrato o el convenio (según corresponda).

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

	Obligación contractual	Descripción de la Actividad desarrollada
1	Apoyar técnica y funcionalmente la implementación de los proyectos, sistemas y/o servicios de Transformación Digital, particularmente lo relacionado con el Ecosistema SIUGJ, incluyendo implementación, estabilización, validaciones funcionales y técnicas, soporte, acompañamiento y apropiación.	Durante el mes de septiembre de 2026 se brindó soporte técnico y funcional a los usuarios y despachos judiciales del ecosistema SIUGJ. Se atendieron los requerimientos registrados en la plataforma JUDIT por parte de los distritos judiciales de Barranquilla, Pereira, Riohacha y Santa Marta, realizando seguimiento, gestión y solución satisfactoria de los casos reportados. Se brindó acompañamiento en solicitudes relacionadas con accesos, permisos, inconvenientes funcionales y orientación para el uso adecuado de las herramientas.
2	Identificar los despachos judiciales y dependencias de apoyo en los que se implementan los sistemas/servicios del ecosistema SIUGJ, incluyendo la cantidad de usuarios y sus roles, de acuerdo con lineamientos UTD&I.	Se identifican y asignan permiso e ingreso al SGDE a los servidores judiciales que en este mes presentaban inconvenientes al ingreso de la plataforma.

3	Realizar talleres o capacitaciones presenciales o virtuales, refuerzos y acompañamiento posterior a la salida en producción de los sistemas/servicios.	El acompañamiento a los servidores judiciales es permanente y continuo.
4	Promover la adopción de herramientas y metodologías, así como el uso de recursos de gestión de conocimiento disponibles en el portal de competencias digitales.	Se indica a los servidores judiciales como puede acceder al portal de competencias y las diferentes metodologías que presenta.
5	Comunicar de manera continua los canales de soporte disponibles (p. ej., mesa de ayuda) y los instrumentos necesarios para el uso de los sistemas/servicios.	Se instruye a todos los servidores judiciales en el uso de la herramienta para soporte que dispone rama judicial.
6	Documentar lecciones aprendidas, formular recomendaciones y entregar planes de acción que contribuyan a la sostenibilidad de los sistemas/servicios del ecosistema SIUGJ en la seccional asignada	Se da a conocer a la Unidad de Transformación Digital Nivel Central, las necesidades del distrito, con el fin de prestar un servicio óptimo de las herramientas.
7	Presentar resultados e informes mensuales a la UTD&I sobre actividades adelantadas, próximos pasos, estado de avance y cumplimiento.	Se presentan informes a la UTD&I, sobre las labores adelantadas mensualmente.
8	Identificar tempranamente dificultades o requerimientos y coordinar acciones para su oportuna atención y resolución con la UTD&I.	Se identifican diversas dificultades en la funcionalidad del SGDE y del SIUGJ Laboral, las cuales son expuestas oportunamente en las reuniones de coordinación y de agendamiento diarias.
9	Participar en mesas de trabajo/sesiones o reuniones solicitadas por la UTD&I para informar avances.	Durante septiembre se culminó la etapa de apropiación de conocimiento del sistema SIUGJ Laboral. Posteriormente, se inició la fase de prácticas asistidas con acompañamiento del contratista Linktic, realizando ejercicios prácticos sobre el aplicativo para afianzar los conocimientos adquiridos. Como parte del proceso se realizó una evaluación de apropiación del conocimiento con el objetivo de determinar la preparación para brindar soporte de primer nivel en el aplicativo SIUGJ Laboral. Y finalmente se avanza de resolución de casos supervisada, con el fin de brindar soporte de primer nivel a funcionarios y usuarios externo
10	Promover la articulación de los Consejos, Direcciones y equipos de trabajo seccionales con la UTD&I y participar activamente en la definición	Se participa activamente en las mesas funcionales en donde se definen los pasos a seguir en el SGDE y SIUGJ Laboral.

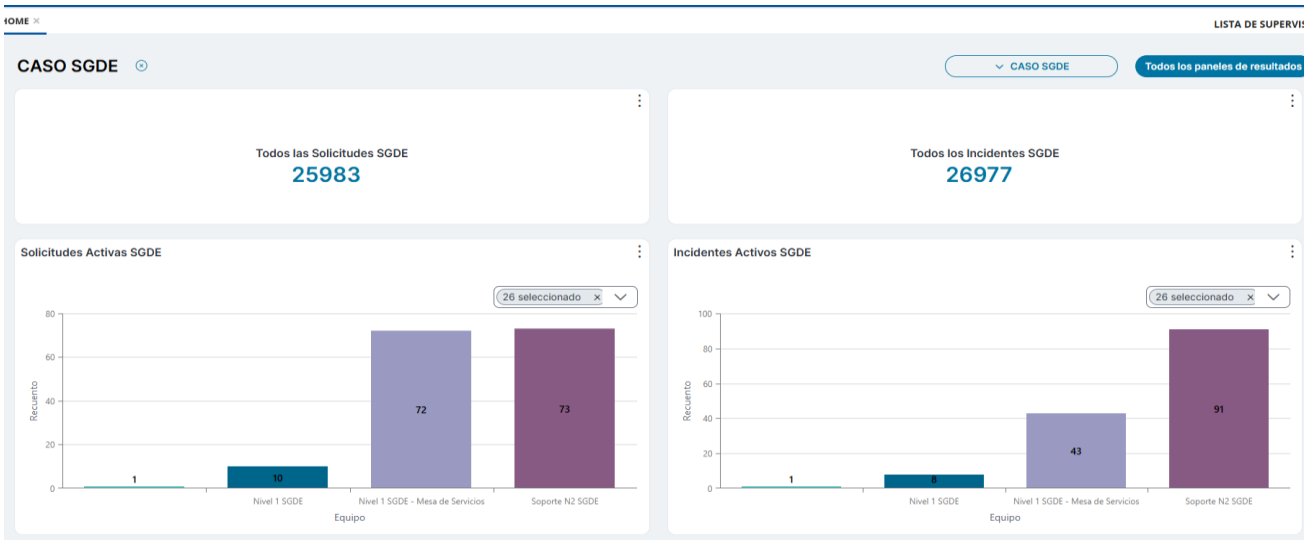
	de próximos pasos y planificación de fases.	
11	Gestionar lo pertinente y necesario para el cumplimiento de las tareas asignadas de apoyo y la colaboración del ecosistema SIUGJ (o quien haga sus veces) para asegurar la adecuada ejecución y la consecución de resultados esperados.	Se realizan las gestiones necesarias para lograr los diferentes objetivos de la UTDI. Soporte funcional, asistencia a capacitaciones y reuniones convocadas con nivel central, se apoya a los compañeros con sus proyectos de transformación.
12	Realizar soporte en sitio de los servicios tecnológicos implementados en la seccional.	Se visitas diferentes despachos judiciales que requieren soporte o acompañamiento en sitio.

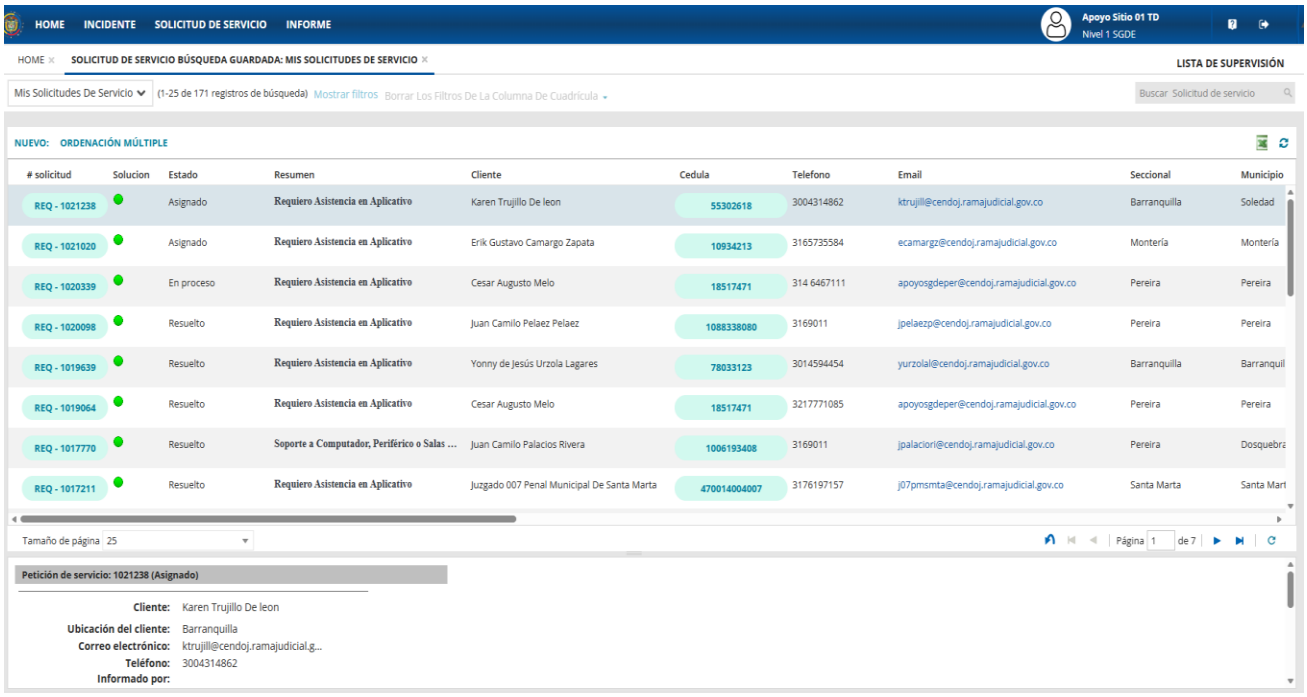
NOTA: *Relacionar todos los documentos que se adjuntan al informe (Informes, productos, cronograma, plan de trabajo, actas, documentos, registros fotográficos, etc.* Link con las evidencias.

- **Descripción De Las Actividades Desarrolladas**

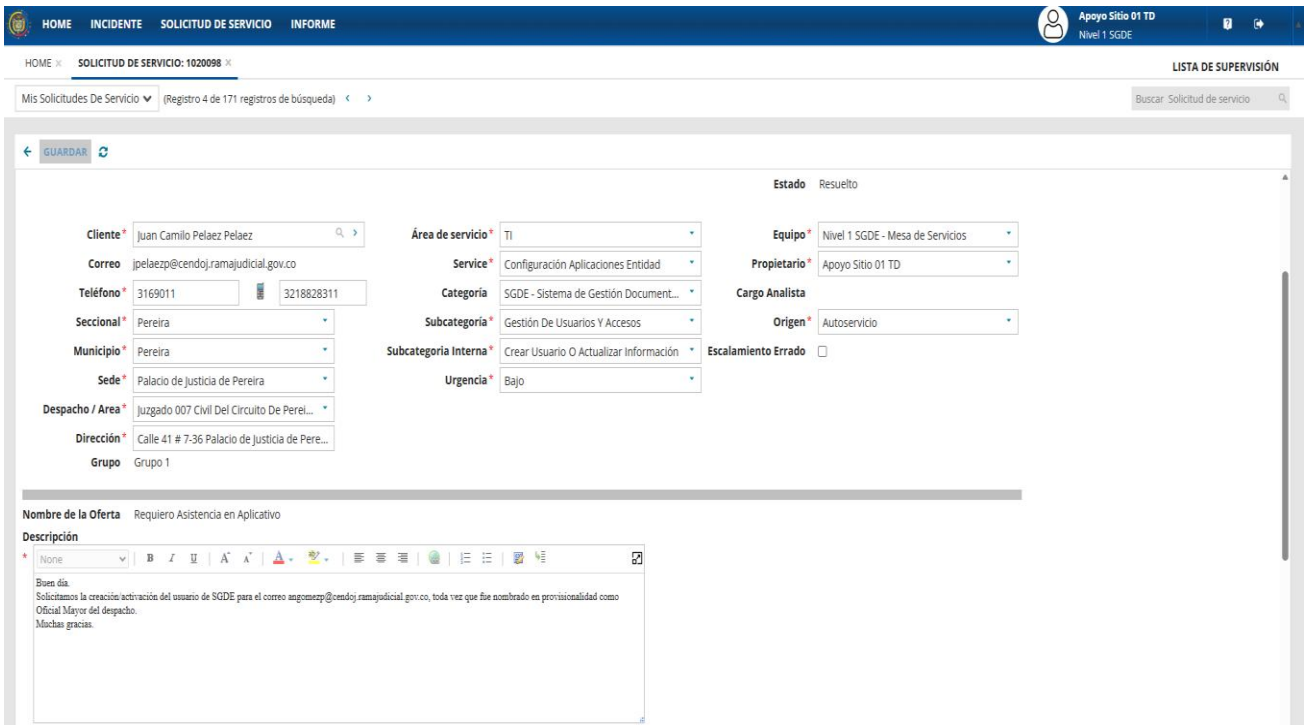
1. Durante el mes de septiembre de 2026 se brindó soporte técnico y funcional a los usuarios y despachos judiciales del ecosistema SIUGJ. Se atendieron los requerimientos registrados en la plataforma JUDIT por parte de los distritos judiciales de Barranquilla, Pereira, Riohacha y Santa Marta, realizando seguimiento, gestión y solución satisfactoria de los casos reportados. Se brindó acompañamiento en solicitudes relacionadas con accesos, permisos, inconvenientes funcionales y orientación para el uso adecuado de las herramientas.

   Se brinda asistencia de apoyo a usuarios internos y externos en uso adecuado del SIUGJ, como parte de la transferencia de conocimiento, y previo a la prestación de soporte Nivel 1.

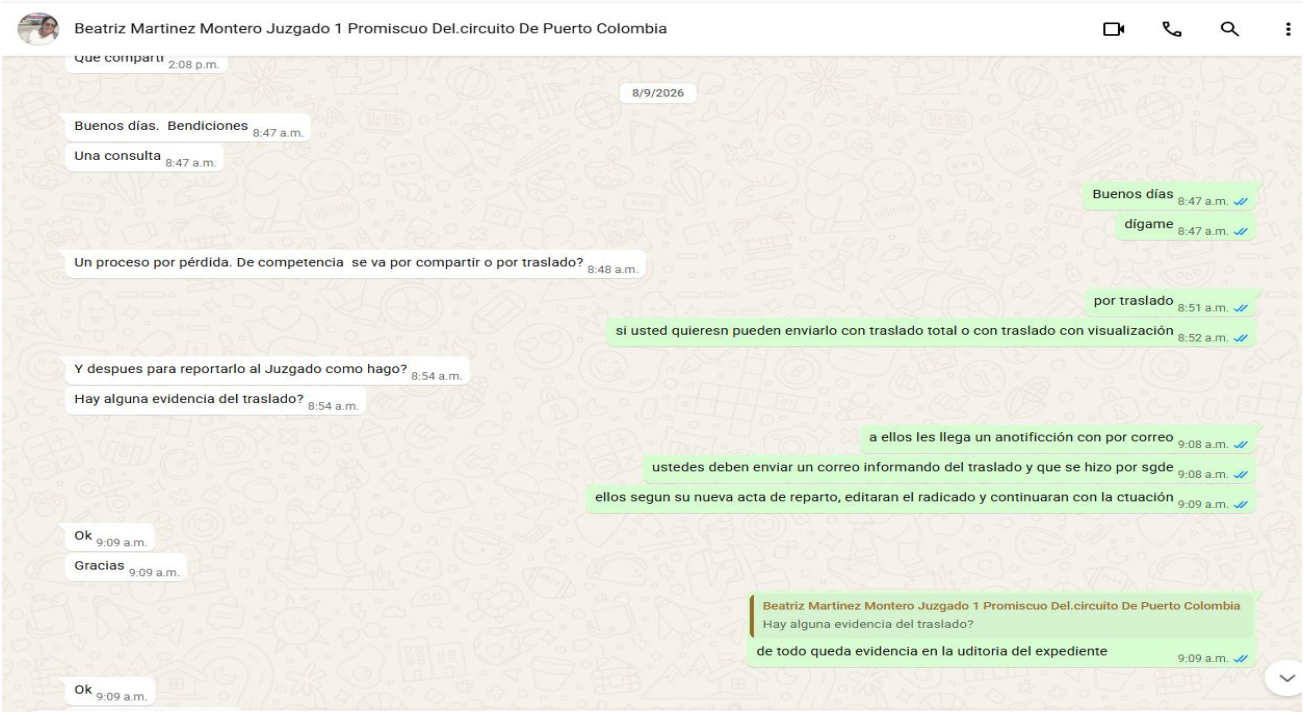




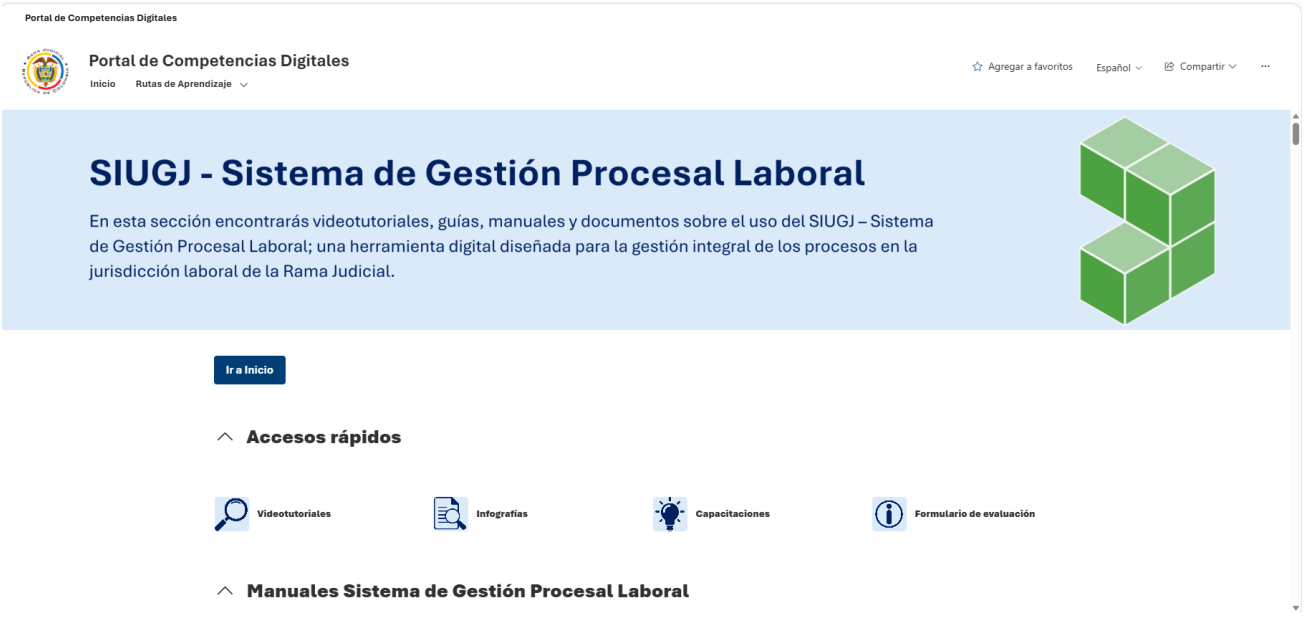
2. desde el rol de administrador y soporte nivel 1, este mes se identificaron y asignaron permiso e ingreso al SGDE a los servidores judiciales que presentaban inconvenientes al ingreso de la plataforma.



3.El acompañamiento y capacitación a los servidores judiciales es permanente y continuo, en aras de conseguir el 100% de la apropiación del conocimiento del Sistema de Gestión Judicial SGDE y el SIUGJ Laboral.



4. Se indica a los servidores judiciales como puede acceder al portal de competencias y las diferentes metodologías que presenta.





5. Se instruye a todos los servidores judiciales sobre el uso de **JUDIT**, la plataforma oficial de soporte de la Rama Judicial. Se brindan las directrices para el ingreso y aprovechamiento de sus funciones, tanto en el área de soporte técnico como en trámites administrativos, permitiendo que cada funcionario gestione sus requerimientos de manera autónoma desde el aplicativo



6. Se da a conocer a la Unidad de Transformación Digital Nivel Central, las necesidades del distrito, con el fin de prestar un servicio óptimo de las herramientas.

Solicitud de fortalecimiento del soporte SIUGJ y observaciones sobre el proceso de transferencia de conocimiento Resumir este correo electrónico

Barranquilla, Septiembre 11 de 2026

Ingenieras: ***Natalia Sabogal Ortíz***
Diana Carolina Forero Villamil

Asunto: Solicitud de fortalecimiento del soporte SIUGJ y observaciones sobre el proceso de transferencia de conocimiento

Cordial saludo.

De manera atenta, me permito reiterar una situación que ha sido puesta en conocimiento de manera sistemática durante las diferentes reuniones virtuales de coordinación del ecosistema SIUGJ y en los espacios de seguimiento asociados a su implementación, en las cuales se ha advertido la necesidad de disponer de recurso humano adicional para la atención y soporte de la Mesa de Ayuda de SIUGJ en la Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla. Esta solicitud obedece a que la carga operativa actual excede la capacidad instalada del Área de Transformación Digital y se prevé un incremento significativo de requerimientos con la incorporación progresiva de nuevos usuarios a la plataforma.

Recientemente se nos informó que el apoyo actualmente asignado para esta labor finalizará el próximo 18 de septiembre, sin que se tenga prevista su continuidad. Esta situación genera especial preocupación, considerando que la atención de los requerimientos tecnológicos y funcionales asociados a SIUGJ se suma a las múltiples responsabilidades que actualmente atiende el Área de Transformación Digital, dependencia que cuenta únicamente con un servidor judicial de planta y dos profesionales contratistas de apoyo SGDE.

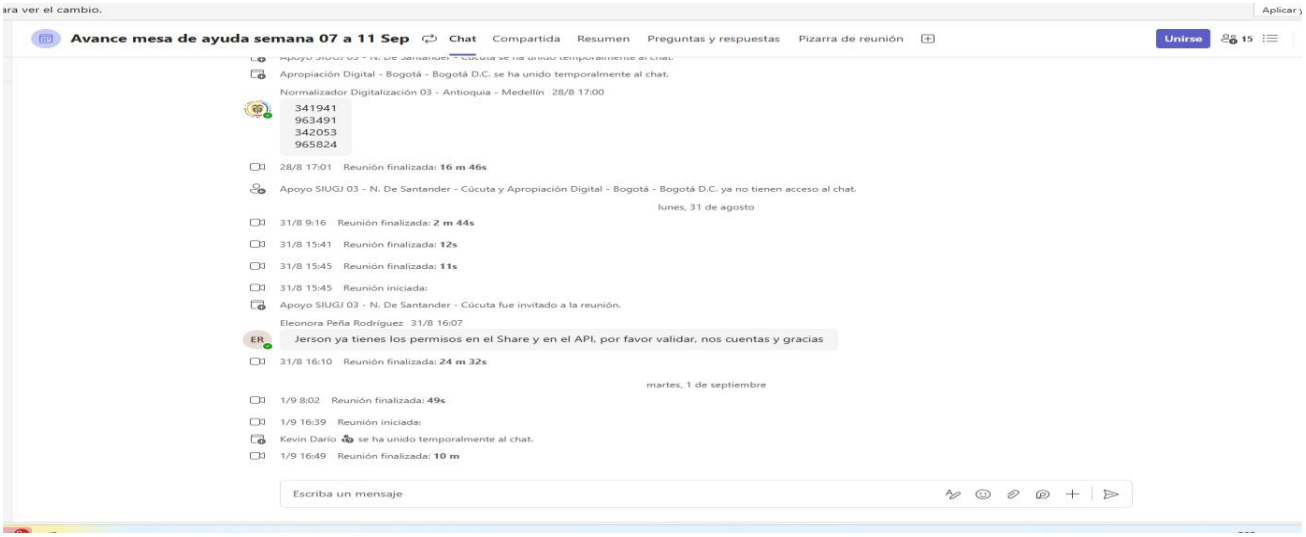
Adicionalmente, la entrada en operación de nuevos grupos de usuarios, especialmente los abogados externos que presentan demandas en la especialidad laboral incrementarán considerablemente la demanda de servicios de soporte, orientación funcional, gestión de incidentes y atención de requerimientos relacionados con SIUGJ. Lo anterior impactará directamente los tiempos de respuesta y la capacidad institucional para garantizar una atención oportuna y de calidad.

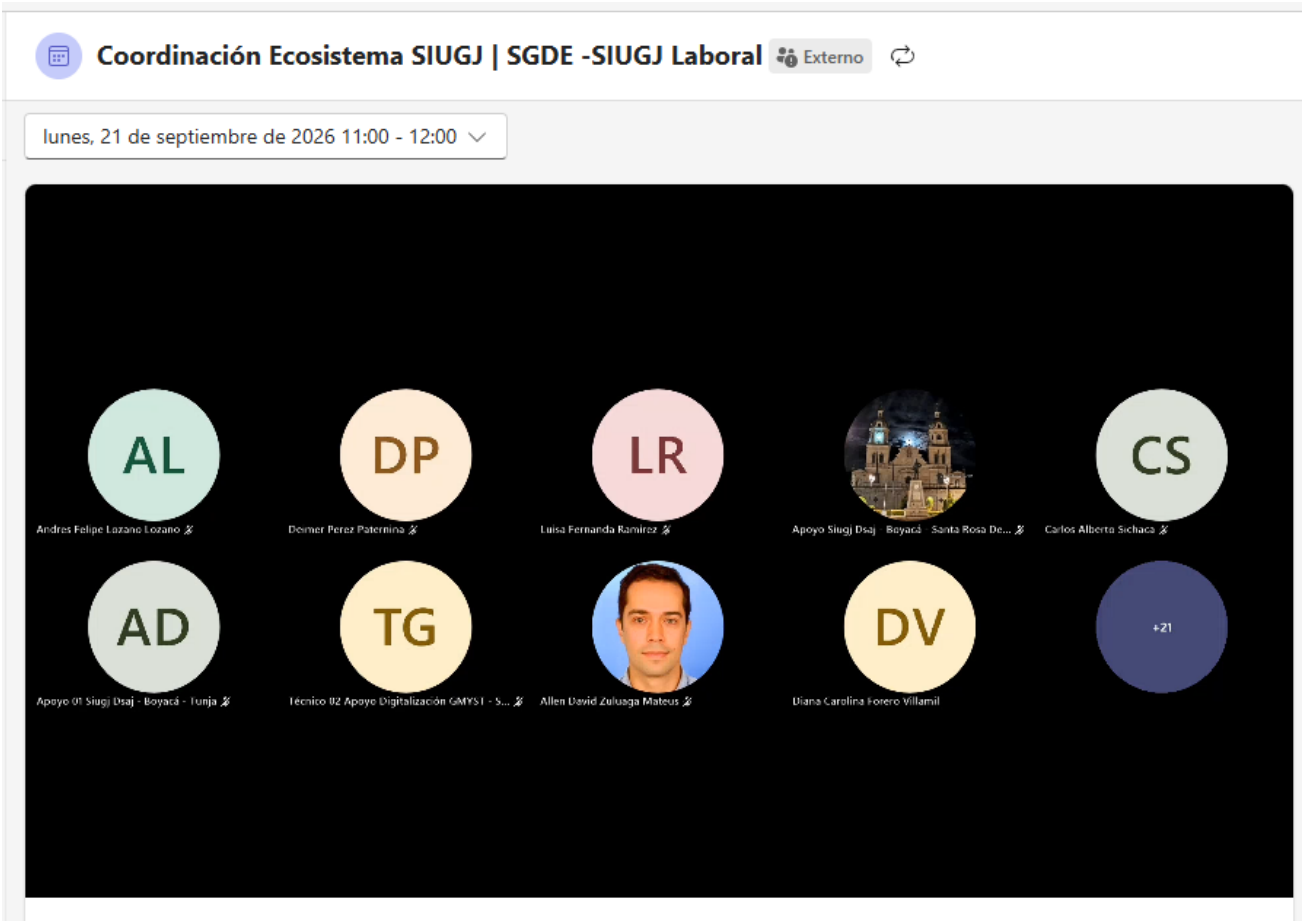
Por otra parte, durante las jornadas de transferencia de conocimiento y entrega funcional del sistema que se vienen desarrollando con servidores judiciales y contratistas de apoyo del Área de Transformación Digital, se nos ha informado sobre la aplicación de evaluaciones a los asistentes respecto de los temas impartidos.

Sobre este aspecto, respetuosamente considero que dicho enfoque debería ser revisado. Si bien es importante promover la apropiación del conocimiento por parte de los participantes, la finalidad principal de estos espacios debe ser garantizar una transferencia efectiva de conocimientos por parte del contratista hacia la Entidad. En ese sentido, resulta pertinente que la Entidad pueda evaluar la calidad, suficiencia, claridad y efectividad de las capacitaciones impartidas, verificando así el cumplimiento de las obligaciones contractuales relacionadas con la transferencia de conocimiento y el fortalecimiento de capacidades institucionales.

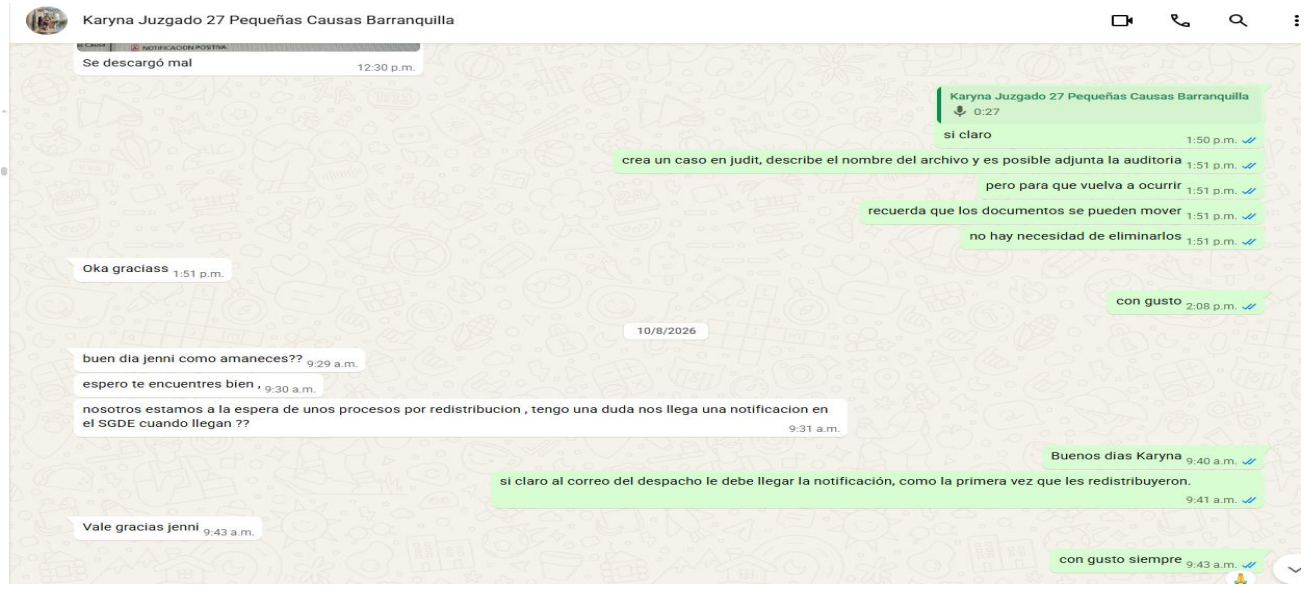
7. Se elabora el informe mensual dirigido a la Unidad de Transformación, con el fin de dar a conocer las actividades adelantadas en el distrito.

8. Se identifican dificultades en los aplicativos: en este mes fueron varias las dificultades afrontadas en los aplicativos. Situación que se puso de presente ante la supervisión en las reuniones de seguimiento que se adelantas con nivel central.

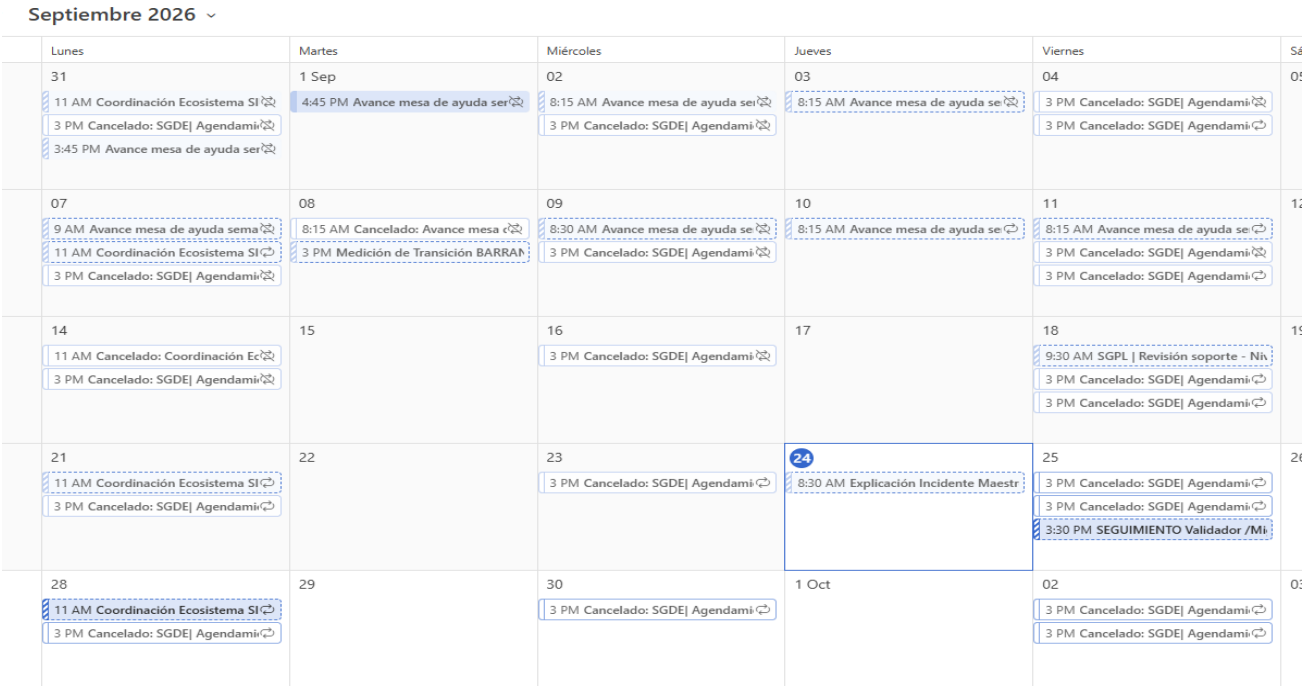




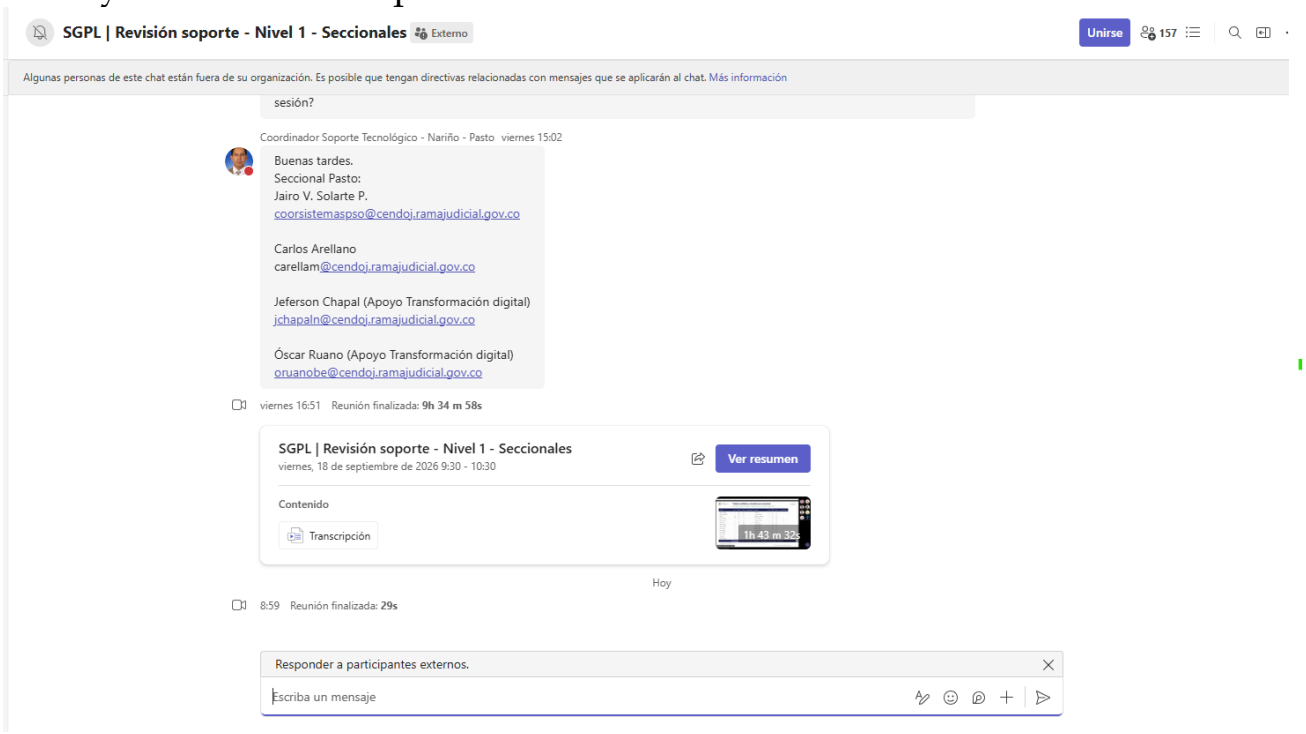
Además de ello se brinda toda la asistencia técnica necesaria para solucionar los inconvenientes presentados en la gestión documental.



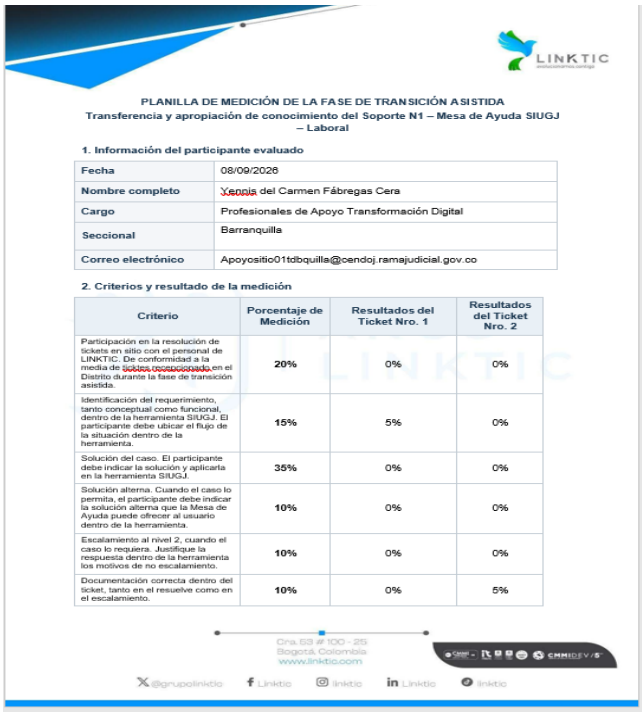
9. Se participa en diferentes reuniones y mesas de trabajo, para buscar estrategias de mejora en los aplicativos de gestión documental y procesal en uso, capacitaciones para utilizar el rol de administrador en el SGDE, y el de auditor en JUDIT, con el fin de poder coordinar la resolución de incidentes y solicitudes, cual es la de mayor incidencia e igualmente poder apoyar dentro de estas solicitudes mediante el uso del SGDE.



Se participa en reunión de seguimiento Nivel 1, para evaluar la resolución de casos y avances en el soporte.



Durante septiembre se culminó la etapa de apropiación de conocimiento del sistema SIUGJ Laboral. Posteriormente, se inició la fase de prácticas asistidas con acompañamiento del contratista Linktic, realizando ejercicios prácticos sobre el aplicativo para afianzar los conocimientos adquiridos. Como parte del proceso se realizó una evaluación de apropiación del conocimiento con el objetivo de determinar la preparación para brindar soporte de primer nivel en el aplicativo SIUGJ Laboral. Y finalmente se avanza de resolución de casos supervisada, con el fin de brindar soporte de primer nivel a funcionarios y usuarios externo.



PLANILLA DE MEDICIÓN DE LA FASE DE TRANSICIÓN ASISTIDA
Transferencia y apropiación de conocimiento del Soporte N1 – Mesa de Ayuda SIUGJ – Laboral

1. Información del participante evaluado

Fecha	08/09/2026
Nombre completo	Yennis del Carmen Fábregas Cera
Cargo	Profesionales de Apoyo Transformación Digital
Seccional	Barranquilla
Correo electrónico	Apoyositio01tdbquilla@cendoj.ramajudicial.gov.co

2. Criterios y resultado de la medición

Criterio	Porcentaje de Medición	Resultados del Ticket Nro. 1	Resultados del Ticket Nro. 2
Participación en la resolución de tickets en sitio con el personal de LINKTIC. De conformidad a la media de tickets reasignados en el Distrito durante la fase de transición asistida.	20%	0%	0%
Identificación del requerimiento, tanto conceptual como funcional, dentro de la herramienta SIUGJ. El participante debe ubicar el flujo de la situación dentro de la herramienta.	15%	5%	0%
Solución del caso. El participante debe indicar la solución y aplicarla en la herramienta SIUGJ.	35%	0%	0%
Solución alterna. Cuando el caso lo permita, el participante debe indicar la solución alterna que la Mesa de Ayuda puede ofrecer al usuario dentro de la herramienta.	10%	0%	0%
Escalamiento al nivel 2, cuando el caso lo requiera. Justifique la respuesta dentro de la herramienta los motivos de no escalamiento.	10%	0%	0%
Documentación correcta dentro del ticket, tanto en el resuelve como en el escalamiento.	10%	0%	5%

Cra. 53 # 100 - 25
Bogotá, Colombia
www.linktic.com



Criterio	Porcentaje de Medición	Resultados del Ticket Nro. 1	Resultados del Ticket Nro. 2
Total	100%	5%	5%

3. Resumen de resultados de medición

Tipo de ticket	Caso Elegido	Resultados
Resultado del Ticket Nro. 1	Error en rotación firma colegiada	5%
Resultado del Ticket Nro. 2	Traslado de memorial - Fijación en lista	5%
Total		10%

4. Nota definitiva y soporte audiovisual

Nota definitiva (en porcentaje)	10%
Repositorio de la grabación	

5. Observaciones y recomendaciones del personal de LINKTIC

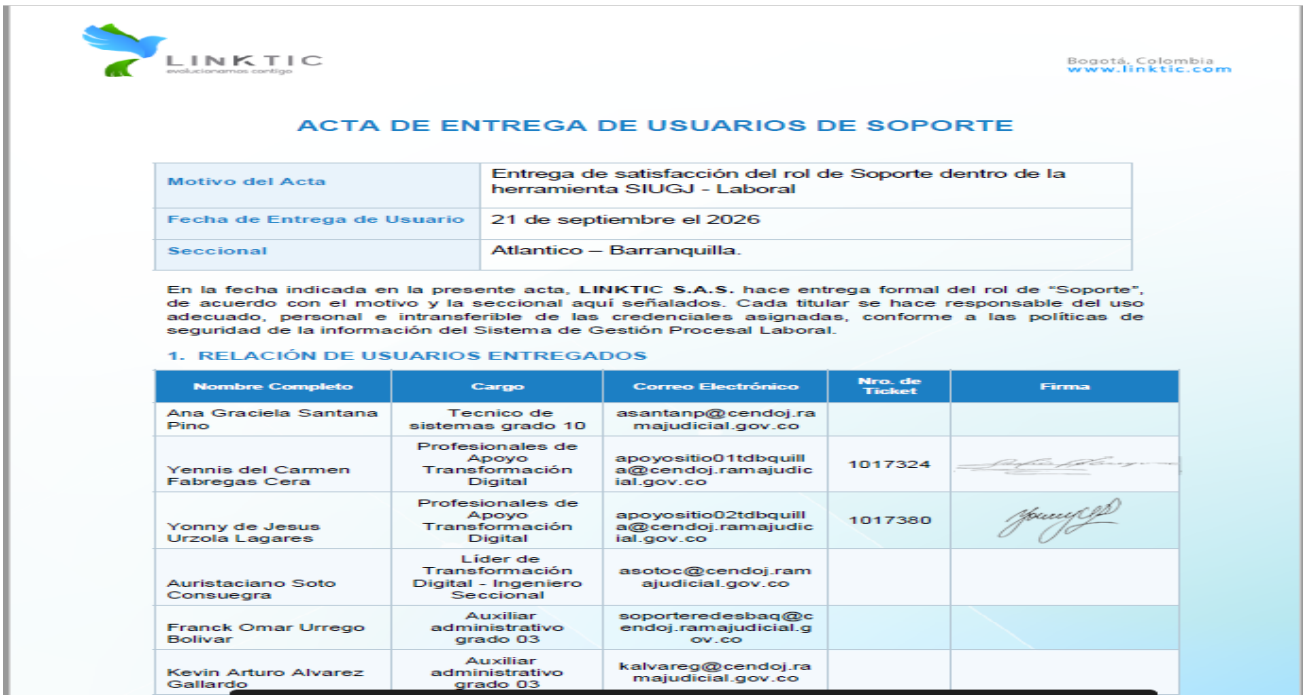
Se observa que, si bien el tecnicismo jurídico no representó una dificultad en la primera casuística, el desconocimiento del flujo procesal correspondiente impidió identificar una solución o plantear una alternativa para la gestión del caso. Por esta razón, una vez brindada la respectiva orientación y explicación, el evaluado manifestó su intención de avanzar al siguiente caso.

En la segunda casuística, el tecnicismo jurídico sí representó una dificultad, debido a que el evaluado interpretó inicialmente que la situación correspondía a la publicación de un auto, cuando en realidad se trataba de un traslado para fijación en lista. Fue necesario realizar la respectiva explicación y aclaración conceptual para que pudiera continuar con el análisis e intentar plantear una solución.

En ambos casos no fue posible que el evaluado brindara una solución efectiva. No obstante, se destaca que en la segunda casuística tenía una idea inicial sobre el lugar o módulo en el que podría gestionarse la situación; sin embargo, debido al desconocimiento del flujo procesal, no logró ejecutarlo correctamente.

En consecuencia, se recomienda reforzar los conocimientos relacionados con los flujos procesales y las funcionalidades de los módulos 2 y 4, haciendo especial énfasis en la identificación de las actuaciones procesales del modulo 4 y en la ruta que debe seguirse para su correcta gestión dentro de la plataforma.

Cra. 53 # 100 - 25
Bogotá, Colombia
www.linktic.com



Bogotá, Colombia
www.linktic.com

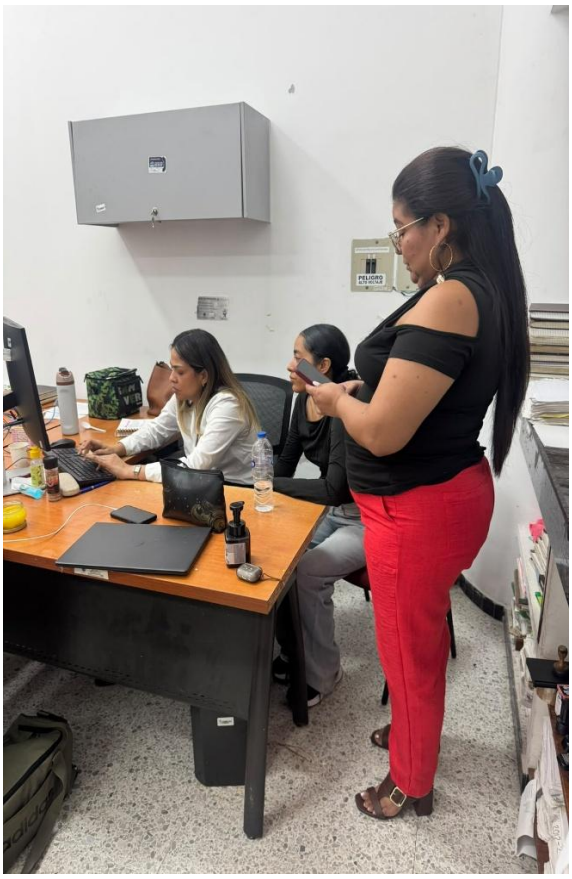
ACTA DE ENTREGA DE USUARIOS DE SOPORTE

Motivo del Acta	Entrega de satisfacción del rol de Soporte dentro de la herramienta SIUGJ - Laboral
Fecha de Entrega de Usuario	21 de septiembre el 2026
Seccional	Atlantico – Barranquilla.

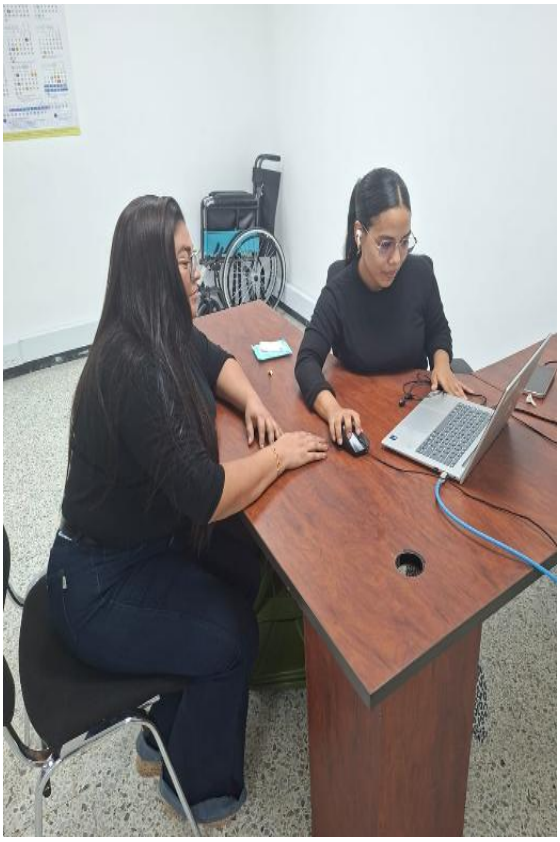
En la fecha indicada en la presente acta, **LINKTIC S.A.S.** hace entrega formal del rol de "Soporte", de acuerdo con el motivo y la seccional aquí señalados. Cada titular se hace responsable del uso adecuado, personal e intransferible de las credenciales asignadas, conforme a las políticas de seguridad de la información del Sistema de Gestión Procesal Laboral.

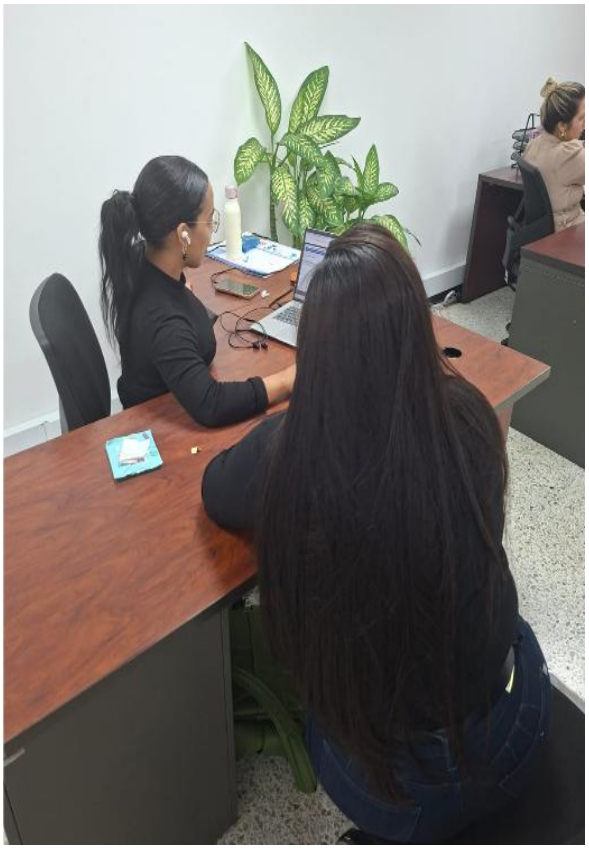
1. RELACIÓN DE USUARIOS ENTREGADOS

Nombre Completo	Cargo	Correo Electrónico	Nro. de Ticket	Firma
Ana Graciela Santana Pino	Tecnico de sistemas grado 10	asantanp@cendoj.ramajudicial.gov.co		
Yennis del Carmen Fabregas Cera	Profesionales de Apoyo Transformación Digital	apoyositio01tdbquilla@cendoj.ramajudicial.gov.co	1017324	
Yonny de Jesus Urzola Lagares	Profesionales de Apoyo Transformación Digital	apoyositio02tdbquilla@cendoj.ramajudicial.gov.co	1017380	
Auristaciano Soto Consuegra	Líder de Transformación Digital - Ingeniero Seccional	asotoc@cendoj.ramajudicial.gov.co		
Franck Omar Urrego Bolivar	Auxiliar administrativo grado 03	soporteredesbaq@cendoj.ramajudicial.gov.co		
Kevin Arturo Alvarez Gallardo	Auxiliar administrativo grado 03	kalvareg@cendoj.ramajudicial.gov.co		









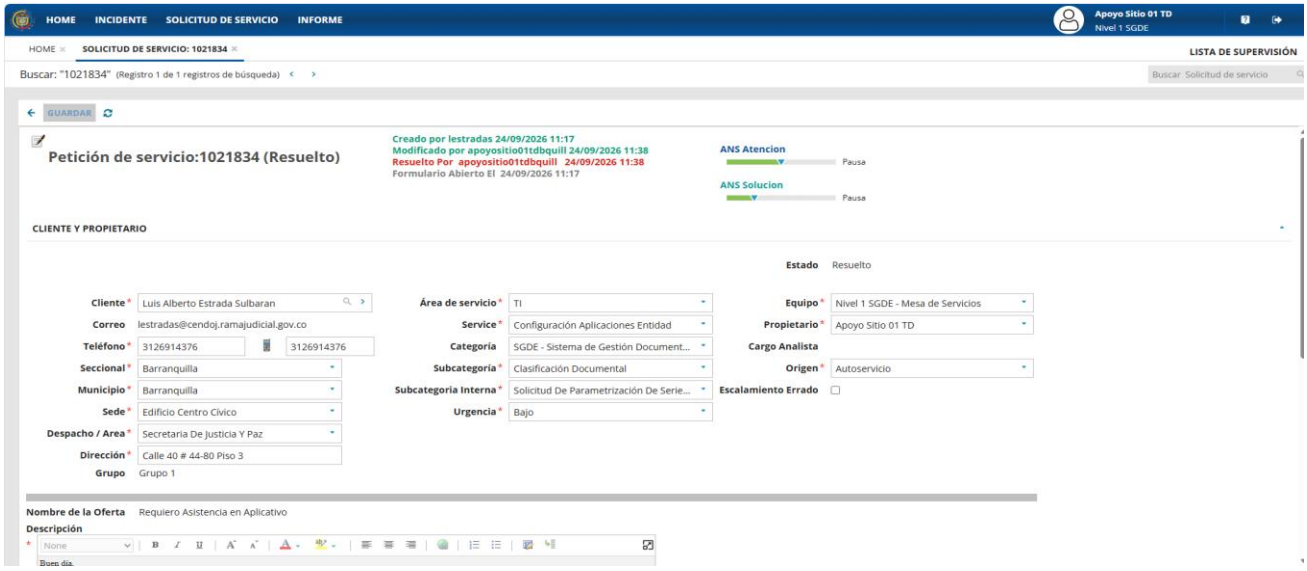
10. Participó activamente definiendo próximos pasos, creando sugerencias diarias que logren la mejora técnica y funcional de todas las herramientas diseñadas en Rama Judicial.
Se asiste a reunión de coordinación con los gerentes de los diferentes proyectos del SIUGJ, para conocer los avances, despliegues e implementaciones desarrolladas en los últimos días.
Como miembro del equipo de soporte Nivel 1 del SGDE, se participa activamente en la solución de problemática diaria en incidencias y solicitudes reportadas por los funcionarios judiciales.

Así mismos se participa en las labores de apropiación y soporte inicial supervisadas Enel SIUGJ Laboral, con el fin de obtener las competencias necesarias para eventualmente brindar soporte nivel 1 en esta herramienta.

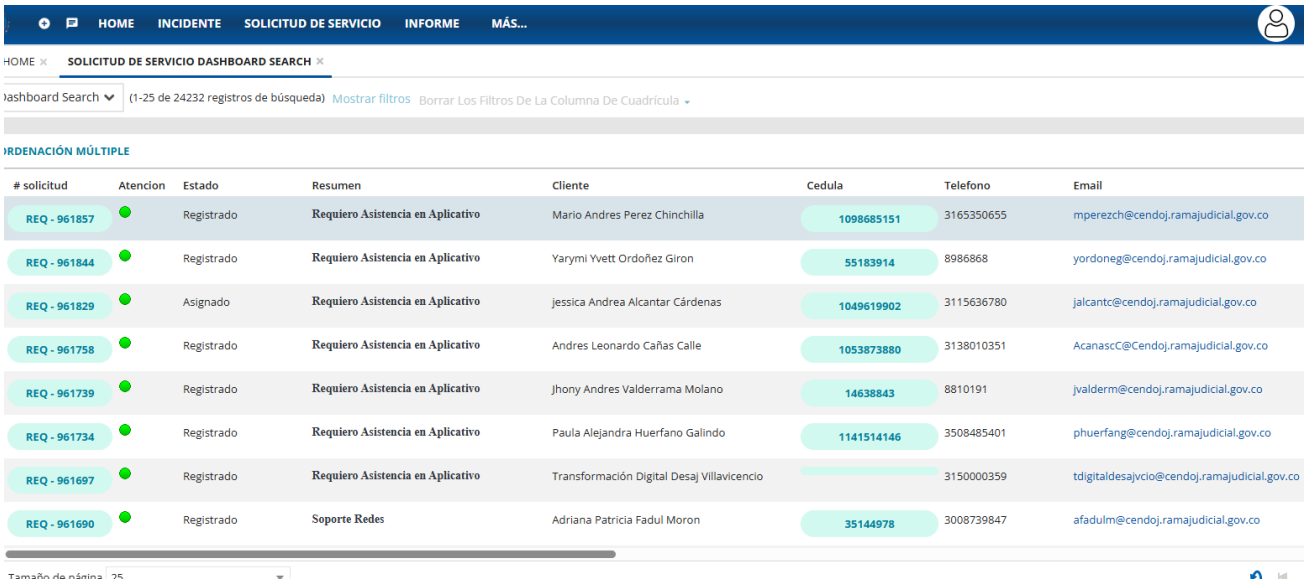
11.se realizan las gestiones necesarias para lograr los diferentes objetivos de la UTDI. Soporte funcional, asistencia a capacitaciones y reuniones convocadas con nivel central, se apoya a los compañeros con sus proyectos de transformación.

- SE brinda apoyo a la selección de personal para integrar el proyecto de Migración y Subsanación de Expedientes.

- Como Soporte Nivel 1 del SGDE, se brinda asistencia a los despachos en cuanto a sus permisos y roles dentro de los despachos judiciales.



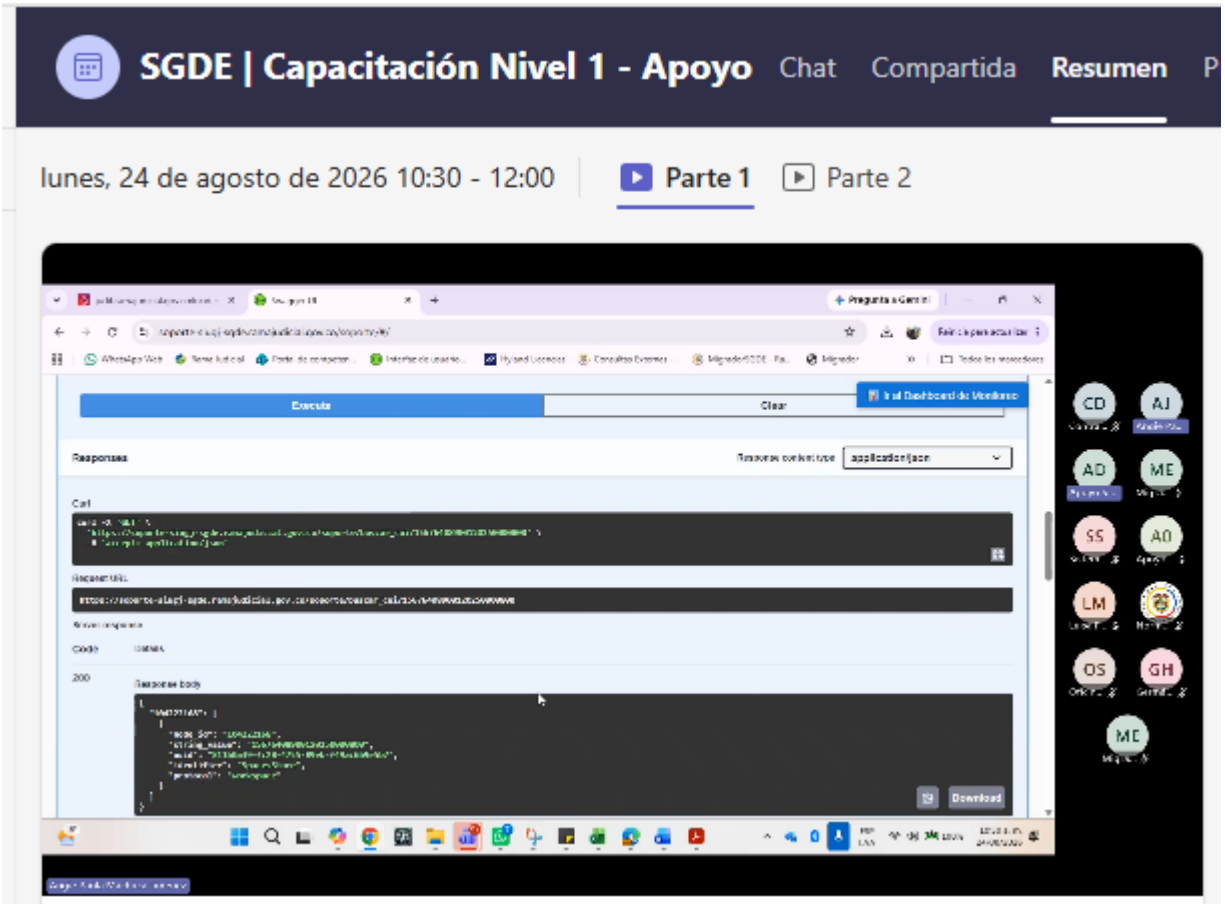
- Como Administrador de JUDIT se coordina los casos que se encuentran en la plataforma y se impulsan los casos ante el grupo de soporte brinde solución de forma rápida y efectiva.



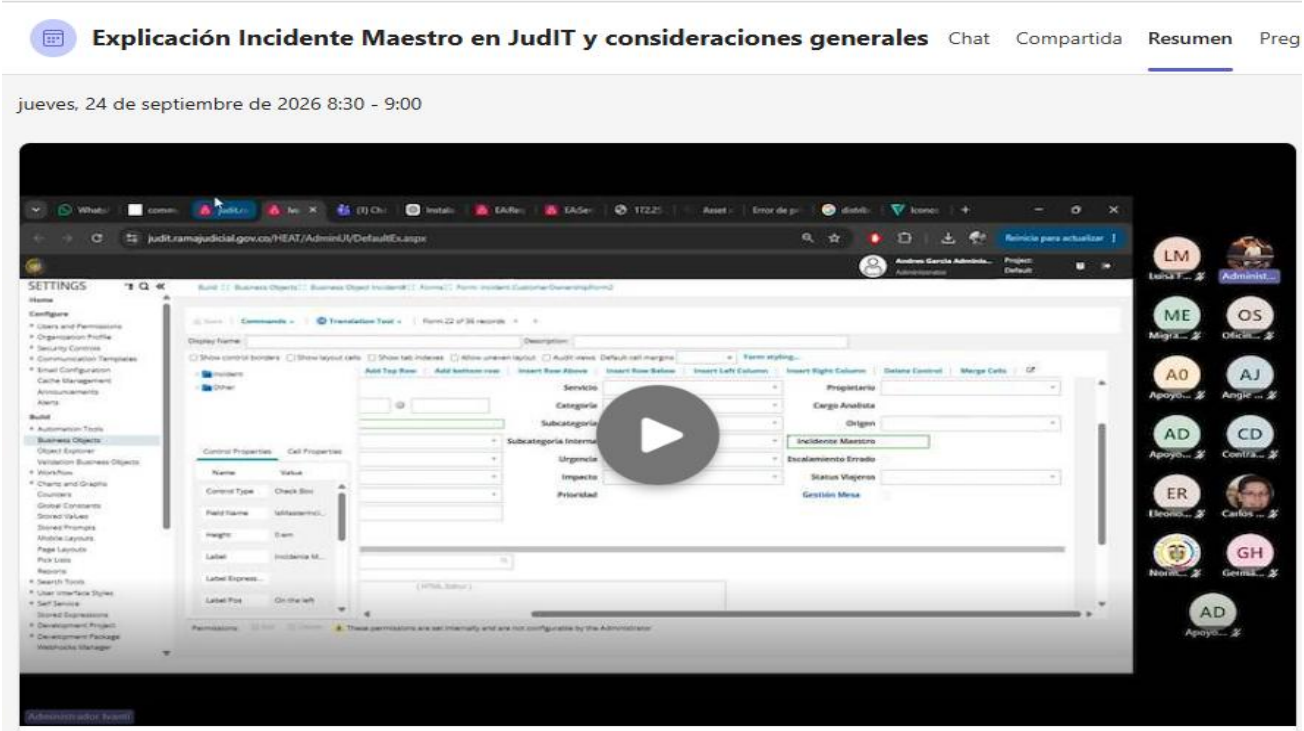
# solicitud	Atencion	Estado	Resumen	Cliente	Cedula	Telefono	Email
REQ - 961857		Registrado	Requiero Asistencia en Aplicativo	Mario Andres Perez Chinchilla	1098685151	3165350655	mperezch@cendoj.ramajudicial.gov.co
REQ - 961844		Registrado	Requiero Asistencia en Aplicativo	Yarymi Yvett Ordoñez Giron	55183914	8986868	yordoneg@cendoj.ramajudicial.gov.co
REQ - 961829		Asignado	Requiero Asistencia en Aplicativo	jessica Andrea Alcantar Cárdenas	1049619902	3115636780	jalcantc@cendoj.ramajudicial.gov.co
REQ - 961758		Registrado	Requiero Asistencia en Aplicativo	Andres Leonardo Cañas Calle	1053873880	3138010351	AcanascC@Cendoj.ramajudicial.gov.co
REQ - 961739		Registrado	Requiero Asistencia en Aplicativo	Jhony Andres Valderrama Molano	14638843	8810191	jvalderm@cendoj.ramajudicial.gov.co
REQ - 961734		Registrado	Requiero Asistencia en Aplicativo	Paula Alejandra Huerfano Galindo	1141514146	3508485401	phuerfang@cendoj.ramajudicial.gov.co
REQ - 961697		Registrado	Requiero Asistencia en Aplicativo	Transformación Digital Desaj Villavicencio		3150000359	tdigitaldesajvcio@cendoj.ramajudicial.gov.co
REQ - 961690		Registrado	Soporte Redes	Adriana Patricia Fadul Moron	35144978	3008739847	afadulm@cendoj.ramajudicial.gov.co

- Se recibe capacitación para brindar soporte nacional desde mesa de ayuda. Se dan instrucciones en el manejo de las herramientas como el Share y el Api, para poder dar solución efectiva a los casos presentados en los diferentes distritos.

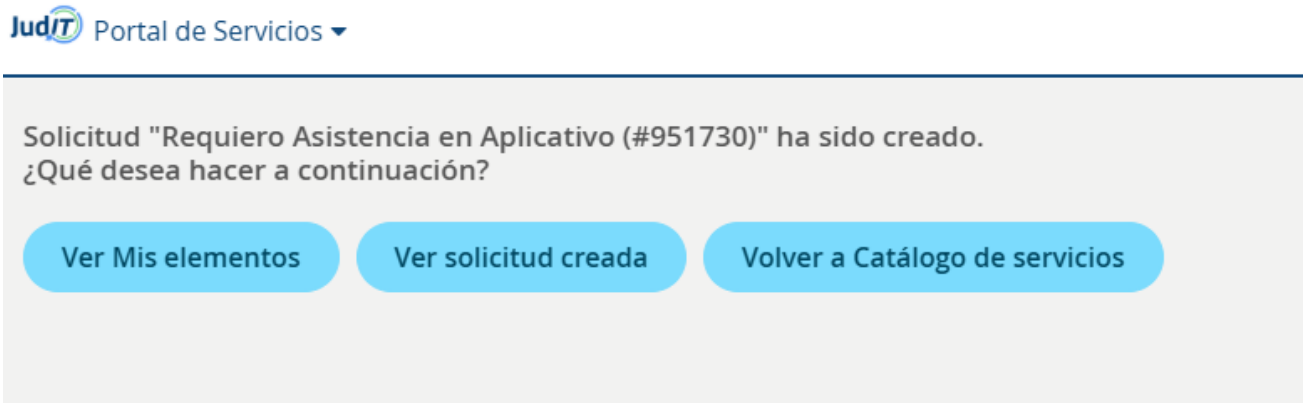


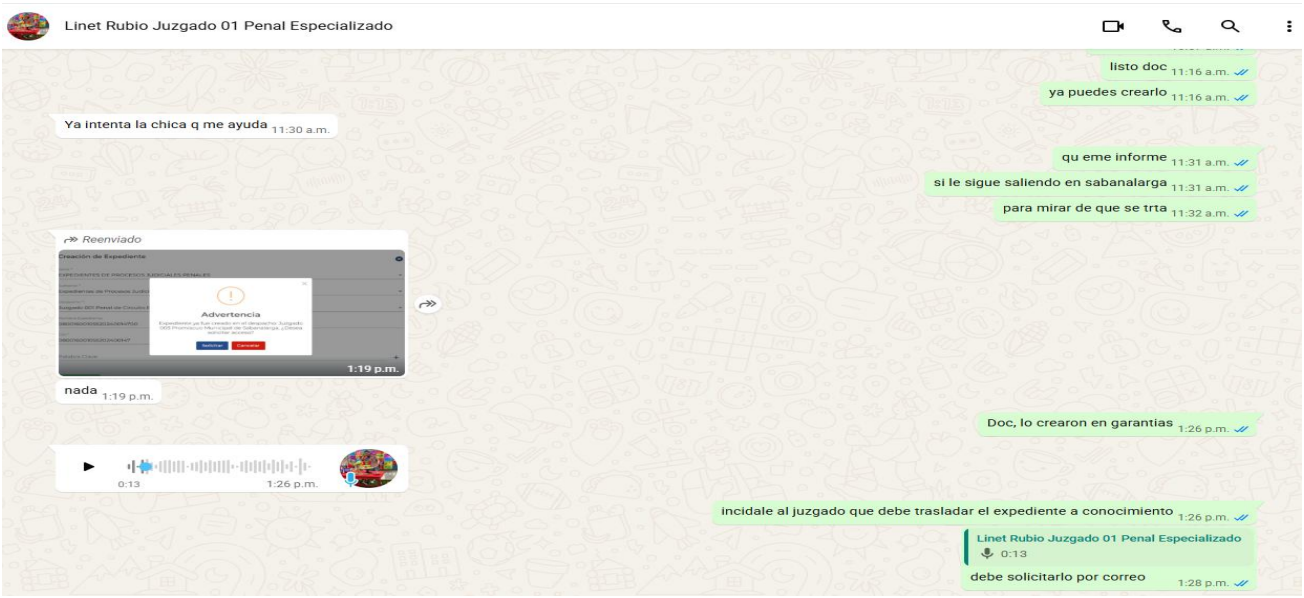


- Se participa en capacitación para la creación y gestión de incidente maestro en JUDIT, con el fin de dar solución ágil y efectiva a los incidentes presentados por fallas del SGDE a nivel nacional.



12. Se asiste a los diferentes despachos judiciales que requieren soporte o acompañamiento para el manejo de las herramientas y solución de las diferentes situaciones que se suscitan en el desarrollo de sus actividades, creando ticket cuando es necesario o brindando soporte, presencial o virtual para la solución efectiva de sus inconvenientes.





Cordialmente,

Yennis Fabregas Cera
Contratista

Auristaciano Soto Consuegra
Supervisor