



Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia



GESTOR DOCUMENTAL DE TRANSICIÓN

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

BOGOTÁ DC 13 DE DICIEMBRE 2022

CONTRATO: 196 de 2020



Contenido

INTRODUCCIÓN	3
ALCANCE.....	3
RIESGOS Y DIFICULTADES DURANTE LA EJECUCIÓN	3
ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO.....	7
ESTADO ACTUAL GESTOR DOCUMENTAL.....	8
CONCLUSIONES.....	9





INTRODUCCIÓN

El presente documento tiene como finalidad presentar el informe de actividades en atención a la disposición de almacenamiento en Azure y la herramienta de Gestión Documental para la gestión del expediente electrónico, desde el 1 de noviembre de 2022 al 13 de diciembre de 2022, como parte de la ejecución del Contrato 196 de 2020 Orden de Compra 62793 cuyo objeto es “La Rama judicial requiere el fortalecimiento de su infraestructura de nube bajo la arquitectura de Azure para la adecuada gestión de sus expedientes digitales.” suscrito entre el Consejo Superior de la Judicatura y el Consorcio Unión Temporal Nube Pública 2019¹.

ALCANCE

El almacenamiento de información en nube y la herramienta de Gestión Documental tiene cobertura sobre todos los despachos judiciales del país, este servicio comprende las funciones necesarias para la estructuración del Expediente Judicial Electrónico de acuerdo a los lineamientos definidos por el CENDOJ y garantiza el ciclo de vida de los documentos hasta su disposición final de acuerdo a las Tablas de Retención Documental.

Actualmente en el Gestor Documental existen 4449 despachos judiciales de diferentes especialidades de los cuales 1598 ya cuentan con usuarios creados para trabajar sobre la herramienta.

RIESGOS Y DIFICULTADES DURANTE LA EJECUCIÓN

Riesgos:

Los procesos de digitalización que se han venido realizando desde el año 2020 en las diferentes seccionales e incluso desde antes de la suscripción de los contratos de digitalización, generaron un altísimo volumen de expedientes que no cumplen con la estructura que debe tener el expediente judicial electrónico y esto genera reprocesos y duplicidad de información que se puede traducir en pérdida de la gobernanza sobre la misma.

Dificultades:

La modificación de las Tablas de Retención Documental por parte de muchos despachos judiciales sin la respectiva autorización del CENDOJ, origino una gran dificultad para la estandarización de las tipologías documentales usadas en los juzgados y tribunales de las diferentes especialidades lo cual impacto directamente las soluciones tecnológicas de migración de expedientes, ya que estos terminan siendo incongruentes con las Tablas de Retención Documental vigentes y cargadas en el Gestor Documental.

En la estructuración del contrato y Orden de compra falto claridad en los requerimientos técnicos y se pasaron por alto muchas reglas de negocio de la Rama Judicial que en consecuencia representaron un retraso en la salida a producción del Gestor Documental, así como también se ocasiono un mayor consumo de horas de servicios de los profesionales senior en migración y en aplicaciones y servidores web ya que debieron parametrizar funciones

¹ El consorcio está formado por las empresas The Best Experience In Technology S.A. Y UNE EPM Telecomunicaciones S.A





adicionales a las contempladas en el anexo técnico de la OC 62793. Esta situación generó la necesidad de gestionar una adición en el mes de diciembre de 2021 por valor de \$419.820.283,26 con lo cual se suplieron algunos de los costos de acceso a servicios adicionales en el Gestor Documental

Las debilidades en la estructuración del contrato dieron paso al análisis y consolidación de los requerimientos y funcionalidades adicionales que debe contemplar la herramienta Gestor Documental de transición para ofrecer un servicio que responda a las necesidades de la Rama Judicial, estos requerimientos son:

Ya efectuados:

Funcionalidad / Requerimiento
Crear nueva funcionalidad del reporte del foliado previo al cierre del expediente
Presentar nuevas columnas en el foliado de Hash y función Hash en el PDF
Cambiar el nombre "No. Radicación del proceso" por CUI
Ubicar columnas "Carpeta y Cuaderno" en primera posición de la tabla del PDF
Ubicar el valor CUI en primera posición en el PDF que genera el Folio
Desarrollar el parámetro para que aparezca por defecto diligenciado el Departamento y Ciudad en función del juzgado
Habilitar la búsqueda con el CUI desde el campo de búsqueda simple "Búsqueda Expediente"
Desarrollar el script para que en búsqueda avanzada se retire el campo "Código" y se debe reemplazar el nombre del campo "Número de radicación del proceso" por "CUI"
En el campo "Usuario Responsable" que por defecto se establezca el nombre del usuario que está creando el expediente.
Vista tipo navegación Windows en detalle de expediente
Que el check del campo "Ver Público" se encuentre NO MARCADO + Cambiar el nombre del label "Ver Público" por "Consulta Externa"
Al exportar el expediente, se observa que el archivo descargado tiene el nombre del expediente, pero debe ser el Código Único de Identificación (CUI)
Al generar el ZIP se solicita que conserve la misma estructura que dispone el protocolo el CENDOJ (carpetas y cuadernos dentro del ZIP)
Crear funcionalidad para heredar permisos desde Expedientes a documentos para las acciones de crear y editar
Servicio Web Tipo REST para creación de carpetas
Servicio Web Tipo REST para creación de Cuadernos
Servicio Web Tipo REST para consulta de Serie y Subserie
El sistema debe permitir el cargue de archivos de gran tamaño que superen los 2 Gb que actualmente soporta el Gestor Documental Bestdoc (Hasta 100 Gb de tamaño por archivo)
El código de identificación del expediente en la herramienta debe corresponder al código interno que se maneja en la Entidad
SGDEA debe permitir que el usuario cree y denomine las carpetas de tercer nivel





Pendientes:

Funcionalidad / Requerimiento
Integrar servicio con API de Firma del CSJ
Si el archivo no cumple con las especificaciones del Visor, se debe ocultar el botón del mismo.
Ordenar las columnas igual a Detalle de expediente
Creación de un rol de "Ingeniero de Líder de Corte o seccional" que permita la administración de los usuarios a nivel de seccional y corte
Creación de funcionalidad que permita actualizar todas las tablas de retención de manera masiva - Crear el servicio WEB que permita actualizar las TRD
En transferencias Aprobadas y en todos los menús asociados, cuando se dé "detalle" debe mostrar el numero CUI y no el Código interno del gestor
Que todos los tipos documentales se puedan consultar desde el formulario de cargue de documentos
Creación de un Rol de "Centro de servicios" que permita a un mismo usuario la creación de expedientes en diferentes despachos
Creación de campos adicionales en la Generación de Reportes - Seccional - Ciudad - Cantidad de folios del documento principal - Folios de los anexos al documento principal - Cantidad de Cuadernos. - Código Cui - Activo - Retirar campo código del expediente asignado por el gestor
Al otorgar permisos sobre un expediente, el sistema debe enviar una notificación al correo electrónico del usuario al cual le otorgó dicho permiso.
Creación de servicios de integración que permitan interoperar al Gestor Documental con el sistema de tutela en línea.
El sistema debe contar con la opción de compartir expedientes, carpetas, cuadernos o documentos a usuarios externos específicos y controlando la temporalidad de ese acceso compartido.
Generar reportes detallados que permitan conocer las estadísticas sobre fechas, estado y cantidad de expedientes, carpetas, cuadernos, documentos, adjuntos y folios que se hayan creado en los diferentes despachos judiciales que usan el Gestor Documental.
Servicios web que permitan la consulta de partes procesales en el sistema de consulta unificada de la Rama Judicial
Inclusión de la opción "Otro" en el campo de "Tipo documental"
Al momento de iniciar y/o aprobar una transferencia documental el sistema debe exigir la inclusión de un documento que corresponda al "Inventario Documental"





El Gestor debe estar en capacidad de comunicarse con múltiples Directorios Activos para realizar la autenticación de los usuarios y adicionalmente debe disponer de una alternativa para manera autenticación por base de datos para aquellos usuarios que no cuenten con credenciales de Directorio Activo.
Debe permitir la inclusión de las TRD de forma masiva y automática, generando un Versionamiento sobre las tablas existentes cargadas en el SGDEA
El Código de identificación del expediente debe de mostrarse en todas las paginas o transacciones del SGDEA cuando se ingrese a ver el detalle de este mismo
El SGDEA debe permitir al usuario la creación de un cuarto nivel de carpetas para casos excepcionales
Debe contar con diferentes alertas de usuario cuando ocurran diferentes eventos de seguridad, de conectividad, de cargue masivo, de cargue de archivos, desde la perdida de conexión hasta el login del usuario.
Los permisos o accesos a los expedientes deben ser parametrizables (si el usuario no desea que las nuevas actuaciones hereden los permisos que ya venían en el expediente y de otras instancias, que pueda solo escoger los permisos que requieren las nuevas actuaciones)
que la consulta externa se pueda habilitar por carpetas y por archivos
debe contar con un módulo de navegación de adjuntos, en donde se pueda encontrar por nombre o por tipología documental los adjuntos de los expedientes
Debe permitir la generación de reportes sobre los documentos de los expedientes y sus adjuntos
Debe permitir que los adjuntos se enumeren tomando como 1 el primer archivo cargado y así sucesivamente
Debe garantizar que todas las casillas de comentarios, observaciones, recomendaciones, descripciones y/o inputs tengan habilitados hasta 2000 caracteres y con posibilidad de ampliar
Debe incluir la funcionalidad de visor en línea que se permita visualizar varios documentos simultáneamente
Debe distinguir y permitir la generación de un reporte sobre los archivos multimedia (videos, audios, imágenes, fotos, grabaciones, etc.) por expediente
EL gestor debe permitir el traslado de expedientes entre diferentes despachos judiciales (Áreas)
El gestor debe permitir la incorporación de TRD maestras
El Gestor debe controlar la creación de expedientes haciendo validación de los primeros 21 dígitos de los 23 del CUI
Soporte por mesa de ayuda remota 7x24
Capacitación remota y presencial a nivel nacional
Soporte en sitio usuario/5 x 8

Los requerimientos listados anteriormente que están pendientes superan los \$1,500.000.000 COP.

Adicionalmente se requiere un pago mensual de suscripción por el uso de la herramienta por valor de \$ 42.483.000,00 IVA incluido lo cual tampoco fue contemplado de manera explícita en la estructuración del contrato.





La Rama Judicial no cuenta con un Directorio Activo Unificado para todas las corporaciones y todas las seccionales, esto representa un reto importante para la arquitectura de la solución del Gestor Documental en lo que se refiere al proceso de autenticación de los usuarios y el control de los diferentes niveles de acceso que se deben administrar para la gestión del expediente judicial electrónico y demás procesos jurídicos y administrativos de la Rama Judicial. La solución a esta falencia conlleva el despliegue de actividades adicionales de integración que impactaron considerablemente los tiempos de disposición final del Gestor Documental en cada una de las corporaciones en las que se va a utilizar.

Se ha evidenciado resistencia al cambio y obstáculos por parte de muchos despachos judiciales a nivel nacional quienes argumentan que no existe ningún acuerdo ni comunicado que los obligue a usar el gestor documental y así mismo solicitan acceso a las soluciones definitivas y no transitorias como lo es esta herramienta de gestión documental.

La Rama Judicial posee dificultades de conectividad debido a equipos de red y cableado estructurado antiguo, así como canales de internet limitados y saturados por la alta demanda del servicio, estas dificultades impactan directamente la experiencia del usuario durante el uso del Gestor Documental de transición ya que ocasionan problemas de cargue de archivos y lentitud generalizada en el uso de esta herramienta.

ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO

Teniendo en cuenta que los recursos disponibles una vez pagada la factura a 31 de enero de 2022 del CDP 10722 por \$578.090.908 era de \$485.668.275,87 y de acuerdo con la proyección de pagos restaba facturar \$133.217.958,76 por concepto de soporte técnico y acceso a servicios adicionales como cargue de archivos de tamaño superior a 2 GB y finalmente el pago del último token de “Servicios en la Nube” por valor de \$352.450.386,67, así las cosas, se tomó la decisión de aplicar una modificación a la OC 62793 con el objeto de trasladar el saldo no ejecutado del Ítem 1 “Servicios en la Nube” a los Ítems 5 y 6, con el fin de financiar 428,15 horas adicionales de Experto Senior en Servidores y Aplicaciones Web. Esta modificación no generó erogación económica adicional y tampoco prórroga en tiempo, a la ya existente en la Orden de Compra referida.

Dado que el contrato tenía fecha de vencimiento el 31 de julio de 2022 se procedió a tramitar una prórroga en tiempo de 3 meses sin que esto implicara erogación económica adicional y por consiguiente la nueva fecha de terminación del contrato es el 31 de octubre de 2022. (Se anexa el formato de solicitud de modificación de Colombia Compra Eficiente firmado por las partes)





Resumen Financiero

Orden de Compra	62793 (Contrato 196 de 2020)
Fecha de inicio	30 de diciembre de 2020
Vigencia	Hasta el 31 de octubre de 2022
Valor inicial	\$ 2.646.678.445,20
Adición 1	\$ 419.820.283,26
Nuevo Valor después de traslado Ítem 1 a ítems 5 y 6 y reducción.	\$ 3.066.491.585,47
Valor total	\$ 3.066.491.585,47
Valor pagado al contratista	\$ 3.066.491.585,47
Avance financiero	100%

El contrato 196 de 2020 OC 62793 terminó el 31 de octubre de 2021 y se encuentra en proceso de liquidación.

ESTADO ACTUAL GESTOR DOCUMENTAL

Actualmente el gestor documental cuenta con las siguientes cifras de uso:

Corte a 29/11/2022.

Cantidad de usuarios creados en el Gestor Documental	6.201
Cantidad de despachos con usuarios creados en el Gestor Documental	1.598
Cantidad de expedientes Creados en el Gestor Documental	73.994
Cantidad de despachos con expedientes creados en el Gestor Documental	420

En cuanto a las integraciones del gestor documental con otros sistemas y herramientas se tiene lo siguiente:

- Se realizó integración con la herramienta de Migración de expedientes desde OneDrive, SharePoint, cuentas de almacenamiento en Azure y almacenamientos locales.
- Los contratistas de digitalización de las seccionales Cali, Ibagué, Pasto y Cúcuta ha integrado sus sistemas con el gestor documental para poder migrar la información digitalizada.
- Se realizó la integración con el sistema de tutela unificada que se usará para el envío de las tutelas hacia la Corte Constitucional.
- La Corte Suprema realizó la integración de su gestor procesal Ecosistema con el gestor documental.
- El equipo técnico del SIUGJ está realizando la integración con el gestor documental desde el mes de septiembre de 2022.

Para el proceso de migración se tiene que todos los despachos judiciales que han usado la





herramienta OneDrive o SharePoint deben migrar su información de expedientes judiciales hacia el gestor documental de transición.

CONCLUSIONES

El contratista cumplió con los requerimientos del anexo técnico del contrato 196 de 2020.

La implementación del almacenamiento en Azure y la herramienta de gestión documental han favorecido el proceso de centralización de la información de expedientes judiciales a nivel nacional y ha garantizado la gestión de los expedientes bajo la estructura definida por el CENDOJ respetando los tiempos de conservación y disposición final de acuerdo a las tablas de retención documental.

Por otro lado, al ser un servicio desplegado sobre la nube y que adicionalmente cuenta con una arquitectura de alta disponibilidad, se ha garantizado el acceso permanente y seguro a la información con un registro detallado de todas las acciones efectuadas al interior del Gestor Documental o sobre la infraestructura desplegada en Azure.

Se evidencia que durante la ejecución del contrato 196 de 2020 se cumplió con el objeto del mismo y adicionalmente se han gestionado funcionalidades complementarias que responden a necesidades específicas en la gestión documental de expedientes judiciales. Con esto se puede decir que la herramienta "Gestor Documental" ha venido creciendo según la necesidad y su uso se proyecta a más tiempo del inicialmente estimado.

Cabe aclarar que el proceso de supervisión no termina y apunta siempre a la implementación de herramientas que contribuyan a mejorar la vigilancia y control del contrato.

Dentro de la dinámica de las necesidades atendidas por el Gestor Documental se identifican algunas prioritarias que se deben atender en el corto plazo lo cual implica la adición de más recursos para la vigencia de 2023. Ya se hizo entrega del documento técnico y su respectivo anexo que detallan las necesidades a atender ya sea por el gestor documental Bestdoc o por cualquier otra herramienta equivalente.

