



CIRCULAR No. 0102

Fecha: 20 de noviembre de 2024

Para: Servidores Judiciales de la Especialidad Civil del Distrito Judicial de Pereira

De: Consejo Seccional de la Judicatura de Risaralda y Dirección Seccional de Administración Judicial de Pereira

Asunto: “Inicio sistema de gestión documental electrónica- SGDE”

Respetados servidores Judiciales,

Como es de su conocimiento, el Consejo Superior de la Judicatura, en desarrollo de los objetivos trazados en el plan estratégico de transformación digital de la Rama Judicial, dispuso mediante el Acuerdo PCSJA23-12094 y Circular PCSJC24-23, la implementación del expediente electrónico en el marco estratégico del sistema integrado de gestión judicial, disponiendo la adopción del sistema de gestión documental electrónica (SGDE)¹, como obligatorio para todas las jurisdicciones y especialidades de la Rama Judicial. Esto significa que para la implementación del nuevo sistema SGDE y facilitar esta transición, se han venido agotando de manera conjunta, gradual y progresiva, las fases establecidas para el efecto en un plan de trabajo con todos los despachos y dependencias judiciales.

Cada despacho o dependencia responsable de expedientes judiciales debe continuar con el cumplimiento de lo especificado en el protocolo V2 para la gestión de documentos electrónicos, acatar la obligatoriedad del SGDE e implementar el sistema en el desarrollo de sus labores judiciales. Conforme lo indicado, luego de las jornadas presenciales y virtuales de capacitación en el Sistema de Gestión Documental Electrónico SGDE, realizada a los servidores judiciales del Departamento de Risaralda, por parte de la Unidad de Transformación Digital e Informática del Consejo Superior de la Judicatura, la contratista de BRIDGETECH, con el acompañamiento del equipo de transformación digital de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Pereira, nos permitimos dar a conocer los lineamientos para empezar la utilización del aplicativo de gestión documental SGDE.

Lineamientos:

1. El Aplicativo denominado sistema de gestión documental electrónico (SGDE) entrará en operación el próximo **jueves 21 de noviembre de 2024** para todos los despachos judiciales - Juzgados y Tribunales de la especialidad Civil de todo el Distrito de Risaralda.
2. La dirección electrónica (URL) de acceso al Sistema de Gestión Documental Electrónico (SGDE), es <https://siugj-sgde.ramajudicial.gov.co/expedientes/login>
3. La migración de los documentos de los expedientes que hoy reposan en sus diferentes aplicaciones (ej. OneDrive y SharePoint) se realizará conforme los Juzgados cumplan con los lineamientos establecidos por el Consejo Superior de la Judicatura en el Protocolo V2 para la gestión de documentos electrónicos, digitalización y conformación del expediente, cabe resaltar que se debe dar continuidad con la subsanación y validación de los índices



y demás hallazgos, hasta lograr su migración al SGDE en un 100% de cumplimiento.

4. La Unidad de Transformación Digital e Informática enviará a sus correos electrónicos más información, tutoriales, manejo de usuarios y manuales al respecto.
5. Para solicitar soporte del Sistema de Gestión Documental Electrónica (SGDE), hacerlo a través de la plataforma JudiT (<https://judit.ramajudicial.gov.co/HEAT/>) o mediante el correo electrónico mesadeayuda@cendoj.ramajudicial.gov.co.

Cordialmente,

Beatriz Eugenia Ángel Vélez
Magistrado Consejo Superior de la Judicatura de Risaralda.

Julián Ochoa Arango.
Magistrado Consejo Superior de la Judicatura de Risaralda.

Lucas Ignacio Arbeláez Cifuentes.
Director Seccional de Administración Judicial de Pereira.

Elaboró: NAE
Revisó: BEAV/JOA/LIAC



Herramienta diseñada y adaptada técnicamente para ofrecer el almacenamiento, disposición, acceso, y gestión de los documentos de los expedientes de procesos judiciales. Según lo establecido en el artículo 3 No 2 del Acuerdo PCSJA23- 12094 el Sistema de Gestión Documental Electrónica. "Es la plataforma que permite capturar, procesar, estandarizar organizar, administrar, acceder, consultar, actualizar, archivar y preservar los documentos electrónicos en distintos formatos que conforman el expediente judicial electrónico, bajo parámetros de integridad, unicidad y disponibilidad, en cumplimiento de los lineamientos en materia de gestión documental y archivística definidos por el Estado Colombiano y los instrumentos, marcos o estándares que adopte el Consejo Superior de la Judicatura en esta materia, Los elementos físicos que hagan parte del expediente judicial deberán relacionarse en el índice electrónico del expediente en el Sistema de Gestión Documental. El expediente judicial electrónico es el conjunto de documentos electrónicos correspondientes a un mismo trámite o procedimiento, cualquiera que sea el tipo de información que contengan

