



Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

INFORME DE GESTIÓN

Enero – Diciembre de 2021

DIRECCIÓN EJECUTIVA
SECCIONAL DE
ADMINISTRACIÓN JUDICIAL
DE MEDELLIN

PRESENTACIÓN

La Dirección Ejecutiva Seccional de Medellín, presenta un sucinto balance de gestión y que tienen relación directa con componentes estratégicos en el marco de su misión institucional:

Atención de los despachos judiciales en su jurisdicción conformada por los departamentos de Antioquia y Chocó.

Su ámbito de gestión comprende un total de 157 municipios con 4.078 servidores y servidoras judiciales a cargo, con 50 cargos transitorios aprobados para la vigencia 2.021 por el Consejo Superior de la Judicatura en algunas especialidades como medidas de descongestión. Además de la creación de 15 cargos permanentes al crear dos Juzgados Penales del Circuito Especializado en Antioquia y un Juzgado Penal del Circuito Especializado en Quibdó y dos escribientes en el Centro de Servicios Administrativos para los Juzgados Penales del Circuito Especializados de Antioquia.

Atención en suministros y servicios a los despachos judiciales de Medellín, Antioquia y Chocó, con el fin de prestar el apoyo logístico para el ejercicio constitucional de administrar justicia.

Este año se continuó con la atención de medidas para afrontar la emergencia sanitaria ocasionada por la pandemia del virus Covid-19, lo que implicó continuar con la compra de elementos de bioseguridad, trabajo en casa, control de aforos en las sedes judiciales y manejo de la virtualidad en todas las especialidades.

JUAN CARLOS PELÁEZ SERNA

Director Seccional

Contenido

1. GESTION FINANCIERA Y PRESUPUESTAL.....	5
1.1 GASTOS DE PERSONAL	6
RECURSO 10	6
RECURSO 16	6
1.2.1 GASTOS GENERALES RECURSOS CORRIENTES	6
RECURSO 10	6
1.2.2 GASTOS GENERALES FONDOS ESPECIALES.....	7
RECURSO 16	7
1.3 TRANSFERENCIAS	7
1.4 GASTOS POR TRIBUTOS	8
1.5 INVERSIÓN	8
1.6 ARANCEL JUDICIAL.....	9
1.7 SANEAMIENTO CONTABLE	10
2. AREA DE ASISTENCIA LEGAL:	10
2.1. Grupo Defensa judicial:.....	11
2.2. Grupo de contratación	11
2.3 Grupo - Cobro Coactivo.....	13
3.ÁREA ADMINISTRATIVA:	14
3.1. ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS:.....	15
3.2. MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA:	15
3.3. ADMINISTRACIÓN DE LA SEGURIDAD:	17
3.4. CERTIFICACIONES DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA Y TECNOLÓGICA PARA LOS NUEVOS JUZGADOS CREADOS MEDIANTE ACUERDOS DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA.....	17
3.5. SUPERVISIÓN:	18
3.6 DEPURACIÓN DE INVENTARIOS:.....	18
3.7 PROCESOS DE BAJA	18
3.8 MOVIMIENTO DEL ALMACÉN:	20
3.9. GESTION DOCUMENTAL:.....	21
4. OFICINAS DE APOYO.....	21
4.1 GESTIÓN OFICINA DE APOYO JUDICIAL – JUZGADOS ADMINISTRATIVOS	21
ENERO – DICIEMBRE DE 2021.....	21

REPARTO (Demandas-Tutelas)	23
REGISTRO SISTEMA DE GESTIÓN - SAMAI (Memoriales).....	23
RECEPCIÓN, REGISTRO Y ENTREGA DE PROCESOS DEL TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE ANTIOQUIA Y TUTELAS DE LA CORTE CONSTITUCIONAL.....	24
ENVIOS POSTALES.....	25
ARCHIVO.....	25
PRESTAMO EXPEDIENTES PARA CONSULTA (Usuarios Externos-Internos)	26
DEPÓSITOS JUDICIALES.....	26
GESTIÓN INFORMÁTICA	28
4.2. OFICINA JUDICIAL DE MEDELLIN.....	29
INFORME DE ARANCEL JUDICIAL Y FONDOS ESPECIALES AÑO 2021	31
5. TALENTO HUMANO	32
5.1 GRUPO DE ASUNTOS LABORALES:	34
EFINÓMINA	34
5.2 SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG- SST):	34
5.2.1 PROGRAMAS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA.....	35
5.2.1.1 RIESGO BIOMECÁNICO.....	35
5.2.1.2 PREVENCIÓN DEL RIESGO PSICOSOCIAL	35
5.2.1.3. HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL	36
5.2.1.4 MATRICES, PLANES DE EMERGENCIA E INSPECCIONES LOCATIVAS, 2021	37
5.2.2 SEGUIMIENTO A CONDICIONES DE SALUD.....	37
5.2.2.1 Covid 19	37
5.2.2.2 EVALUACIONES MÉDICO PERIÓDICAS.....	38
5.2.3. CONTRATACIÓN PARA PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL COVID 19	38
5.2.3.1 ACTIVIDADES DE BIENESTAR 2021	39
5.3 BIBLIOTECA JUDICIAL 2021	40
6. GRUPO MANTENIMIENTO Y SOPORTE TECNOLÓGICO.....	41
6.1. Acción de Gestión.....	41
6.2. Acción de Gestión.....	41
6.3. Acción de Gestión.....	42
6.4. Acción de Gestión.....	43

6.5. Acción de Gestión.....	43
6.6. Acción de Gestión.....	44
6.7. Acción de Gestión.....	45
7. GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE QUIBDO.....	45
7.1 Oficia de Coordinación Administrativa del Chocó:	45
Infraestructura:	46
7.2. ADMINISTRACIÓN DE LA SEGURIDAD:	46
7.3. GESTIÓN DE TALENTO HUMANO.	46
ACTIVIDADES DE BIENESTAR SOCIAL:	47
ACTIVIDADES DE NOMINA Y CERTIFICACION LABORAL.	47
7.4 SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	47
RIESGO BIOMECANICO.....	48
RIESGO PSICOSOCIAL.....	48
RIESGO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL.....	49
SEGUIMIENTO A LOS CASOS COVID –19, DEL DISTRITO JUDICIAL DEL CHOCO.....	49
7.5. GESTION TECNOLOGICA E INFORMATICA JUDICIAL.....	49
Gestiones de conectividad	50
Actividades de Gestión Pandemia Covid 19	51
Otras Actividades realizadas en 2021	52
Soporte a aplicaciones de justicia XXI Cliente Servidor y Aplicaciones de proveedores externos.....	52
GESTION DE LA OFICINA DE APOYO JUDICIAL DE QUIBDO DE ENERO 01 A DICIEMBRE 31 DE 2021	54
GESTION DE CORRESPONDENCIA RECIBIDA POR 4/72.....	57
ARCHIVO CENTRAL	58
PRESCRIPCION DE TITULOS EN SITUACIÓN ESPECIAL Y/O NO RECLAMADOS	59
LEY 1743 DE 2014, PRESCRIPCION 2021	59
AUXILIARES DE LA JUSTICIA.....	60

1. GESTION FINANCIERA Y PRESUPUESTAL

1.1 GASTOS DE PERSONAL

Ejecución en Servicios Personales a diciembre 30 de 2.021

RECURSO 10

Unidad	Comprometido	Apropiado	Ejecución
02	15.910.621.181	15.949.931.655	99.75%
08	503.138.252.518	504.360.900.773	99.75%

RECURSO 16

Unidad	Comprometido	Apropiado	Ejecución
02			
08	1.910.280.853	1.929.044.710	99.02%

La ejecución eficiente de estos recursos se ve reflejados en el pago oportuno de los salarios y prestaciones sociales a los servidores judiciales de los distritos judiciales de Medellín, Antioquia y Chocó, así como de los aportes a la seguridad social. Así mismo en la ejecución total de las medidas transitorias creadas por el Consejo Superior de la Judicatura para la vigencia 2.021, que consistió en la creación de 50 cargos transitorios.

1.2.1 GASTOS GENERALES RECURSOS CORRIENTES

RECURSO 10

Unidad	Comprometido	Apropiado	Ejecución
02	671.356.304	741.127.824	90.58%
08	23.618.721.973	24.429.888.970	96.67%

Se constituyeron reservas presupuestales en todos los objetos del gasto en funcionamiento en la Unidad ejecutora 02 \$ 1.186.370.417 y en Inversión \$ 11.479.609.591 y en la Unidad ejecutora 08 \$ 23.380.314.591

En cuentas por pagar se constituyeron así: Unidad 02 \$ 977.522 y en la Unidad 08 \$ 52.736.141

La ejecución eficiente de estos recursos permitió continuar como primera medida con la compra de elementos de bioseguridad, con el fin de atender la emergencia sanitaria ocasionada por la pandemia del Covid-19, así mismo se atendieron el pago de arrendamiento de las sedes donde laboran los despachos judiciales de los distritos de Antioquia, Medellín y Chocó, mantenimiento de ascensores, servicio de vigilancia, aseo, servicios públicos y la dotación de elementos de oficina e insumos de impresión.

1.2.2 GASTOS GENERALES FONDOS ESPECIALES

RECURSO 16

Unidad	Comprometido	Apropiado	Ejecución
08	9.025.756.509	9.693.716.062	93.10%

Del total de los ingresos que recibe la Rama Judicial a nivel nacional producto de los aranceles, multas, impuesto de remate, etc. se asignaron la suma de \$ 9.693.716.062, con el fin de atender gastos por servicios personales de las medidas transitorias y gastos recurrentes como arrendamientos, servicios públicos vigilancia, aseo y mantenimiento. La ejecución correspondió al 93.10%

1.3 TRANSFERENCIAS

Unidad Ejecutora	Comprometido	Apropiado	Ejecución
02	53.023.765	118.585.658	44.71%
08	523.072.896	1.137.971.480	45.96%

La Ejecución presupuestal en este rubro se encuentra afectada al final de la vigencia fiscal con los reintegros que son realizados por las diferentes Entidades Promotoras de salud y que se clasifican en su totalidad en el mes de diciembre, por lo tanto, se debe entender no como baja ejecución sino como recuperación de cartera.

En la Unidad 02 se vio afectada la ejecución, además, por la apropiación designada para los esquemas de los funcionarios designados como esquemas de seguridad, como suministro de combustible y mantenimiento de vehículos por valor de \$ 37.176.480, toda vez que con

vigencias futuras aprobadas desde la vigencia 2.019, estos requerimientos ya se encontraban provistos.

Frente a la apropiación para las cesantías definitivas y parciales del régimen anterior en la Unidad 08, ha permitido estar al día en estas prestaciones sociales.

1.4 GASTOS POR TRIBUTOS

Estas apropiaciones permiten estar al día en las obligaciones de impuesto predial de los inmuebles propiedad del Consejo Superior de la Judicatura en Antioquia y de la contribución de valorización.

Ejecución de gastos por tributos:

Unidad Ejecutora	Comprometido	Apropiado	Ejecución
02	6.037.348	6.037.348	100%
08	280.564.145	280.564.145	100%

1.5 INVERSIÓN

Para Mejoramiento y Mantenimiento de Infraestructura Física a Nivel Nacional, se destinó una apropiación presupuestal total para el año 2.021 por valor de \$2.644.735.093. Estos recursos permitieron adelantar obras de mantenimiento de la infraestructura a Nivel Nacional en inmuebles propios de la Rama Judicial en los distritos judiciales de Medellín, Antioquia y Chocó.

Ejecución de Inversión. Mejoramiento de la Infraestructura a nivel nacional.

Unidad	Comprometido	Apropiado	Ejecución
02	2.472.483.449	2.644.735.093	93.48%

Para apoyo a la gestión en la implementación y fortalecimiento de Programas de Bienestar Social para los servidores judiciales se autorizó una partida presupuestal por el rubro de inversión \$ 674.975.063 partida presupuestal que permitió debido a la pandemia ocasionada por el Covid-19, continuar con la compra de elementos de protección de bioseguridad para los servidores judiciales, así como la contratación a través de los contratos de aprendizaje del Sena de vigías de la salud para realizar el control y toma de temperatura al ingreso de las

sedes judiciales en el primer semestre, contrato para atender emergencias y urgencias a través de área protegida, dado el regreso paulatino de la presencialidad, programas de bienestar para los servidores judiciales, y exámenes médicos del riesgo cardiovascular.

Ejecución de Inversión. Implementación de estrategias para el fortalecimiento de la gestión de los despachos judiciales a nivel nacional para los programas de seguridad y salud en el trabajo y bienestar social, es la siguiente:

Unidad	Comprometido	Apropiado	Ejecución
02	673.107.051	674.975.063	99.72%

Para fortalecimiento de servicios tecnológicos para la compra de equipos de cómputo, se asignó la suma de \$ 3.144.091.671 además del proceso de digitalización de expedientes que se tiene una asignación de \$ 7.793.022.362, lo que permitió atender los requerimientos en esta materia a los servidores judiciales de Quibdó.

Ejecución de Inversión. Fortalecimiento de servicios tecnológicos

Unidad	Comprometido	Apropiado	Ejecución
02	3.142.721.029	3.144.091.671	99.95%

Ejecución de Inversión. Digitalización de expedientes

Unidad	Comprometido	Apropiado	Ejecución
02	7.793.022.362	7.793.022.362	100%

1.6 ARANCEL JUDICIAL

Durante la vigencia 2.021 los recaudos de los recursos del Arancel Judicial en materia civil y familia se consignaron en la Cuenta Única Nacional dispuesta por el Consejo Superior de la Judicatura para programas de descongestión y bienestar social.

Se asignaron partidas para financiar las medidas transitorias como planta de personal temporal por valor de \$ 1.929.044.710 y para adquisición de bienes y servicios \$ 7.764.671.352 por la Unidad ejecutora 08

1.7 SANEAMIENTO CONTABLE

En el año 2.021, se continuó con el proceso de depuración administrativa del Sistema Contable, a través del Comité Técnico Seccional de Sostenibilidad del Sistema Contable conformado mediante la Resolución No.4398 de junio 29 de 2.007.

Se realizaron 4 reuniones ordinarias en Enero 19, Febrero 3, Abril 20, Julio 29 y octubre 22 de 2.021, se resumen las siguientes actividades tendientes a depurar la información contable y administrativa:

Talento Humano. Se continúa con la depuración de la cuenta 138426 pago por cuentas de terceros, incapacidades por cobrar a las diferentes entidades de Seguridad social, control de incapacidades pagadas, y saldos pendientes por pagar de las diferentes Empresas promotoras de salud y administradoras de riesgos laborales. El grupo de asuntos laborales avanza con la determinación real de los saldos adeudados por las Entidades de Seguridad social a diciembre de 2.021, por lo que se ha adelantado un trabajo extenso que incluye la verificación de todos los reintegros recibidos por la tesorería de la Entidad, desde el año 2.014 a la fecha.

Cobro Coactivo: Se continua con la depuración contable de las cuentas 131102, 131103, 138490, consistente en analizar y verificar las actuaciones reflejadas por el aplicativo GCC, contra el expediente físico del sancionado, así como las acciones correspondientes, realizadas a los procesos que presentan las causales de prescripción, caducidad de la acción o pérdida de ejecutoriedad del acto administrativo, con el fin de mantener unas acciones constantes de saneamiento de la cartera. La depuración de la cartera se ha venido realizando bajo el criterio de terminar los procesos que se encuentran en cartera presuntamente prescrita.

Área Administrativa. Debido al escaso personal disponible para realizar inventarios físicos, sólo este año se ha realizado toma de inventarios en la Presidencia Tribunal Superior de Medellín, Centro de Servicios de Itagui y Oficina Judicial, oficinas con gran cantidad de elementos cargados. Respecto a los hallazgos encontrados por la Contraloría General de la República EN AUDITORÍA FINANCIERA REALIZADA EN EL 2021, se dio aplicación a la política contable para la depreciación, por lo que el hallazgo fue cerrado. Así mismo se avanza en la aplicación de la C I R C U L A R DEAJC21-42 del 11 de junio de 2021 en lo que tiene que ver con la revisión y depuración de la información de los bienes nuevos “Inactivos en Bodegas”, los que han permanecido en este estado por más de dos años. Es de anotar que de los 91 elementos pendientes por asignar en bodega de inactivos faltan por asignar en el sistema 35 elementos.

2. AREA DE ASISTENCIA LEGAL:

A diciembre 31 de la vigencia 2021, se reportan las actividades más representativas del área, donde se incluye la coordinación, grupo de defensa judicial, grupo de contratación y el grupo de cobro coactivo así:

Coordinación:

Peticiones resueltas de vía administrativa: 219

Recursos resueltos vía administrativa: 154

2.1. Grupo Defensa judicial:

- Procesos Activos (se incluyen los ejecutivos): **4006**

Antioquia: 3748

Chocó: 258

- Número total de fallos: **890**

Favorables:**413**

Desfavorables: **477**

- Número de contestaciones de demandas: **1026**
- Número de alegatos de conclusión presentados: **1180**
- Número de recursos presentados:**428**
- Estudio y elaboración de fichas de comité de conciliación (prejudicial y judicial: **289**
- Asistencia Audiencia prejudiciales y judiciales (se incluyen audiencias penales) : **836**

2.2. Grupo de contratación

Para el período de enero a diciembre de 2021, el Grupo de Contratación ha desarrollado las siguientes labores:

Tarea	Cantidad
Como miembro designado para el Comité Estructurador y Evaluador (CEE), se hizo participación activa en la estructuración de los estudios previos, análisis del sector y demás documentos de cada uno de los procesos de selección; revisando, haciendo observaciones, recomendaciones, modificaciones y correcciones en el ámbito jurídico a los documentos y estudios previos presentados por las diferentes áreas para dar inicio a cada uno de los procesos de selección.	236
presentación de estudios previos ante la Junta Seccional de Contratación.	236
controles de legalidad	255
Como integrante del CEE, se cumplió con la asistencia a las audiencias de sorteo de	3

manifestación de interés y de cierre de cada uno de los procesos. Selecciones abreviadas	
Se verificó que las ofertas presentadas por parte de los interesados de cada proceso de selección cumplieran con los requisitos habilitantes y criterios de calificación, según la naturaleza del proceso, de conformidad con las competencias jurídicas	236
Se participó en la elaboración de los informes de evaluación de requisitos jurídicos habilitantes e informes finales de cada proceso de selección; adoptando e incluyendo en ellos las modificaciones y/o ajustes requeridos por la Junta Seccional de Contratación	236
Previo análisis, se brindó respuesta a las observaciones formuladas a los informes de evaluación por parte de los oferentes, sometiéndolas a consideración de la Junta Seccional de Contratación	27
Fueron elaboradas las minutas para cada uno de los contratos de todas y cada una de las modalidades de contratación, surgidos de los respectivos procesos de contratación	258

Para cada uno de estos contratos, desde esta Coordinación se les tramitó además su respectivo:

Envío (a través del secop II y/o correo electrónico) y seguimiento a cada contratista para sus firmas	236
Revisión de pólizas y resolución de aprobación de pólizas	73
Solicitud de registro presupuestal ante el Área Financiera	245
Publicación en SECOP II	258
Remisión a la supervisión correspondiente	236

Con relación a los contratos de funcionamiento (contratación directa) y otros, iniciados en 2021, se elaboraron los documentos de prórrogas, adiciones y otrosí requeridos, así:

Prórrogas	10
Adiciones	9
Otrosí	3

Adicionalmente se realizaron las siguientes actuaciones:

solicitudes de los contratistas, certificados de experiencia.	9
Se emitieron los conceptos jurídicos solicitados por la Dirección Seccional y sus dependencias.	21
Se otorgó visto bueno a las actas de suspensión y reinicio de contratos.	2
Organización, reubicación e inventario del archivo en custodia del Grupo de Contratación.	23
Se reportaron en la plataforma RIEL del Ministerio de Educación, los contratos sobre los que se deberá pagar la contribución de estampilla pro Universidad Nacional (Ley 1697 de 2013); informando inmediatamente cada reporte, vía correo electrónico, al Área Financiera.	19
Se asistió a las reuniones de los comités a los cuales pertenece el Grupo de Contratación.	22
Asistencia a las reuniones de la Junta Seccional de Contratación como invitada.	134
Se elaboraron y entregaron semanal y mensualmente, respectivamente, los informes de gestión contractual y de ejecución regionalizada, con destino a la Contraloría General de la República.	24

2.3 Grupo - Cobro Coactivo

ASUNTO	CANTIDAD	VALOR
Procesos vigentes, cartera CSJ 31 diciembre 2020	9.943	60.504.934.443

Procesos vigentes, cartera EJEMPLARIZANTE 31 diciembre 2020	16.163	16.515.806.979.606
Procesos vigentes, MIN JUSTICIA 31 diciembre 2020	49	4.774.727.834
Procesos vigentes a 31 de diciembre 2020 (CSJ – EJEMPLARIZANTE - MIN JUSTICIA).	26.155	16.581.086.641.883
Procesos vigentes, cartera CSJ 31 de diciembre 2021.	8.443	58.424.658.622
Procesos vigentes, cartera EJEMPLARIZANTE 31 diciembre 2021.	13.693	16.689.879.330.118
Procesos vigentes, MIN JUSTICIA 31 diciembre 2021.	49	5.248.445.312
Providencias activas vigentes a 31 de diciembre 2021 (CSJ – EJEMPLARIZANTE - MIN JUSTICIA).	22.185	16.753.552.434.052
Procesos ingresados al aplicativo GCC dic 2021	2.011	4.045.000.221.663
Procesos terminados sin pago	5.796	3.871.636.729.178
procesos terminados con pago	185	
Recaudo dic 2021	104,9%	941.306.052
Meta recaudo 2021	100%	897.365.214
Meta procesos con recaudo	100%	308
CSJ		252
EJEMPLARIZANTE		81
TOTAL		333
Cumplimiento	108,12%	

3.ÁREA ADMINISTRATIVA:

Durante la vigencia enero a diciembre 31 de 2021 se logró a través del Área Administrativa y sus grupos de trabajo, desarrollar cada uno de los procesos relacionados con: I. Adquisición de bienes y servicios, II. Mejoramiento de la infraestructura física y III. Administración de la seguridad, tal como se detalla a continuación:

Se tramitaron los estudios de mercado, el análisis del sector, estudios previos, y demás actuaciones precontractuales correspondientes a 236 procesos de selección de contratistas discriminados de la siguiente forma:

- Selecciones abreviadas de menor cuantía: 5
- Selecciones abreviadas por subasta inversa electrónica: 3
- Mínima cuantía: 36
- Contratación Directa: 186
- Compras por la Tienda virtual: 6

3.1. ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS:

Para el cabal cumplimiento de este proceso se suscribieron 230 contratos y 6 órdenes de compra, por valor de \$45.914.979.891., con los cuales se cubrieron los siguientes bienes y servicios:

Transporte de pasajeros, mantenimiento de ascensores, combustible, dotación, , interventoría de obras, publicación de edictos, fotocopiado, limpieza de pozos sépticos, mantenimiento de máquinas de rayos x, mantenimiento de ventanas, mantenimiento de muebles, arrendamiento de máquinas de rayos x, mantenimiento de motobombas, exámenes médicos, mantenimiento de motos, mantenimiento de aires acondicionados, exámenes de riesgo cardiovascular, arrendamiento de bienes inmuebles, suministro de elementos de protección personal, señalización, suministro de canecas y bolsas, papelería y útiles de oficina, consumibles de impresión, suministro de equipos de cómputo, material eléctrico, suministro de aires acondicionados, digitalización de expedientes, obras de infraestructura, suministro de planta eléctrica, aseo y vigilancia.

3.2. MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA:

- En el periodo comprendido entre el mes de enero y el mes de diciembre del año 2021, se suscribieron 12 contratos para el mantenimiento y mejoramiento de la infraestructura física, incluidas obras, interventorías y suministro e instalación de elementos en varios bienes inmuebles, por valor de \$1.775.305.807, con los siguientes objetos:
- “Realizar las adecuaciones civiles, eléctricas, aires acondicionados, voz y datos necesarias para garantizar el perfecto estado de las oficinas del piso 4 (comisión seccional de disciplina judicial) del edificio José Félix de Restrepo (palacio de justicia de Medellín)”.

- Realizar la interventoría, esto es las actividades y acciones de vigilancia, control y seguimiento con alcance técnico, administrativo, financiero, contable, jurídico, en seguridad y salud en el trabajo, y ambiental, al contrato de obra cuyo objeto es: realizar las adecuaciones civiles, eléctricas, aires acondicionados, voz y datos necesarias para garantizar el perfecto estado de las oficinas del piso 4 (sala disciplinaria) del edificio José Félix de Restrepo (palacio de justicia de Medellín)”
- Realizar las adecuaciones civiles, eléctricas, cctv, aires acondicionados, voz y datos necesarias para garantizar el perfecto estado del palacio de justicia de Tadó, chocó”.
- Realizar la interventoría, esto es, las actividades y acciones de vigilancia, control y seguimiento con alcance técnico, administrativo, financiero, contable, jurídico, en seguridad y salud en el trabajo y ambiental, al contrato de obra cuyo objeto es: realizar las adecuaciones civiles, eléctricas, cctv, aires acondicionados, voz y datos necesarias para garantizar el perfecto estado del palacio de justicia de Tadó, chocó”
- Realizar las adecuaciones civiles, eléctricas, cctv, aires acondicionados, voz y datos necesarias para garantizar el perfecto estado del palacio de justicia de Bagadó, chocó.
- Realizar la interventoría, esto es las actividades y acciones de vigilancia, control y seguimiento con alcance técnico, administrativo, financiero, contable, jurídico, en seguridad y salud en el trabajo, y ambiental, al contrato de obra cuyo objeto es: realizar las adecuaciones civiles, eléctricas, cctv, aires acondicionados, voz y datos necesarias para garantizar el perfecto estado del palacio de justicia de Bagadó, chocó”.
- “Realizar las adecuaciones civiles, eléctricas, cctv, aires acondicionados, voz y datos necesarias para garantizar el perfecto estado del palacio de justicia de Nóvita, chocó.
- Realizar la interventoría, esto es las actividades y acciones de vigilancia, control y seguimiento con alcance técnico, administrativo, financiero, contable, jurídico, en seguridad y salud en el trabajo y ambiental, al contrato de obra cuyo objeto es: realizar las adecuaciones civiles, eléctricas, cctv, aires acondicionados, voz y datos necesarias para garantizar el perfecto estado del palacio de justicia de Nóvita, chocó”.
- “Realizar las obras civiles necesarias para la adecuación de los espacios para el archivo general de los juzgados del palacio de justicia de Rionegro y realizar el mantenimiento del edificio Álvaro medina Ochoa (palacio de justicia de envigado)”.
- Realizar los diseños arquitectónicos y estructurales para la construcción de cubierta; además de los diseños hidrosanitarios para el palacio de justicia de Istmina, chocó; realizar los diseños arquitectónicos e hidrosanitarios del palacio de justicia de Bahía solano, chocó; y realizar los diseños arquitectónicos, hidrosanitarios, eléctricos, voz y datos, apantallamiento, aires acondicionados, y sistema de energía alternativa con paneles solares, en el edificio Adán Arriaga Andrade (palacio de justicia de Quibdó, chocó).

- “Realizar los diseños arquitectónicos, hidrosanitarios, eléctricos, voz y datos, cctv, aires acondicionados y apantallamiento contra rayos; además realizar los diseños arquitectónicos y estructurales para la construcción de cubierta nueva; y realizar los diseños arquitectónicos, estructurales y eléctricos para un ascensor nuevo en el palacio de justicia de Chigorodó, Antioquia”.
- Realizar las adecuaciones civiles, en el área de la terraza, gimnasio y otros espacios del palacio de justicia Adán Arriaga Andrade de Quibdo para garantizar el perfecto estado de la edificación.
- Igualmente, se terminaron de ejecutar contratos que venían en ejecución desde la vigencia 2020, con los siguientes objetos contractuales:
 - Contrato 2020-055: Realizar las adecuaciones civiles, eléctricas, cctv, aires acondicionados, y redes de voz y datos, necesarias para garantizar el perfecto estado del palacio de justicia de Riosucio, chocó”, por valor final de \$1.119.271.568
 - “Realizar la interventoría, esto es las actividades y acciones de vigilancia, control y seguimiento con alcance técnico, administrativo, financiero, contable, jurídico, en seguridad y salud en el trabajo, y ambiental, al contrato de obra cuyo objeto es: realizar las adecuaciones civiles, eléctricas, cctv, aires acondicionados, y redes de voz y datos, necesarias para garantizar el perfecto estado del palacio de justicia de Riosucio, chocó” por valor de \$50.589.000

3.3. ADMINISTRACIÓN DE LA SEGURIDAD:

Frente al tema de la Administración de la seguridad, durante el periodo comprendido entre el mes de enero y el mes de diciembre de 2021, se tiene que se encuentra en ejecución el contrato 2020-062, para la prestación del servicio de vigilancia por un valor de \$ 9.126.488.622, con un plazo de dieciocho meses y veintiséis días , celebrado con la Unión Temporal Miro-Occidente 2020, el cual inicio el día 21 de diciembre de 2020 hasta el 23 de julio de 2022.

3.4. CERTIFICACIONES DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA Y TECNOLÓGICA PARA LOS NUEVOS JUZGADOS CREADOS MEDIANTE ACUERDOS DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

Se realizó la consecución de espacios físicos y dotación de mobiliario y elementos tecnológicos para los nuevos cargos y despachos creados por el Consejo Superior de la Judicatura través de los acuerdos PCSJA21-11738 del 5 de febrero de 2021, PCSJA21-11764, PCSJA21-11766 y PCSJA21-11767 del 11 de marzo de 2021, para lo cual se expidieron 27 certificados de disponibilidad de infraestructura física y tecnológica

3.5. SUPERVISIÓN:

Se cumplió con la supervisión de los contratos a cargo del área, entre los cuales se encuentran todos los contratos de arrendamiento del departamento de Antioquia, aseo, vigilancia, mantenimiento de vehículos, mantenimiento de ascensores, suministro de combustible, servicios de fotocopiado, infraestructura, interventoría, adquisición de elementos tecnológicos, suministro de palería y útiles de oficina, consumibles de impresión, mantenimientos y suministros en general, lo que representa aproximadamente un 90% del total de los contratos celebrados por la Dirección Ejecutiva, con excepción de los que tiene a cargo el Grupo de Salud y Seguridad en el Trabajo, el Área de Talento Humano y el Coordinador del Departamento del Chocó, permitiendo ejecutar el presupuesto destinado para ello en la vigencia enero a diciembre de 2021. Se llevaron a cabo además funciones propias del área para el buen funcionamiento de los despachos judiciales, entre otras, el trámite de traslados de despachos judiciales, atención de requerimientos, participación en reuniones de comités, presentación de informes, respuesta ante auditoría de la Contraloría, Auditoría Interna, Auditoría de Calidad, entre otros.

3.6 DEPURACIÓN DE INVENTARIOS:

A partir del 2021 los Despachos Judiciales ya pueden consultar los Inventarios de los Servidores Judiciales por la Pagina Web de la Rama Judicial por el módulo de consulta de inventarios para todos los Servidores Judiciales en el siguiente link: http://consulta_bienes.ramajudicial.gov.co:8080/portal_csj/jsp/login.app

3.7 PROCESOS DE BAJA

El Almacén de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín tuvo el siguiente avance en los procesos de bajas de bienes durante el 2021.

DESCRIPCION	NRO RESOLUCION	VALOR	AVANCE en 2021
Autoriza la baja por inservibilidad DOS MIL CUATROCIENTOS VEITINUEVE ELEMENTOS (2429) elementos	Resolución No. DESAJMER20-8837 del 09 de diciembre de 2020	\$1.600.360.798, 54.	RESOLUCION No. DESAJMER21-11265 13 de septiembre de 2021 "Por medio de la cual se resuelve sobre la Disposición Final Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE) dados de baja por

			<p>inservibles y se hace entrega a LITO S.A.S de los elementos.</p> <p>Se da por finalizado el proceso de baja</p>
<p>Por medio de la cual, se autoriza dar de baja por inservibles, tres mil seiscientos sesenta y cinco (3665) elementos de las agrupaciones 190, 191, 212 y 218 de propiedad de la Rama Judicial</p>	<p>RESOLUCION No. DESAJMER20-8353 27 de octubre de 2020</p>	\$482.659.093,14	<p>Se realizó la entrega de 58 elementos a la secretaria de Educación – Municipio de Medellín. Contrato 210 de 2021 suscrito en la plataforma del SECOP II</p> <p>Se realizó la permuta de 3607 elementos. Permuta 220 de 2021, suscrito en la página de la Rama Judicial.</p> <p>Se da por finalizado el proceso de baja</p>
<p>“Por medio de la cual, se autoriza dar de baja por inservibles A 186 elementos de las agrupaciones 190, 191 y 218 de propiedad de la Rama Judicial y asignados a la Coordinación Administrativa de Quibdó</p>	<p>RESOLUCION No. DESAJMER20-6562 9 de junio de 2020</p>	\$29.284.313	<p>Se Realizó la donación según contrato 2021-214.</p> <p>Se da por finalizado el proceso de baja</p>
<p>Por medio de la cual, se autoriza la Baja de treinta y tres (43) elementos siniestrados reconocidos por la</p>	<p>RESOLUCION No. DESAJMER21-11266 13 de septiembre de 2021</p>	\$61.756.257,64.	<p>En espera de que la Previsora recoja los elementos</p>

Compañía de Seguros”			
Por medio de la cual, se autoriza dar de baja por inservibles dos (2) vehículos de las agrupaciones 213 con placas OHK182, OIL599, de propiedad de la Rama Judicial	RESOLUCION No. DESAJMER21-12323 de 14 de diciembre de 2021.	\$143.676.000	Se realizó el asiento contable en SICOF. Se continua con el proceso de destinación
Por medio de la cual, se autoriza la Baja de veintidós (22) elementos siniestrados reconocidos por la Compañía de Seguros	RESOLUCION No. DESAJMER21-12324 de 14 de diciembre de 2021	\$30.694.885	En espera de que la Previsora recoja los elementos.

3.8 MOVIMIENTO DEL ALMACÉN:

MOVIMIENTOS DE ALMACEN AÑO 2021	
DESCRIPCION	VALOR TOTAL
INGRESOS	\$ 7.375.559.829,35
SALIDAS	\$ 7.577.104.927,41

INGRESOS CONSOLIDADOS EN 2021 Y REGISTRADOS EN SICOF

NOMBRE DE LA EMPRESA	Total	DESCRIPCION DE ELEMENTOS INGRESADOS
ALCALDÍA DE MEDELLIN	\$ 356.115.427,00	AIRES ACONDICIONADOS
ARCHIVOS FUNCIONALES ZZETA S.A.S.	\$ 89.908.397,25	MOBILIARIO Y ENSERES
COLSOF S. A.	\$ 1.616.363.196,00	ESCANER Y EQUIPOS DE COMPUTO
COMERCIALIZADORA ELECTROMERO S.A.S	\$ 237.984.467,99	ELEMENTOS ELECTRICOS, PLOMERIA, SISTEMAS
COMPAÑIA INDUSTRIAL FERRETERA S.A.S.	\$ 59.979.040,00	ELEMENTOS DE BOTIQUIN
CRR SOLUCIONES INTEGRAL SAS	\$ 4.730.000,00	TOGAS
EXCEDENTES SUAREZ	\$ 1.526.400,00	PERMUTA: VENTILADORES, BASCULA, ZUNCHO
FINANCIERA JURISCOOP	\$ 10.096.495,50	ELEMENTOS ELECTRICOS, SISTEMAS
GLORIA ESLIZABETH OSORIO BENAVIDES	\$ 13.212.154,00	SISTEMA DE ESTANTERIA MODULAR CON CANASTILLAS PLÁSTICAS
GRUPO EMPRESARIAL DE COLOMBIA CREAR S.A.S	\$ 139.850.281,18	MOITORES Y VIDEO PROYECTOR
I2 SISTEMAS Y SEGURIDAD INFORMÁTICA LTDA.	\$ 147.935.326,00	LICENCIA ANTIVIRUS
LA PREVISORA S A COMPAÑIA DE SEGUROS	\$ 366.126.401,81	RECONOCIMIENTOS DE SEGUROS: ELEMENTOS DE COMPUTO
MUÑOZ null NILSON null	\$ 8.027.469,48	ELEMENTOS DE MANTENIMIENTO
NUEVA ERA SOLUCIONES SAS	\$ 18.619.780,58	EQUIPO DE COMPUTO WORKSTATION
PANAMERICANA LIBRERIA Y PAPELERIA S.A	\$ 6.778.240,00	IMPLEMENTOS PARA IMPRESORAS DE ETIQUETAS
POLYMEDICAL DE COLOMBIA S.A.S.	\$ 51.999.780,00	TAPABOCA DESECHABLE
PROINTECH S.A.S	\$ 196.295.060,25	CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN
ROBINSON LEONARDO FONSECA RUBIO	\$ 1.026.338.766,00	ASCENSORES
SEGURIDAD CONTRA INCENDIOS SAS	\$ 2.508.520,00	EXTINTORES
TAPICERIA APOLO	\$ 415.531.250,00	MOBILIARIO Y ENSERES
UNIÓN TEMPORAL C2W MEDELLIN	\$ 129.886.128,00	TOALLAS DE PAPEL PARA MANO
UNION TEMPORAL GRUPO DE TECNOLOGIA PARA AUDIENCIAS 2020	\$ 1.616.631.480,31	ELEMENTOS TECNOLOGICOS DE SALAS DE AUDIENCIA
UNION TEMPORAL ICOM 2018	\$ 291.158.807,00	REPUESTOS PARA EQUIPOS DE COMPUTO
UNIPLES S.A	\$ 4.832.961,00	IMPRESORA DE ETIQUETAS
YESID DARIO MEJIA PIÑERES	\$ 563.124.000,00	PLANTA ELECTRICA
Total general	\$ 7.375.559.829,35	

TOTAL, DISTRIBUCION ELEMENTOS DE BIOSEGURIDAD

ELEMENTOS DE BIOSEGURAD DISTRIBUIDOS EN 2021		
DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
TAPABOCA DESECHABLE	342.407	UNIDAD
TOALLAS DE PAPEL PARA MANO	4.851	ROLLO
CARETA DE BIOSEGURIDAD	260	UNIDAD
GUANTE QUIRURGICO EN LATEX POR 100 UNIDADES	1.983	UNIDAD
GEL ANTIBACTERIAL	1.759	LITRO

3.9. GESTION DOCUMENTAL:

En el año 2021 se respondieron satisfactoriamente 1946 solicitudes de tiempos de servicio requeridas por los empleados judiciales. Del mismo modo, se entregaron a la oficina de Asuntos Laborales 45 certificados para la expedición de bonos pensionales.

Se reconstruyeron 70 historias laborales extrayendo información de los libros de nómina de los años anteriores a 1992 que están ubicados en el sótano del edificio José Félix de Restrepo.

Se recibieron 7.494 comunicaciones con destino a la Dirección Seccional de Administración Judicial y se registraron en tiempo real en el sistema de Gestión de correspondencia Sigobius, de las cuales se realizó la entrega del cien por ciento a cada una de las oficinas responsables de gestionar la correspondencia.

Se realizó la conciliación de los envíos hechos por Servicios Postales Nacionales 4-72 correspondiente a los meses enero a diciembre de 2021.

4. OFICINAS DE APOYO

4.1 GESTIÓN OFICINA DE APOYO JUDICIAL – JUZGADOS ADMINISTRATIVOS

ENERO – DICIEMBRE DE 2021

En el año 2021 se continuaron aplicando los lineamientos proferidos por el Consejo Superior de la Judicatura en los Acuerdos expedidos por motivo de la pandemia COVID 19, y es así como se generó la necesidad de replantear algunas de las funciones y asumir nuevas tareas que permitan adaptarnos a la nueva realidad con el fin de brindar una respuesta óptima y eficiente tanto a los Juzgados Administrativos como a los usuarios que requieren el servicio de Justicia.

Es un hecho notorio que la virtualidad ha generado un cambio trascendental, donde como Oficina de Apoyo Judicial nos hemos adaptado de la mejor manera para brindar un excelente servicio en la administración de justicia y de esta manera propender por que el impacto en esta manera nueva de hacer las cosas, sea lo menos traumático.

Se resaltan entre muchas otras funciones las siguientes:

- Recepción, registro y radicación acciones constitucionales (acciones de tutelas y habeas corpus) y remitirlas vía electrónica a los Juzgados Administrativos de Medellín.
- Atender mediante medios electrónicos, WhatsApp y e-mail, las diferentes inquietudes e inconvenientes que presenten los Juzgados Administrativos referente a tutelas o demandas repartidas.
- Registro en el sistema de gestión de memoriales que envían los Juzgados Administrativos en archivo Excel a la Oficina de Apoyo mediante correo electrónico. Así mismo el registro de aquellos memoriales que se reciben directamente al correo memorialesjamed@cendoj.ramajudicial.gov.co.
- Reparto y radicación en el sistema de gestión de las demandas dirigidas a los Juzgados Administrativos, recibidas tanto de manera física o en el correo electrónico demandasadmmed@cendoj.ramajudicial.gov.co.
- Resolver mediante medios electrónicos las diferentes inquietudes presentadas por los usuarios respecto a los procesos que cursan en los Juzgados Administrativos de Medellín (abogados, entidades privadas y estatales, juzgados, etc.).
- Envío de información de la base de datos a los Juzgados Administrativos para la elaboración de estadística.
- Migración de los procesos desde la base de datos al juzgado transitorio
- Creación de calendarios en el micrositio de cada uno de los juzgados
- Soporte y capacitación del manejo del micrositio.
- Soporte de manera remota a los equipos del juzgado y/o casas de los empleados.
- Acompañamiento en la realización de audiencias virtuales a través del CENDOJ, LIFESIZE Y TEAMS
- Atender las solicitudes realizadas por la División de FONDOS Especiales y Cobro Coactivo de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, para el saneamiento de las cuentas de gastos del proceso de los Juzgados Administrativos de Medellín.
- Ingresar al portal web del Banco Agrario órdenes de pago con formato DJ04, por conversión o fraccionamiento, de depósitos judiciales, solicitadas por los Juzgados Administrativos de Medellín.
- Asesoría al personal de los Despachos judiciales en el manejo del portal web para actualización de usuarios, contraseñas y autorizaciones de órdenes de pago, conversiones y fraccionamientos. Las órdenes de pago de los depósitos judiciales las están haciendo efectivas los beneficiarios, en cualquier sucursal del Banco Agrario de la ciudad, una vez hayan sido autorizadas por el juez y el secretario, respectivos.

Este apoyo hace parte de la buena gestión de la Rama Judicial de atender cordialmente, con amabilidad y respeto a quienes requieren de nuestros servicios, público en general.

REPARTO (Demandas-Tutelas)

Las demandas son enviadas tanto de manera física, mediante correo certificado, así como de manera virtual al correo electrónico demandasadmmed@cendoj.ramajudicial.gov.co.

Posteriormente se reparten y radican aleatoriamente a los Despachos para su conocimiento y posterior trámite.

Es importante anotar que las Tutelas son repartidas por la Oficina Judicial ubicada en el Edificio José Félix de Restrepo, las cuales son posteriormente radicadas y renviadas o entregadas a cada Despacho por esta Oficina de Apoyo Judicial.

INGRESO/MES	DEMANDAS	TUTELAS
ENERO	810	390
FEBRERO	731	627
MARZO	672	545
ABRIL	601	487
MAYO	942	492
JUNIO	613	515
JULIO	603	501
AGOSTO	652	687
SEPTIEMBRE	749	632
OCTUBRE	575	549
NOVIEMBRE	533	572
DICIEMBRE	475	281
TOTAL	7.956	6.278

REGISTRO SISTEMA DE GESTIÓN - SAMAI (Memoriales)

Respecto a los memoriales dirigidos a los procesos que se tramitan en los Juzgados Administrativos de Medellín, en su mayoría son recibidos directamente por nuestra Oficina de Apoyo en el correo electrónico memorialesjamed@cendoj.ramajudicial.gov.co, los cuales son verificados, descargados, y organizados en las carpetas compartidas de cada Juzgado Administrativo para proceder al registro en el sistema Siglo XXI. En esporádicas ocasiones se reciben memoriales de manera física a los usuarios que no tengan la posibilidad de enviarlos de manera virtual, para ello siempre existe personal de manera presencia en la Oficina para atender este tipo de situaciones.

Es importante anotar que desde septiembre de 2021 en reunión realizada con los Jueces, se empezó un plan piloto con 13 Juzgados Administrativos para registrar e incorporar los memoriales en el aplicativo SAMAI, el cual es un Sistema del Consejo de Estado y que a la fecha se han podido tramitar, no sin antes advertir que sean encontrado en el camino con

ciertas dificultades y estamos en el proceso de aprendizaje para así brindar un excelente servicio tanto a los Despachos como a los usuarios de Administración de Justicia.

REGISTRO Y DISTRIBUCION DE MEMORIALES/MES	CANTIDAD
ENERO	4.590
FEBRERO	6.487
MARZO	7.416
ABRIL	7.943
MAYO	7.885
JUNIO	8.503
JULIO	7.950
AGOSTO	8.511
SEPTIEMBRE	8.107
OCTUBRE	8.040
NOVIEMBRE	7.730
DICIEMBRE	4.465
TOTAL	87.627

RECEPCIÓN, REGISTRO Y ENTREGA DE PROCESOS DEL TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE ANTIOQUIA Y TUTELAS DE LA CORTE CONSTITUCIONAL

La Oficina de Apoyo lleva a cabo la recepción y registro de los procesos que son enviados tanto de manera física como virtual por el Tribunal Administrativo de Antioquia y de los distintos Despachos a nivel nacional para conocimiento de los Juzgados Administrativos de Medellín, así como de las Tutelas que son devueltas por la Corte Constitucional.

MES	CANT.
ENERO	245
FEB	336
MARZO	236
ABRIL	140
MAYO	113
JUNIO	254
JULIO	473
AGOSTO	371
SEPT	1.082
OCT	491
NOV	503
DIC	313
TOTAL	4.557

ENVIOS POSTALES

Como se puede observar, aún se mantiene el envío de correo físico por parte de los Juzgados Administrativos, notándose un decrecimiento notable en el mismo pues a raíz de la pandemia y los lineamientos establecidos por el Consejo Superior de la Judicatura, la mayoría de las notificaciones, oficios, solicitudes y todo el trámite que se realiza tanto en los Juzgados Administrativos como en la Oficina de Apoyo se lleva a cabo de manera virtual.

No. De ENVIOS POSTALES/MES	CANTIDAD
ENERO	27
FEBRERO	29
MARZO	16
ABRIL	8
MAYO	20
JUNIO	16
JULIO	11
AGOSTO	23
SEPTIEMBRE	36
OCTUBRE	30
NOVIEMBRE	7
DICIEMBRE	0
TOTAL	223

ARCHIVO

<u>Número de Cajas en Bodega:</u>	19.558
<u>Total de expedientes archivados:</u>	238.616
<u>número de expedientes pendientes de asignación de caja:</u>	35.218

En el mes de noviembre de 2021, se realizó el traslado de 1.026 cajas de archivo de la bodega local para la bodega de la 65, con el fin de generar espacio físico y así se pudo recibir a los 36 Juzgados, aproximadamente 20.000 (veinte mil) expedientes para Archivo Definitivo.

No obstante, es prioridad generar más espacio físico en esta bodega de archivo para dar continuidad a las actividades propias de esta Dependencia, y que el espacio generado no satisfizo las necesidades de organización, orden y requeridos.

ARCHIVO DEFINITIVO EXPEDIENTES

MES	CANT.
ENERO	823
FEBRERO	1.040
MARZO	870
ABRIL	844
MAYO	757
JUNIO	0
JULIO	0
AGOSTO	30
SEPTIEMBRE	30
OCTUBRE	100
NOVIEMBRE	1.320
DICIEMBRE	111
TOTAL	5.925

PRESTAMO EXPEDIENTES PARA CONSULTA (Usuarios Externos-Internos)

MES	CANT.
ENERO	56
FEBRERO	74
MARZO	43
ABRIL	53
MAYO	120
JUNIO	71
JULIO	40
AGOSTO	70
SEPTIEMBRE	90
OCTUBRE	62
NOVIEMBRE	55
DICIEMBRE	70
TOTAL	804

DEPÓSITOS JUDICIALES

JUZGADO	CANT	VALOR
1	56	1.055.307.003,20
2	3	935.390,00
3	103	468.900.896,54
4	15	58.269.336,22
5	7	3.116.410,00
6	49	186.204.829,54
7	177	101.826.781,19
8	20	2.117.761.460,69
9	22	19.964.402,96
10	0	0,00
11	23	100.961.305,03
12	25	425.226.172,64
13	51	194.592.176,85
14	51	58.141.697,00
15	20	3.615.246,00
16	15	76.113.150,03
17	8	60.495.341,37
18	4	236.794,27
19	73	317.727.980,69
20	11	66.726.326,95
21	17	228.659.099,18
22	57	133.841.310,76
23	17	26.702.245,92
24	110	1.176.143.464,55
25	30	48.539.746,76
26	66	301.839.556,51
27	18	15.157.043,59
28	29	136.896.230,91
29	13	58.110.533,91
30	7	40.967.879,06
31	72	114.517.893,00
32	109	546.524.043,00
33	21	47.161.617,00
34	40	320.782.901,26
35	5	5.350.985,38
36	3	2.565.463,00
TOTAL	1347	8.519.882.714,96

A diciembre 31 de 2021, los Juzgados Administrativos de Medellín tienen en sus cuentas 1.347 depósitos judiciales por un valor de \$8.519.882.714,96, los cuales se administran por la Oficina de Apoyo, a través del portal Web Transaccional del Banco Agrario de Colombia, de conformidad con el acuerdo PSAA15-10319, expedido por el Consejo Superior de la Judicatura. Se realizaron 14 prescripciones de depósitos judiciales por \$9.789.135,40.

Durante el 2021 se presentaron los siguientes movimientos de depósitos judiciales:

MOVIMIENTOS	CANT.
Constitución	418
Pagos	256
Conversión	96
Fraccionamiento	6
Prescripción	14
TOTAL	790

Las transacciones de depósitos judiciales ordenadas por los Juzgados Administrativos han sido ingresadas al portal web transaccional del Banco Agrario en su totalidad.

A cada despacho judicial se le ha elaborado y remitido mensualmente la conciliación bancaria de su cuenta, con el respectivo inventario detallado y actualizado de sus depósitos judiciales, y a partir de abril de 2021, ésta se realiza en el nuevo formato establecido por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, en la CIRCULAR DEAJC21-29.

El objetivo de la Oficina de Apoyo Judicial, es prestar todo el apoyo administrativo y operativo de manera que se cumplan oportunamente todos los requerimientos de los despachos judiciales y los usuarios externos. Los movimientos de los depósitos judiciales se ingresan al portal web transaccional del Banco Agrario para que sean autorizados desde los usuarios de los Jueces y Secretarios, y así disminuir carga operativa y administrativa al personal de los Juzgados Administrativos de Medellín y contribuir a optimizar el ejercicio de su función jurisdiccional.

GESTIÓN INFORMÁTICA

- ☑ Borrado de actuaciones del sistema de gestión Judicial.
- ✓ Envío de información de la base de datos para la elaboración de estadística.
- ✓ Migración de los procesos desde la base de datos al juzgado transitorio
- ✓ Creación de calendarios en el micro sitio de cada uno de los juzgados
- ✓ Soporte y capacitación del manejo del micro sitio.
- ✓ Compensación de procesos
- ✓ Soporte de manera remota a los equipos del juzgado y/o casas de los empleados
- ✓ Acompañamiento en la realización de audiencias virtuales a través de LIFESIZE Y TEAMS
- ✓ solicitud de migración de las audiencias realizadas en sala para repositorio
- ✓ Solicitud de configuración de usuarios en equipos de despachos

- ✓ Actualización del sitio Oficina de apoyo Judicial página rama judicial.
- ✓ Configuración de los equipos nuevos para el sistema de gestión Judicial
- ✓ Creación de usuarios nuevos en el directorio activo.
- ✓ Configuración de la base de datos para el funcionamiento del sistema SAMAI
- ✓ Capacitación a los empleados de juzgados y oficina de apoyo judicial sistema SAMAI
- ✓ Instalación y Configuración de VPN
- ✓ Radicación de Tutelas
- ✓ Soporte en general de manera remota.
- ✓ Depuración de base de datos Consejo en motor SQL Server cliente servidor, con el fin de implementar aplicación web SAMAI, promovido por el Consejo de Estado para toda la jurisdicción, además se brindó capacitaciones al personal para el buen uso de la herramienta, de igual manera se reportó a los ingenieros del consejo de estado las fallas o problemas que se detectaron en este proceso de implementación y uso del aplicativo web.
- ✓ Apoyo en la coordinación, elaboración y gestión en el proceso de digitalización de expedientes para los juzgados administrativos de Medellín, brindando acompañamiento a los empleados de los despachos judiciales para lograr el objetivo de aplicar en forma correcta el protocolo de digitalización.
- ✓ Atención a requerimientos informáticos (SAMAI, VPN, Office365 y Otros), instalación de equipos todo en uno marca DELL AIO para todos los jueces administrativos de Medellín.

Es de anotar que para la puesta en marcha del sistema SAMAI se realizaron varias reuniones virtuales con los ingenieros del Consejo de Estado y con el ingeniero Juan Guillermo Muñoz (cargo creado transitoriamente) haciendo las respectivas configuraciones, migración de bases de datos, creación de usuarios y todo lo pertinente para la puesta en marcha de dicho Aplicativo.

Toda esta labor fue realizada en un periodo de 4 meses aproximadamente, y actualmente se atienden por parte del Técnico en Sistemas todas las solicitudes de los 36 juzgados administrativos (cada uno con 6 empleados, algunos con más por los judicantes) más los dos juzgados transitorios, en todo lo concerniente a capacitaciones, creación de usuarios soporte técnico, entre otras actividades que se presentan el día a día.

Sería vital que se emitiera un Acuerdo por parte del Consejo Superior de la Judicatura donde el cargo de Técnico en Sistemas para la Oficina de Apoyo Judicial en la medida de lo posible sea creado de manera permanente o en su defecto transitoria para atender todo lo que significa la implementación de la virtualidad.

4.2. OFICINA JUDICIAL DE MEDELLIN

Durante el año 2021, la Oficina Judicial de Medellín realizó el reparto de los procesos, tutelas y hábeas corpus a los Despachos Judiciales de Medellín, así:

El total de reparto para las tutelas fue de 75.604, distribuidas en primera instancia 59.689, apeladas para segunda instancia 13.621 y consulta de incidentes de desacato 2.294, distribuidos de la siguiente manera:

DESPACHOS	PRIMERA INSTANCIA	SEGUNDA INSTANCIA	CONSULTA INCIDENTES	TOTAL
Juzgados categoría Municipal	26.420	6.658	871	33.949
Juzgados categoría Circuito	29.587	0	0	29.587
Tribunales Superiores	3.682	6.963	1.423	12.068
TOTALES	59.689	13.621	2.294	75.604

El total de demandas repartidas fue de: 71.228, de las cuales los Juzgados Civiles; Laborales y de Familia reportaron para compensar por retiro y rechazo un total de 7.612, distribuidas de la siguiente manera:

DESPACHOS	REPARTO	COMPENSACION
Juzgados categoría Municipal	34.249	5.299
Juzgados categoría Circuito	22.859	2.313
Tribunales Superiores	14.120	0
TOTALES	71.228	7.612

El reparto de las habeas corpus fue de 531 solicitudes, distribuidas así:

DESPACHOS	HABEAS CORPUS
Juzgados categoría Municipal	176
Juzgados categoría Circuito	190
Tribunales Superiores	165
TOTALES	531

En el Sistema de Información Judicial de Gestión se registraron 6.174 memoriales para los Juzgados Civiles Laborales, de Familia y en el área Penal los documentos relacionados con acciones constitucionales y procesos, que corresponden a los correos enviados por los ciudadanos que están aún adaptándose a la virtualidad con ocasión de la pandemia mundial COVID 19

En la gestión de archivo los Juzgados retiraron 7.780 expedientes del archivo y se rearchivaron 7.171, e ingresaron 2.295 cajas de archivo.

Este procedimiento fue cambiado al final del año, donde la oficina judicial como custodia de los procesos realiza las búsquedas y guarda, permitiendo la optimización del tiempo de los empleados de los despachos, los cuales no vuelven a ingresar a las bodegas.

Se recibe la bodega de Autopalace, lo que nos permite una mayor recepción de archivos en beneficio de espacios saludables en los despachos judiciales, sin tanto volumen de cajas en los mismos.

Así mismo se ha motivado a los despachos judiciales a la depuración del archivo administrativo en aras de optimizar el espacio.

INFORME DE ARANCEL JUDICIAL Y FONDOS ESPECIALES AÑO 2021

RECAUDO POR FONDOS ESPECIALES	Nro. de Despachos	VALOR
MULTAS Y CAUCIONES EFECTIVAS	18	497.346.896,15
IMPUESTOS DE REMATE	19	173.578.533,80
ARANCEL JUDICIAL - LEY 1394/2010	334	18.493.650,00

RECAUDOS POR ARANCEL JUDICIAL	No. DESPACHOS	CANTIDAD	VALOR
Notificaciones	11	42	221.800
Copias	54	204	3.267.870
Desgloses	98	281	1.964.790
Certificaciones	56	198	1.455.450
Desarchivo	266	1.578	11.046.810
Autenticaciones	72	328	4.944.750
TOTALES	557	2.631	22.901.470

PRESCRIPCION DE TITULOS EN SITUACION ESPECIAL Y/O NO RECLAMADOS LEY 1743 DE 2014.

DESPACHOS JUDICIALES DE ANTIOQUIA Y CHOCO AÑO 2021

QUIBDO Y CHOCO

MEDELLIN Y ANTIOQUIA

ESPECIALIDAD	Cantidad Depósitos	Valor	Cantidad Depósitos	Valor
Civil Circuito	98	61.764.785,13	199	155.450.967,70
Civil Municipal	0	0,00	7.777	1.919.712.479,25
Laboral	0	0,00	846	199.391.778,43
Familia	309	35.123.423,00	88	33.229.531.67
Administrativo		0	15	9.876.593.40

Pequeñas causas laborales	20	101.154.411,13	27	18.017.339
Pequeñas causas competencia múltiple	0,00	0,00	10	2.014.829,00
Penal Circuito	0	0,00	2	262.000,00
Promiscuo Circuito	0	0,00	802	92.259.354,00
Promiscuo Municipal	0	0,00	335	76.095.809,31
Promiscuo Familia	61	16.308.233,93	2.637	305.017.272,50
Ejecución de penas	0	0,00	84	50.776.115,00
Centro de Servicios SPA	22	6.015.750	32	9.355.626,00
T. Administrativo	0	0,00	69	125.582.399,00
Cobro Coactivo	2	711.500,00	14	5.138.507,00
Totales	490	215.062.353,19	13.487	3.002.270.601,26

5.TALENTO HUMANO

• Durante la vigencia 2021 la Coordinación del Área de Talento Humano de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Medellín, en desarrollo de las actividades correspondientes a sus grupos de trabajo obtuvo los siguientes resultados de impacto para los servidores judiciales de la Seccional Medellín:

• La Planta de Cargos de la Dirección Seccional está compuesta por 142 empleados, incluyendo los cargos de Director Seccional y de Director de Coordinación Administrativa de Quibdó.

Cargos en propiedad: 92 Cargos en provisionalidad: 26

Profesionales Universitarios	Técnicos	Asistentes Administrativos	Auxiliares Administrativos	Total, empleados adscritos	Directores	Planta Total
29	3	79	29	140	2	142

• Atención de la Auditoría Interna de la Rama Judicial y Externa del ICONTEC para la Seccional y se obtuvo la certificación ICONTEC 2021 y se consolidaron los documentos SIGCMA para la Seccional Medellín y no se presentaron no conformidades del Sistema Integrado de Gestión de Calidad y Medio Ambiente para la Seccional.

- Durante el segundo semestre del año 2021 las Sedes Judiciales Palacio de Justicia “José Félix de Restrepo” El Poblado Edificio Horacio Montoya Gil y el Palacio de Justicia Envigado, se obtuvo la Certificación en sellos de Bioseguridad, Huella de confianza para estas sedes judiciales, según lo programado por el Consejo Superior de la Judicatura, generándose procesos de conciencia ambiental, aplicación de la Resolución 777 de 2021 en operaciones bioseguras.
- Se continúa con la organización de las hojas de vida de los servidores judiciales de la Dirección Ejecutiva para la sede judicial José Félix de Restrepo siguiendo las normas del Archivo General de la Nación y las indicaciones del nivel Central.

-Se participó en los Comités Institucionales, en especial en el Comité Directivo, Juntas de Contratación, Comité Seccional de Género de Antioquia y en el Comité de Calidad Nacional y Seccional, del de Género y del Seccional de Calidad se levantaron las respectivas actas de asistencia.

-Se organizó archivo documental sobre actos administrativos expedidos por el área, los cuales pueden resumirse así:

Descripción de Actividades	Realizadas	Descripción de Actividades	Realizadas
Nombramientos, renuncias, licencias no remuneradas, renuncias a licencias no remuneradas y prórrogas	129	Reclamaciones seguro de vida	3
Vacaciones	137	Peticiones atendidas	20
Permisos, compensatorios y licencias por luto, comisiones	84	Apostillamientos	30
Reubicaciones laborales	34	Asignación de funciones	21
Certificación laboral	24		

En cuanto a novedades del personal de la Rama Judicial Seccional Medellín durante el año 2021 se realizaron las siguientes actividades de forma virtual en procesos de afiliaciones a la Seguridad Social Integral a través de plataformas de cada entidad:

Descripción de Actividades	Realizadas	Descripción de Actividades	Realizadas
Atención presencial y virtual al personal para pago de nómina	893	Novedades EPS, Pensiones y Cesantías en Kactus	691
Reingresos	650	Kactus Maestro Empleados, ingresos datos personales	572
Ingresos personal nuevo propiedad o provisionalidad	243	Afiliaciones Caja de Compensación Familiar nuevos y reingresos	1823
Afiliaciones ARL, servidores nuevos, reingresos y judicantes	1879	Afiliaciones EPS, servidores nuevos, reingresos	1823
Ingreso cuentas para pago de nómina en Sistema Kactus	3469	Afiliación beneficiarios Sistema Seguridad Social	863

5.1 GRUPO DE ASUNTOS LABORALES:

Planta de Personal vinculado a 31 de diciembre de 2021: 4078

Descripción de Actividades	Realizadas	Descripción de Actividades	de Realizadas
Liquidación cesantías definitivas	228	Tutelas atendidas	149
Liquidación cesantías parciales	1652	Derechos de petición atendidos	1550
Liquidación cesantías retroactivas	52	Solicitudes de extensión de jurisprudencia prima especial de servicios	21
Liquidación contratos	703	Requerimientos judiciales e interinstitucionales	410
Incapacidades tramitadas	922	Gestión reintegros mayor valor pagado	150
Certificación de historia laboral	633		

EFINÓMINA

EFINOMINA es la denominación del nuevo sistema liquidador de nómina de la Rama Judicial, concebido como una herramienta integral y autónoma de uso masivo para el apoyo en la gestión de Recursos Humanos.

En el mes de marzo de 2021 entró en producción reemplazando el anterior sistema KACTUS HR, lo cual requirió de la concentración del equipo de trabajo de nómina para la migración y apoyo a la implementación y puesta a punto del aplicativo, actividades que hasta la fecha continúan en ejecución, garantizando el pago de salarios y prestaciones sociales oportuno a los servidores judiciales de la Seccional Medellín.

5.2 SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST):

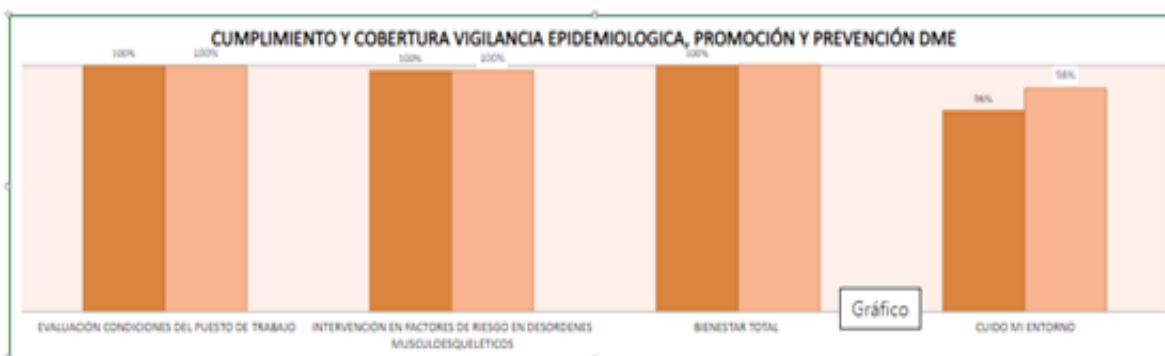
La Dirección Seccional obtuvo en el año 2021, la distinción en Categoría Oro a nivel nacional por su liderazgo y compromiso en la implementación del Sistema de Gestión en Seguridad y salud en el Trabajo, reconocimiento otorgado por la ARL Positiva y AON Corredor de seguros.



5.2.1 PROGRAMAS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA

5.2.1.1 RIESGO BIOMECÁNICO.

El programa de vigilancia epidemiológica en prevención del riesgo biomecánico, se cumplió al 100%, para el año 2021 con el apoyo de la ARL Positiva, tanto en cobertura como en cumplimiento de acuerdo a las metas establecidas en cada uno de los ítems establecidos (evaluación condiciones de salud, intervención de factores de riesgo en desórdenes músculo esquelético y bienestar total). Para el programa de cuidado mi entorno se tuvo un cumplimiento del 96% y una cobertura del 98% del universo de servidores establecidos en la meta.



Pese a la pandemia y al cambio de modalidad virtual, se logró realizar un total de 102 inspecciones de puesto de trabajo, para igual número de servidores y servidoras. La emergencia sanitaria y el trabajo virtual o remoto, incrementó los dolores osteomusculares y las patologías derivadas por DME en algunos servidores, a causa de que en sus domicilios no cuentan con los mobiliarios adecuados para realizar sus funciones laborales, como lo es principalmente la digitación en computadores. Lo cual conlleva a generar posturas permanentes que afectan la biomecánica corporal.

5.2.1.2 PREVENCIÓN DEL RIESGO PSICOSOCIAL

VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA PSICOSOCIAL	SALUD MENTAL	100%	100%
	INTERVENCIÓN DE FACTORES DE RIESGO PSICOSOCIAL	50%	50%
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN PSICOSOCIAL	CAMPAÑA + FELICES + HUMANOS (+ CONECTADOS)	100%	100%

	CAMPAÑA + FELICES + HUMANOS (+ CONSCIENTES)	100%	100%
	CAMPAÑA + FELICES + HUMANOS VIDA (PSICO)ACTIVA	90%	90%
	EVALUACIÓN DE FACTORES DE RIESGO PSICOSOCIAL	90%	90%
	GESTORES DE CONVIVENCIA	100%	100%

5.2.1.3. HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL

SEGURIDAD INDUSTRIAL	INSPECCIONES DE CONDICIONES DE SEGURIDAD	100%	
	IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, VALORACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS	97%	
	PLANES DE ATENCIÓN Y PREPARACIÓN DE EMERGENCIAS	94%	
	BRIGADAS DE EMERGENCIAS	100%	47%
	FORMACIÓN PRESENCIAL PARA COMITÉS OPERATIVOS DE EMERGENCIAS-COE	100%	90%
	FORMACIÓN DE COORDINADORES DE EVACUACIÓN	100%	100%
	PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DE SIMULACROS DE EMERGENCIAS	100%	
	FORMACIÓN COPASST	100%	100%
	INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO	100%	
	SEGURIDAD VIAL	100%	100%
	PREVENCIÓN DE ACTIVIDADES DE ALTO RIESGO	0%	

5.2.1.4 MATRICES, PLANES DE EMERGENCIA E INSPECCIONES LOCATIVAS, 2021

SEDE	MATRIZ	PLAN DE EMERGENCIA	INSPECCIONES LOCATIVAS
Medellín Tipo I 23	2	2	1
Área Metropolitana tipo II 13	23	6	6
Municipios Tipo II y III 117	13	9	9

5.2.2 SEGUIMIENTO A CONDICIONES DE SALUD

5.2.2.1 Covid 19

Durante el 2021, se realizó el seguimiento a 205 casos reportados de servidores de la Seccional clasificados como positivos, sospechosos y probables. Asimismo, a quienes fueron descartados por prueba diagnóstica o no se les realizó la prueba de pcr.

Casos Rama Judicial Antioquia 2021		
REPORTADOS	205	
CONFIRMADOS	184	89,75%
PROBABLES	2	1%
SOSPECHOSOS	3	1,40%
DESCARTADO POR PRUEBA DX NEGATIVA	14	6,80%
CUMPLIO AISLAMIENTA ASINTOMATICO SIN PRUEBA	2	1%

CARGO		
Asistente administrativo	22	10,7%
Asistente judicial	2	1,0%
Asistente social	1	0,5%
Auxiliar judicial	6	2,9%

Citador	25	12,2%
Conductor	1	0,5%
Contratista de Aseo y Cafetería	1	0,5%
Contratista de Tecnología	1	0,5%
Escribiente	32	15,6%
Judicante	3	1,5%
Juez	26	12,7%
Magistrado	2	1,0%
Oficial mayor	36	17,6%
Otro contratista	2	1,0%
Profesional	10	4,9%
Relator	1	0,5%
Secretario	34	16,6%

5.2.2.2 EVALUACIONES MÉDICO PERIÓDICAS

En el 2021, se suscribió en cumplimiento de la Resolución 2346 de 2008, el contrato para la prestación de las evaluaciones médico-periódicas a los servidores de Antioquia por un valor de \$55.000.000, con los siguientes resultados

Actividad	Servidores atendidos
Evaluación ocupacional	793
Optometría	786
Audiometrías	46
Pruebas psicotécnicas, Bochum	46
Otras pruebas (APT, Paraclínicas y sicosensométricas)	1

5.2.3. CONTRATACIÓN PARA PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL COVID 19

Con el objetivo de prevenir el contagio y mitigar su expansión, la Dirección Seccional suscribió contratos por \$982.589.658, con los cuales se adquirieron elementos de protección personal (EPP), contratación de vigías de la salud y los elementos definidos en los protocolos de bioseguridad, así:

Concepto	Inversión \$
----------	--------------

EPP (guantes, caretas, tapabocas)	524.309.298
Termómetros digitales	15.865.845
Vigías de la salud	55.301.568
Señalización	25.000.000
Depósito de residuos peligros (canecas, bolsas plásticas)	15.000.000
Gel antibacterial (con su respectivo soporte) y toallas desechables para manos	347.112.947

5.2.3.1 ACTIVIDADES DE BIENESTAR 2021

EVENTOS COMFAMA 2021	SERVIDORES	FAMILIARES
DIA DE SOL HOTEL LAGO TOURS	19	31
DIA DE SOL HOTEL MALOKA	16	34
DIA DE SOL HOTEL IGUANAS/20/11/2021	20	36
DIA DE SOL HOTEL ARDILLAS	21	30
DIA DE SOL HOTEL IGUANAS/27/11/2021	29	61
CENA JUBILADOS Y PREJUBILADOS	52	
JARDIN 1	10	10
APARTADO ZUNGO	10	20
GUATAPE	39	51
TUTUCAM RIONEGRO	54	136
AVENTURA EMPRESARIAL 9-12-21	26	
AVENTURA EMPRESARIAL 10-12-21	26	
SANTA ELENA ORGANICA	9	12
JARDIN 2	8	12
JARDIN 3	6	14
VACACIONES RECREATIVAS		70

CAPACITACIONES DE SEGUROS BOLIVAR COMO APOYO A LA GESTION	
Taller Hábitos Saludables	Virtual 16/09/2021
Taller Musicoterapia	Virtual 12/08/2021
Charla Sobre Manejo Del Duelo	Virtual 5/08/2021
Taller Pausas Activas	Virtual 14/10/2021

Masajes Relajantes (Presencial)	23/09/2021 (10 Servidores)
Tamizaje De Seno (Presencial)	30/07/2021 (22 Servidores)

CAPACITACIONES DE FAMILIA INSTITUCIONAL COMO APOYO A LA GESTION	
Higiene De Manos-Edificio José Félix de Restrepo (presencial)	2/07/2021
Higiene De Manos-Edificio José Félix de Restrepo (presencial)	27/07/2021
Higiene De Manos-Edificio Horacio Montoya Gil (presencial)	9/07/2021

PROGRAMA ESCUCHADEROS DE SECRETARIA DE SALUD DE LA ALCALDIA COMO APOYO A LA GESTION	
Atención Psicológica Individual y Charlas Educativas	NOV. Y DIC. DE 2021 (37 Servidores Atendidos)

5.3 BIBLIOTECA JUDICIAL 2021

Para la vigencia 2021, la Biblioteca Judicial Fernando González Ochoa permaneció cerrada por pandemia y la persona encargada continuó apoyando otras áreas por necesidad del servicio, sin embargo, para finales del tercer trimestre el Director Seccional autorizó su apertura, pero solamente una vez a la semana para que los usuarios pudieran hacer uso de los servicios y devolver el material bibliográfico y a su vez hacer préstamo. También se prestó el espacio de la biblioteca para realizar cinco capacitaciones: una para los empleados de la Dirección Seccional y cuatro para el personal de aseo.

Préstamo	Devolución
3	3
Capacitación empleados (1)	Capacitación personal de aseo (4)

13 asistentes	50 asistentes
Visitas a la biblioteca	9

6. GRUPO MANTENIMIENTO Y SOPORTE TECNOLÓGICO.

Dentro de la gestión realizada por este grupo de apoyo en relación al soporte tecnológico en lo correspondiente a la vigencia 2021 se realizaron las siguientes actividades:

6.1. Acción de Gestión

Renovación y mejora de salas de audiencia, gestión de mejora basada en la asignación por fases de los siguientes elementos tecnológicos.

- 1. Fase: Monitores industriales de 55”, contrato 218 de 2019
- 2. Fase: Workstation, contrato 219 de 2019
- 3. Fase: Equipos de Audio y Video, contrato 178 de 2020 y 121 de 2021

Elementos con destinación específica bajo la recomendación del Grupo de Mantenimiento y Soporte Tecnológico de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Medellín, para:

- Juzgados del Sistema Penal Acusatorio del Circuito Medellín, en el edificio José Félix de Restrepo de Medellín.
- Juzgados Administrativos del Circuito Medellín, en el edificio Atlas de Medellín.
- Juzgados Sede Judicial Edificio Autopalace.
- Juzgados Sede Judicial Municipio de Bello.
- Juzgados Sede Judicial Palacio de Justicia Municipio de Envigado.
- Juzgados Sede Judicial Palacio de Justicia Municipio de Itagüí.

6.2. Acción de Gestión.

Renovación y mejoramiento del servicio de conectividad para municipios del departamento en relación al servicio de Internet.

Resultados

- Implementación y mejora de los canales de navegación e internet de los diferentes municipios del departamento Antioqueño,
- Implementación de redes institucionales basadas en los contratos de conectividad 218 de 2021.

Evidenciando con ello la mejora en el acceso al servicio de Internet además del servicio de acceso al sistema Justicia WEB siglo XXI – TYBA, desarrollo de audiencias virtuales basados

en el sistema de TEAMS y LifeSize, y de igual forma mejoramiento del accesos a los servicios de gestión institucional basados en Office 365 – entre ellos OneDrive.

6.3. Acción de Gestión.

Suscripción de ORDEN DE COMPRA 78134 de la TVEC-CCE del pasado 22 de octubre de 2021, con la cual se adquirieron 744 computadoras AIO (todo en uno) permitiendo con ello dar continuidad al fortaleciendo del parque tecnológico de equipos de cómputo en la Seccional Medellín.

Suscripción de ORDEN DE COMPRA 83674 de la TVEC-CCE del pasado 27 de diciembre de 2021 con la cual se adquirieron 35 computadoras AIO (todo en uno) para el fortalecimiento del parque tecnológico de equipos de cómputo en la seccional Choco.

Con las cuales se buscará continuar supliendo las necesidades particulares enmarcadas en el desarrollo de audiencias virtuales de manera autónoma e independiente de las necesidades de usar salas de audiencia, aportando con ello los lineamiento propios de aislamiento que se deban garantizar por condiciones propias que ha traído consigo esta pandemia.

Desarrollo del CONTRATO 063 de 2020, cuyo objeto es la Prestación del servicio de digitalización de los expedientes de los proceso judiciales y/o documentos de la rama judicial que se encuentran en gestión en los diferentes despachos judiciales y sedes administrativas adscritos a la dirección ejecutiva seccional de administración judicial de Medellín, el cual firmo acta de inicio el pasado 28 de diciembre de 2020 y del cual se han podido obtener las siguientes cifras al cierre de la vigencia fiscal 2021.

RESUMEN DE AVANCE POR ESPECIALIDAD (Folios)

Especialidad	Total
Civil	11.602.963
Contencioso Administrativo	7.628.524
Familia	1.198.214
Laboral	7.171.343
Penal	4.743.717
Despachos Promiscuos	1.088.088
Total, general	33.432.849

RESUMEN POR EXPEDIENTES

Especialidad	Total
Civil	52.252
Contencioso Administrativo	15.418
Familia	9.146
Laboral	25.443
Penal	19.687

Despachos Promiscuos	6.904
Total, general	128.850

RESUMEN DE AVANCE (Por folio o expediente)	
Proyectados	73.208.312
Digitalizados	33.432.849
% Avance General	45.7 %

6.4. Acción de Gestión.

Administrar y Proteger la Información de Bases de Datos y Sistemas Operativos tipo servidor de la Rama Judicial en la seccional Medellín.

Meta.

Brindar seguridad y confianza en el manejo con transparencia de la información y en la administración eficiente de los recursos tecnológicos, así como administrar y Proteger la Información de Bases de Datos y sistemas operativos de la Rama Judicial en esta seccional

Actividades

- Realizar las copias de seguridades periódicas para garantizar el soporte en el manejo de información a través de herramientas computacionales.
- Mantenimiento preventivo y correctivo a las redes de comunicación.
- Mantenimiento preventivo y correctivo a servidores.
- Mantenimiento y soporte al rack.
- Acompañamiento a los usuarios en el procedimiento de grabación y reproducción de audiencias y videoconferencias.
- Soporte técnico y funcional a la cartelera digital, donde se publican campañas educativas e institucionales.
- Instalación y adecuación tecnológica para las salas de audiencias.
- Control de Ingreso y Salida de equipos de cómputo de la Seccional.
- BackUp diarios enmarcados dentro de la política de generación de copias de respaldo de la información, para los cual se proyectan 240 copias semestrales, y una copia semanal.
- Permanentemente se ofrece consulta a través de Internet en las especialidades de Civil, familia, laboral, Tribunales Administrativo, Superior de Medellín y Antioquia y juzgados Administrativos de Medellín. Así mismo de los diferentes municipios que tienen consolidada la información en Servidores de Datos.

6.5. Acción de Gestión.

Soporte a aplicaciones de justicia XXI InHouse y Aplicaciones de proveedores externos.

Meta

Brindar asistencia técnica y funcional a las aplicaciones instaladas en los despachos judiciales de la Seccional así como también las que se consolidan como soporte a las diferentes áreas administrativas de esta Dirección Seccional de Administración, adicionalmente motivar a los usuarios de los municipios a que utilicen los recursos de software que posee la Dirección Seccional para el mejoramiento continuo de los despachos, entre ellos las vinculadas con las cuentas de correo institucionales como son el OneDrive, Teams e incluso las cuentas de correo institucionales.

Actividades

- Recibo de la solicitud, por correo electrónico institucional.
- Asignación a la persona responsable del requerimiento.
- Análisis del requerimiento por el personal responsable.
- Determinación de correctivo.
- Capacitar del usuario.
- Seguimiento a las auditorias del aplicativo de gestión
- Atención a los usuarios de los diferentes módulos propios de la gestión judicial
- Organizar las Campañas para que el usuario haga un buen uso de los recursos.
- Asistencia técnica en las salas de audiencia y videoconferencias.

Incremento en los servicios de gestión informática tiene un alto impacto en el personal de soporte tecnológico una de las principales razones obedece a la implementación de mejores prácticas basada en la seguridad por lo que el desmonte de los permisos para usuarios finales ha representado un cambio en la cultura organizacional, medida que se tomó como herramienta para garantizar la transparencia de la información en las bases de datos en los aplicativos de siglo XXI.

Se brinda adicionalmente soporte técnico y funcional en las capacitaciones para el uso de las herramientas de ofimática con las cuales se pueden hacer audiencias, videoconferencias, teleconferencias además asistencia en consultas de procesos por Internet.

6.6. Acción de Gestión.

Supervisión al contrato 234 de 2018 - Outsourcing de mantenimiento Preventivo y Correctivo del parque tecnológico de la Rama Judicial

Meta

Coordinación y Seguimiento al contrato de Outsourcing de mantenimiento Preventivo y Correctivo del parque computacional de la Rama Judicial en la Seccional de Medellín y supervisar que la prestación del servicio sea oportuno y eficiente, controlando que los tiempos de respuesta y atención asignados a cada llamada se cumplan dentro de los tiempos establecidos en la licitación.

Actividades

- Verificar los tiempos de respuesta en cada llamada.
- Control de los repuestos y partes.
- Determinar las llamadas que son de carácter VIP.
- Control de las partes que se dan de Baja.
- Organizar las Campañas de vacunación para evitar la propagación de virus en los equipos de Cómputo.
- Programar y coordinar las tareas masivas de instalación de equipos, impresoras, reguladores entre otros.

6.7. Acción de Gestión.

Implementar controlador de dominio – DAU (Directorio Activo Unificado) para la Configuración de esquemas de seguridad basados en ambientes CLIENTE – SERVIDOR desde nivel centralizado que permitan la óptima prestación del servicio.

Meta

Generar un clúster de servidores desde nivel central para unificar la información de Usuarios de Dominio y registros en Bases de Datos, con el objetivo de estandarizar la administración y el manejo de altos criterios de seguridad sobre la información de la Rama Judicial.

Implementar las mejores prácticas para el correcto funcionamiento del DAU (Directorio Activo Unificado), basado en correcciones hechas desde nivel central donde se ha establecido un controlador de dominio particular para esta seccional, así: med.ramajudicial.local, el cual permitirá mejor control y desarrollo de las actividades previamente definidas.

Actividades

- Levantamiento de información de la estructura actual de usuarios y nombres de máquinas (hostname)
- Levantamiento de información técnica sobre características tecnológicas de equipos dentro de cada edificio de la seccional.
- Reestructuración de esquemas de acceso y registro de máquinas en dominios de red locales, reasignación de privilegios de red.
- Configuración de acceso a recursos compartidos según requerimientos de los usuarios finales.
- Vinculación de sedes judiciales determinantes para la vinculación al dominio med.ramajudicial.local, como apartado y turbo, respectivamente

7. GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE QUIBDO.

7.1 Oficia de Coordinación Administrativa del Chocó:

Infraestructura:

La Coordinación Administrativa del Chocó adelantó los siguientes procesos con el apoyo y seguimiento de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Antioquia – Chocó:

a. Cabecera municipal de Quibdó

Se realizó el proceso de mejoramiento de la terraza y mezanine del Palacio de Justicia Adán Arriaga Andrade, cuyas actividades principales fueron la instalación de cubierta en el área de la terraza, impermeabilización y con este contrato también se realizó el mejoramiento de área del mezanine donde está ubicado el gimnasio y zona de cocina del Tribunal Superior de Quibdó. Es de resaltar que este proyecto tiene una importante incidencia en el mejoramiento del ambiente laboral de los funcionarios, empleados que hacen uso de estas áreas,

De igual forma se realizó proceso de consultoría para el diseño arquitectónico, voz y datos, redes hidráulicas, redes eléctricas normal y reguladas, entre otros del Palacio de Justicia Adán Arriaga Andrade, con estos entregables de la consultoría se proyectaron a corto y mediano plazo, las intervenciones de mejoramiento locativo obteniendo de esta forma una mayor planeación de las obras y optimización de los recursos asignados.

b. Cabecera municipal de Tadó, Bagadó y Nóvita:

Se realizó el mejoramiento del cableado estructurado de voz, datos y energía regulada, así como el suministro e instalación de cielo raso en PVC, cubierta e iluminación LED para los despachos del Juzgado Promiscuo Municipal de Tado, Bagadó y Nóvita con lo cual se solucionaron los riesgos eléctricos, goteras y se optimizaron las áreas físicas de estos despachos, impactando positivamente a los usuarios internos y externos.

7.2. ADMINISTRACIÓN DE LA SEGURIDAD:

En los municipios de Tadó, Bagadó y Novita, dentro de las obras de mejoramiento de infraestructura se dotó de CCTV para dar una mayor seguridad interna y externa a las sedes judiciales, igualmente estas cámaras, fueron incluidas en el proyecto de mejoramiento de la sede de Riosucio.

7.3. GESTIÓN DE TALENTO HUMANO.

La Gestión del área de Recursos Humanos en el Chocó, se ha desarrollado de la siguiente forma, en el del año 2021 así:

ACTIVIDADES DE BIENESTAR SOCIAL:

En las actividades de Bienestar de la Coordinación Administrativa se realizaron de manera alterna, es decir presencia y virtual a razón de la pandemia covid, lo que determino el distanciamiento físico y el auto cuidado para todos los servidores judiciales, las actividades fueron:

- Días Recreativos a los hijos de los servidores judiciales, para un total de 100 niños beneficiados.
- Cine para los hijos de los servidores, para un total de 150 beneficiados.
- Cine para los servidores judiciales, para un total de 150 servidores beneficiados.
- Actividad para los servidores pre pensionados, para un total de 25 servidores beneficiados.
- Despedida Quibdó, para un total de 150 servidores beneficiados.
- Encuentro para la zona de Bahía Solano, par aun total de 22 servidores beneficiados.
- Encuentro para la zona de Istmina, para un total de 25 servidores beneficiados.
- Encuentro para la zona de Riosucio, para un total de 20 servidores beneficiados.
- Semana de la Salud de la Rama Judicial de la Rama Judicial.
- Se realizaron exámenes ocupacionales para un total 196, servidores, examen visual 196 servidores, audiometrías 31, atención a los servidores de Bahía Solano 15, Atención a los servidores de Riosucio 11 y a los servidores de Istmina 23.
- Se realizó prueba psicotécnica a los jueces y magistrados Bachum, 30 funcionarios.

ACTIVIDADES DE NOMINA Y CERTIFICACION LABORAL.

En el área en relación a las actividades de Nomina y asuntos laborales se desarrolló lo siguiente:

Se tramitaron 110 novedades, entre nombramientos por licencia, incapacidad y nombramientos en provisionalidad.

Se tramitaron 36 solicitudes de vacaciones.

Se realizó 85 afiliaciones a ARL, AFP, E.P.S y Caja de Compensación familiar.

Se realizó un retiro de servidores por pensión de vejez.

Se realizó 25 retiros de servidores por el concurso de méritos de empleados de la Rama Judicial

Se recibió 14 incapacidades para un total de 345 días por ausentismo por incapacidad.

Se tramitó 45 solicitudes de carnetización.

Se expidió 470 certificaciones y se tramitó 8 para bono pensional.

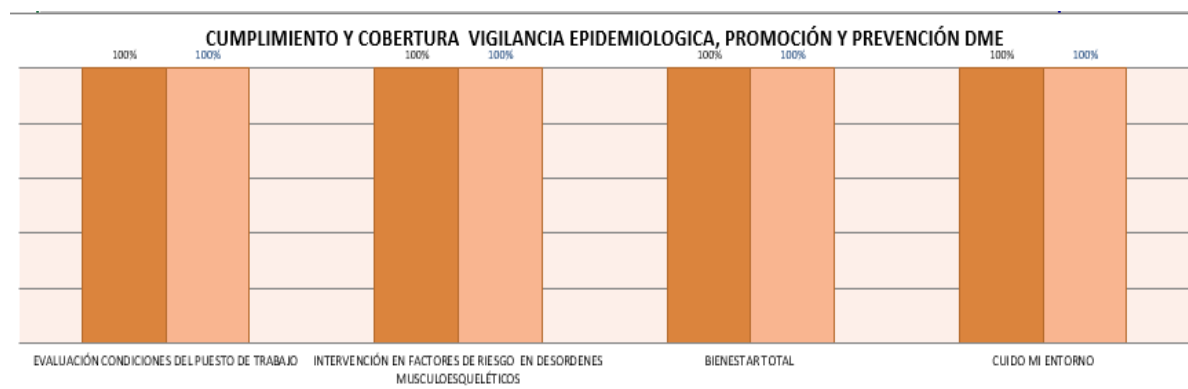
7.4 SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Se ha venido trabajando con la ARL POSITIVA, en mira de mejorar la cobertura y el índice de participación de todos los servidores judiciales del Chocó, con el fin de prevenir las enfermedades profesionales y los accidentes laborales y la prevención del covid 19, para tales efectos se ha programado una serie de capacitaciones tendientes a motivar a los servidores a su participación y así mejorar el índice de cobertura, en el transcurso del año 2021 se llegó a cumplir la meta del 100% y una cobertura en los servidores de un 100% así:

En relación a los accidentes laborales no hubo reporte de accidente en todo el año. En relación a las denuncias por acoso laboral, no se presentó una denuncia en todo el Distrito Judicial del Chocó.

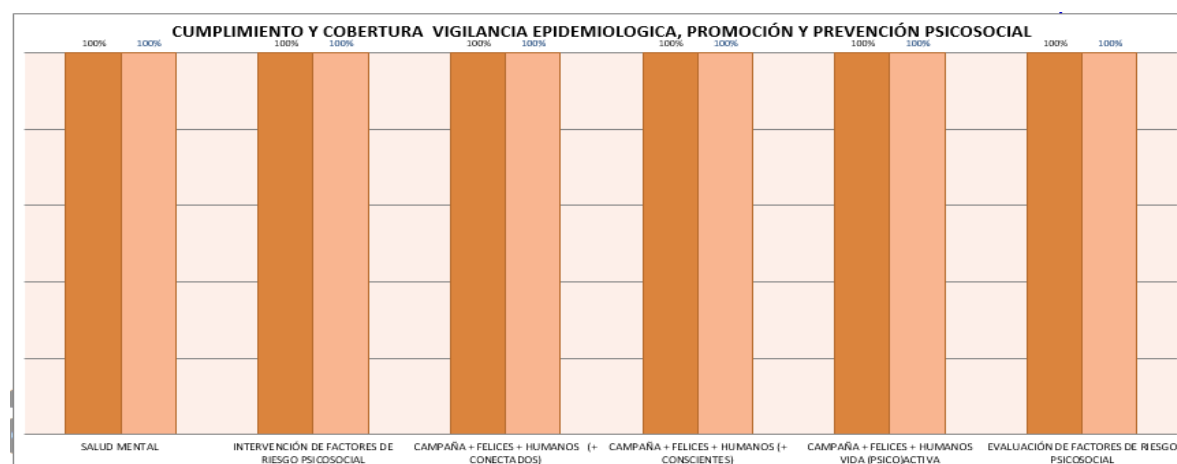
RIESGO BIOMECANICO.

El programa de vigilancia epidemiológico se cumplió en un 100% de su cumplimiento, conforme lo muestra la gráfica.



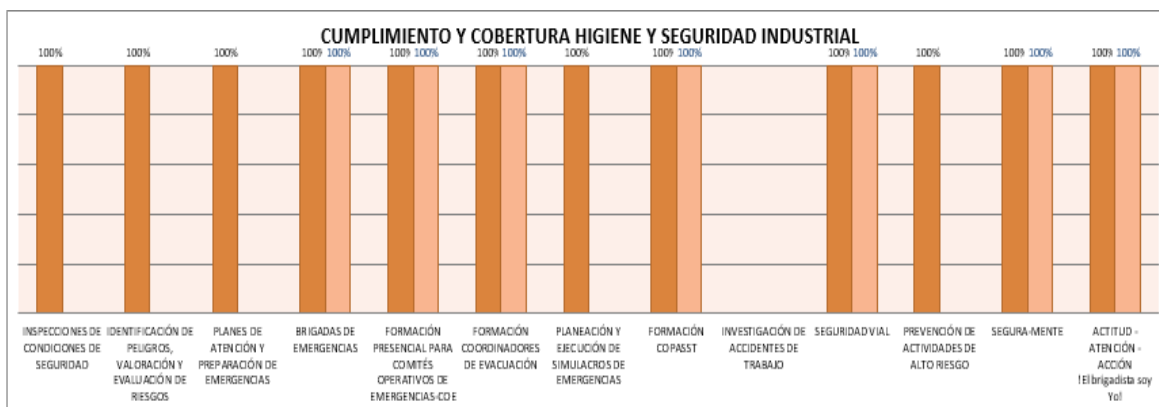
RIESGO PSICOSOCIAL

El programa del riesgo psicosocial se realizó su ejecución en un 100% de cumplimiento esperado durante la vigencia del año 2021.



RIESGO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL.

El programa de higiene y seguridad industrial se desarrolló en un 100% del porcentaje esperado.



SEGUIMIENTO A LOS CASOS COVID –19, DEL DISTRITO JUDICIAL DEL CHOCO.

Se desarrollaron múltiples actividades desde en todo el año a razón de la pandemia covid -19 y según la Resolución 777 del Ministerio de Salud y Protección social y el Acuerdo PCSJA20-11517 del 15/03/2020 y demás Acuerdos expedidos por el Consejo Superior de la Judicatura, para evitar la propagación de la enfermedad entre los servidores judiciales del Chocó, tales como contratación de vigías de salud a los circuitos de Quibdó, Bahía Solano, Istmina y Riosucio, entrega de elementos de bioseguridad a todos los servidores judiciales,

Es de resaltar que en la Coordinación se presentaron en total 42 casos positivos covid, de los cuales no hubo traslado a UCI, es decir los casos fueron leves y tratados desde sus casas en comparación con el año inmediatamente anterior.

7.5. GESTION TECNOLOGICA E INFORMATICA JUDICIAL

La Coordinación Administrativa bajo las directrices de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Antioquia- Chocó en caminó su gestión en actualizar la infraestructura tecnológica, contando con dotación de equipos de última tecnología, así como impresoras y diversas capacitaciones, y soporte técnico.

Se han realizado adecuaciones, organización e instalación y mejora de algunas salas de audiencia en las diferentes especialidades en el Palacio de Justicia Adan Arriaga de Quibdó y sedes alternas en Quibdó y algunos municipios del Choco

Las condiciones tecnológicas en dotación de equipos para audiencias presenciales y virtuales en las salas de audiencias en Quibdó tanto como en el circuito de Istmina, Bahía solano y Riosucio y los municipios de Novita, Carmen de Atrato y Belén de Bajira se han mejorado y garantizado para que así los despachos judiciales puedan realizar sus audiencias presenciales y virtuales con éxito.

Renovación de las salas de audiencias por fases de los siguientes elementos tecnológicos.

- 1. Fase: Monitores industriales de 55”, contrato 218 de 2019
- 2. Fase: Workstation, contrato 219 de 2019
- 3. Fase: Equipos de Audio y Video, contrato 178 de 2020 y 121 de 2021

Elementos que son entregados a espacios que no se habían dotado de salas nuevas y donde se evidencia la necesidad por obsolescencia se actualizan las salas para buscar prestar un mejor servicio.

SECCIONAL2	DIRECCION	ITEM	AÑO
Choco, Quibdó	Calle 24 # 1-30, Palacio de Justicia	1	2021
Choco, Bahía Solano	Palacio Municipal Bahía Solano Barrio Panquiaco, Frente Al Parque Principal	2	2021
Choco, Istmina	- Calle 32 Nro.8-16 B/ cubis-divino-niño	3	2021
Choco, Belen de Bajira	Calle Principal Juzgado Promiscuo Mpal	4	2021
Choco, Quibdó	Calle 24 # 1-30, Palacio de Justicia	5	2021
Choco, Quibdó	Calle 24 # 1-30, Palacio de Justicia	6	2021
Choco, Quibdó	Calle 24 # 1-30, Palacio de Justicia	7	2021
Choco, Quibdó	Calle 24 # 1-30, Palacio de Justicia	8	2021
Choco, Quibdó	Calle 24 # 1-30, Palacio de Justicia	9	2021
Choco, Quibdó	Calle 24 # 1-30, Palacio de Justicia	10	2021
Choco, Quibdó	Calle 24 # 1-30, Palacio de Justicia	11	2021
Choco, Quibdó	Calle 24 # 1-30, Palacio de Justicia	12	2021
Choco, Quibdó	Calle 24 # 1-30, Palacio de Justicia	13	2021
Choco, Quibdó	Calle 24 # 1-30, Palacio de Justicia	14	2021
Choco, Quibdó	Calle 24 # 1-30, Palacio de Justicia	15	2021
Choco, Carmen Atrato	de Atrato - B/SANTA TERESA # 5-78	16	2021
Choco, Novita	Calle Principal	17	2021
Choco, Quibdó	Calle 24 # 1-30, Palacio de Justicia	18	2021
Choco, Riosucio	Calle 24 # 1-30, Palacio de Justicia	19	2021

Gestiones de conectividad

Se busca mejoras del servicio de conectividad de ancho de banda para Palacio de Justicia Adán Arriaga y municipios del departamento del Choco en relación a la red y servicio de Internet.

Actividades de Mejoras

Resultado Positivo:

Evidenciando mejoras en el acceso al servicio de Internet además del servicio de acceso al sistema Justicia WEB siglo XXI – TYBA, como también en el desarrollo de audiencias virtuales en el sistema LifeSize.

Por medio la supervisión del contrato 219 de 2018 se ha buscado que el contratista eficientemente de soluciones efectiva a la conectividad de todos los municipios del chocó

Resultado Positivo:

Evidenciando mejoras en el acceso al servicio de Internet además del servicio de acceso al sistema Justicia WEB siglo XXI – TYBA, como también en el desarrollo de audiencias virtuales en el sistema LifeSize.

En el año 2021 se hicieron gestiones de traslado de sede de origen a sede destino de servicio de conectividad a la sede nueva donde están funcionando los Juzgados Administrativos del Chocó

Se hicieron gestiones de traslado de sede de origen a sede destino de servicio de conectividad a la sede donde se realizó el mejoramiento del cableado estructurado de voz, datos y energía regulada en los Municipios de **Novita, Tadó y Bagadó**

Actividades de Gestión Pandemia Covid 19

Se ha logrado en el año 2021, continua dando el apoyo necesario en el aplicativo justicia Xxi Web – Tyba en todos los despachos judiciales de Quibdó, logrando así hacer una transición de Siglo Xxi Cliente Servidor a Justicia Xxi Web – tyba. Teniendo como resultado cobertura en ambiente Web para el manejo de los procesos judiciales en todos los despachos del chocó se incluyen los municipios.

Actividades realizadas

- Se atiende todas las diferentes solicitudes vía Correo electrónico . Llamadas por Celular, Oficios, y todos los canales habilitados para así poder prestar un servicio oportuno y eficaz al servidor judicial en el uso de justicia WEB siglo XXI vinculando a los diferentes municipios que conforman la seccional.

Resultados positivos:

- . Creación de todos los despachos Judiciales en las bases de datos de Justicia Xxi Web – Tyba
- . Creación de los usuarios de todos los servidores judiciales del chocó en las bases de datos de Justicia Xxi Web – Tyba

. Reparto de procesos del circuito de Quibdó a realizarse en línea con el aplicativo Justicia Xxi Web.

Resultado positivo:

Se facilita que los despachos judiciales desde el trabajo en casa puedan tener de manera inmediata conocimiento del reparto asignado al juzgado por medio del Aplicativo Justicia Xxi Web – Tyba

- Registro de la información las actuaciones de los despachos en las Base de Datos de Justicia WEB siglo XXI donde tengan internet realizan el trabajo en casa.

Mejoro la seguridad de la Información Almacenada en las Bases de Datos (Unificación del dominio de usuarios - Directorio Activo) dominio particular qui.ramajudicial.local

Otras Actividades realizadas en 2021

Se administran y Protejo la Información de Bases de Datos Cliente Servidor y Sistemas Operativos tipo servidor de la Rama Judicial en la seccional Choco.

Resultado:

Brindo confianza en el manejo con eficiencia y transparencia la información y en la administración de los de los recursos tecnológicos, así como administro y Protejo la Información de Bases de Datos y sistemas operativos de la Rama Judicial en esta seccional Chocó

Acciones:

- Copias de seguridades Bases de Datos.
- Mantenimiento preventivo y correctivo a las redes de comunicación.
- Mantenimiento preventivo y correctivo a servidores.
- Acompañamiento a los usuarios en el procedimiento de grabación y reproducción de audiencias y videoconferencias.
- Instalación y adecuación tecnológica para las salas de audiencias.
- Control de Ingreso y Salida de equipos de cómputo de la Seccional.

Soporte a aplicaciones de justicia XXI Cliente Servidor y Aplicaciones de proveedores externos.

Acciones:

Dar todo el apoyo técnico y así lograr que todas las aplicaciones instaladas en los despachos judiciales de la Seccional Chocó funcionen correctamente

También informar e incentivar a los servidores judiciales de los municipios a que utilicen los recursos de software que posee la Dirección Seccional Chocó para el mejoramiento continuo de los despachos, las herramientas que se manejan con las cuentas de correo institucionales como son el OneDrive, Teams , Firma Electrónica.

Actividades

- Recibo de la solicitud.
- Asignación a la persona responsable del requerimiento.
- Análisis del requerimiento por el personal responsable.
- Correctivos
- Capacitar al usuario.
- Seguimiento a las auditorias del aplicativo de gestión
- Organizar las Campañas para que el usuario haga un buen uso de los recursos.
- Asistencia técnica en las salas de audiencia y videoconferencias.

Coordinación del contrato 234 de 2018 - Outsourcing de mantenimiento Preventivo y Correctivo del parque tecnológico de la Rama Judicial

Acciones:

Coordinar hacer seguimiento al contrato de Outsourcing de mantenimiento Preventivo y Correctivo de la Rama Judicial en la Seccional de Chocó y supervisar que la prestación del servicio sea oportuno y eficiente.

Actividades

- Verificar los tiempos de respuesta en cada llamada.
- Control de los repuestos y partes.
- Determinar las llamadas que son de carácter VIP.
- Control de las partes que se dan de Baja.
- Organizar las Campañas de vacunación para evitar la propagación de virus en los equipos de Cómputo.
- Programar y coordinar las tareas masivas de instalación de equipos, impresoras, reguladores entre otros.

En desarrollo del contrato 063 de 2020, cuyo objeto es la “Prestación del servicio de digitalización de los expedientes de los procesos judiciales y/o documentos de la rama judicial que se encuentran en gestión en los diferentes despachos judiciales y sedes administrativas adscritos a la dirección ejecutiva seccional de administración judicial de Medellín”, cuya acta de inicio fue el pasado 28 de diciembre de 2020 se iniciaron trabajos de digitalización en Quibdó desde el mes de abril hasta el mes de diciembre del 2021.

Acciones:

- Recepción, verificación e inventario de expedientes físicos.

- Aplicación de primeros auxilios.
- Procedimiento de digitalización conforme lo expone el protocolo de digitalización.
- Definición de estructura en expediente físico.
- Elaboración de índice electrónico.

Resultados:

Se logró digitalizar un buen porcentaje de expedientes físicos de todos los despachos judiciales de Quibdó, el cual se trabajó con la intervención de la empresa procesos y servicios.

Acciones permanentes

Implementación del controlador de dominio – DAU (Directorio Activo Unificado) para la Configuración en ambientes CLIENTE – SERVIDOR desde nivel central que permite una mejor prestación del servicio.

Resultados positivos

Desde nivel central unifica la información de Usuarios de Dominio y registros en Bases de Datos, con el objetivo de estandarizar la administración y el manejo de seguridad sobre la información de la Rama Judicial.

se ha establecido un controlador de dominio para esta seccional Choco, así: qui.ramajudicial.local, el cual permitirá mejor control y desarrollo de las actividades definidas.

Actividades

- Levantamiento de información de la estructura actual de usuarios y nombres de máquinas (hostname)
- Levantamiento de información técnica sobre características tecnológicas de equipos dentro de cada edificio de la seccional.
- Reestructuración de esquemas de acceso y registro de máquinas en dominios de red locales, reasignación de privilegios de red.
- Configuración de acceso a recursos compartidos según requerimientos de los usuarios finales.
- Vinculación de sedes judiciales determinantes para la vinculación al dominio qui.ramajudicial.local, como sede Restitución de tierras y sede Juzgados para Adolescentes próximo a ingresar sede Juzgados Administrativos.

GESTION DE LA OFICINA DE APOYO JUDICIAL DE QUIBDO DE ENERO 01 A DICIEMBRE 31 DE 2021

La Oficina de Apoyo Judicial de Quibdó, cumple la función principal de dar apoyo a los Despachos Judiciales en los trámites administrativos y atender de manera eficiente y eficaz todas las funciones asignadas por la ley estatutaria de administración de justicia, Acuerdo 3130 de 2001, 1853 de 2003 y Acuerdo 1159 de 2001, además de aplicar y seguir las políticas y directrices de la sala administrativa del Consejo Superior de la Judicatura conforme a la Constitución la Ley y de acuerdo con las directrices de la Dirección Seccional Antioquia-Chocó. Desde el año 2006, se implementaron proyectos como la Recepción de Memoriales, la digitación de los mismo y remisión a los despachos judiciales, el Reparto de Procesos y acciones constitucionales en el sistema siglo XXI, la implementación del programa de Depósitos Judiciales, organización y sistematización de los procesos archivados entre otros, todos bajo las directrices de la Dirección Seccional de Administración Judicial Antioquia Choco. Consecuente con lo anterior y con el fin de hacer entendible la labor desarrollada en esta oficina, se adjunta informe estadístico de enero 01 a diciembre 31 de 2021.

Así las cosas, para el desarrollo de la gestión la oficina de Apoyo Judicial se involucra en seis procesos principales así:

1.1. REPARTO DE PROCESOS Y ACCIONES CONSTITUCIONALES

1.2. DEPOSITOS JUDICIALES

1.3. RECEPCION DE CORRESPONDENCIA

1.4. AUXILIARES DE LA JUSTICIA

1.5. ARCHIVO DE PROCESOS TERMINADOS

REPARTO

Es importante anotar, que desde el 21 de julio de 2020, máxime teniendo en cuenta los retos que nos impuso la pandemia generada por el virus Covid-19, se viene trabajando con el programa de reparto Justicia XXI Web-Tyba, por medio del cual se realiza el reparto en línea de procesos y acciones constitucionales presentados por los usuarios del servicio de justicia. Vale la pena señalar que las demandas se reciben de manera física y electrónica en los siguientes correos:

ofapoyogdo@cendoj.ramajudicial.gov.co

demandascivqdo@cendoj.ramajudicial.gov.co

demadasadmidqdo@cendoj.ramajudicial.gov.co

demadaslabqdo@cendoj.ramajudicial.gov.co

demandasfliaqdo@cendoj.ramajudicial.gov.co

Durante el periodo en mención se efectuó el siguiente reparto:

ACCIONES DE TUTELA	
CATEGORIA	TOTAL REPARTO
TRIBUNALES	244
CIRCUITOS	902
MUNICIPALES	906
TOTAL	2052

REPARTO PROCESOS	
NOMBRE DESPACHO	TOTAL REPARTO
TRIBUNAL SUPERIOR	148
TRIBUNAL CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO	385
COMISION SECCIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL DEL CHOCO	158
ADMINISTRATIVOS	1416
PRIMERO CIVIL DEL CIRCUITO	180
LABORALES DEL CIRCUITO	365
PENALES DEL CIRCUITO	4
PENALES DEL CIRCUITO ESPECIALIZADO	2
CIVIL DEL CTO ESPECIALIZADO EN RESTITUCION DE TIERRAS	52
EJECUCION DE PENAS	0
FAMILIA	218
CIVILES UINICIPALES	1222
PENALES MUNICIPALES LEY 600	1
PEQUEÑAS CAUSAS LABORALES	104
TOTAL	4255

REPARTO HABEAS CORPUS	
NOMBRE DESPACHO	TOTAL REPARTO
TRIBUNAL SUPERIOR	2
TRIBUNAL CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO	1
COMISION SECCIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL DEL CHOCO	0
ADMINISTRATIVOS	3
UNICO CIVIL DEL CIRCUITO	0
LABORALES DEL CIRCUITO	2
PENALES DEL CIRCUITO	1
PENALES DEL CIRCUITO ESPECIALIZADO	1
CIVIL DEL CTO ESPECIALIZADO EN RESTITUCION DE TIERRAS	0
EJECUCION DE PENAS	1
FAMILIA	0
CIVILES UINICIPALES	0
PENALES MUNICIPALES CONOCIMIENTO	2
PENALES MUICIPALES CONTROL GARANTIAS	2
TOTAL	14

GESTION DE CORRESPONDENCIA RECIBIDA POR 4/72

De conformidad con lo establecido en el Artículo 4 del Acuerdo PCSJA20-11581 del 27 de junio de 2020, mediante el cual se dictan disposiciones relacionadas con el recibo y entrega de la correspondencia física, con destino a los despachos judiciales y dependencias administrativas, desde el 01 de enero al 31 de diciembre de 2021, se recibió de la empresa postal 472 y se remitió a los despachos judiciales de Quibdó la siguiente correspondencia:

CORRESPONDENCIA RECIBIDA POR 4/72											
ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO S	SEP	OCT U	NOV	DIC
7	31	30	28	28	36	32	39	3	36	4	30

ARCHIVO CENTRAL

De conformidad con lo establecido en los Acuerdos 3130 de 2001, 1856 de 2003 y 1159 de 2001, la oficina de Apoyo Judicial tiene entre otras la función de administración y custodia del Archivo Central de todos los procesos formalmente terminados por los despachos judiciales de Quibdó, prestando y controlando el servicio de consulta de los expedientes que se tienen, a los funcionarios y empleados de la Rama Judicial y usuarios externos.

Vale la pena resaltar que, durante el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2021, se logró un avance en la organización del 77% de los despachos, trabajo que se vio interrumpido con ocasión de la entrada de la pandemia, dado que algunos de los servidores que nos apoyaban en la reorganización del archivo tenían preexistencias que les impedían continuar con dicho proceso.

Es importante tener en cuenta, que para reorganizar el 100% del Archivo Central conforme lo exige la Ley General de Archivos y los Acuerdos expedidos por el Consejo Superior de la Judicatura, se hace indispensable la inversión de capital, para la modernización de tal archivo, lo cual implica la adquisición de elementos de trabajo idóneos, adecuación del inmueble en donde funciona el archivo y capacitación al servidor encargado de cumplir la función archivística y en caso de ser posible, la contratación de una empresa experta en gestión de archivos, dado que si tenemos un archivo debidamente organizado, las necesidades de los usuarios serían plenamente satisfechas y el servicio de justicia sería más eficiente, tal y como lo prevé el Sistema Integrado de Gestión y Calidad.

Cabe señalar que estamos a la espera del suministro de estantería para recibir archivo de 8 despachos.

Durante la vigencia del año 2021, el Archivo Central realizó la siguiente gestión:

DESPACHO	SOLICITUDES ATENDIDAS	SOLICITUDES PENDIENTES
-----------------	----------------------------------	-----------------------------------

ADMINISTRATIVOS ORALES	196	0
LABORALES	17	0
TRIBUNALES	8	0
FAMILIA	6	3
CIVIL MPAL	4	1
CIVIL CTO	25	2
PENALES CTO	2	0
USUARIOS EXTERNOS	5	0

ARCHIVO RECIBIDO A LOS DESPACHOS JUDICIALES	
DESPACHO	NUMERO DE CAJAS RECIBIDAS
002 PENAL MUNICIPAL PARA ADOLESCENTES	80
002 ADMINISTRATIVO ORAL DEL CIRCUITO	200
003 ADMINISTRATIVO ORAL DEL CIRCUITO	100
004 ADMINISTRATIVO ORAL DEL CIRCUITO	100
001 PENAL DEL CIRCUITO	90

PRESCRIPCION DE TITULOS EN SITUACIÓN ESPECIAL Y/O NO RECLAMADOS

LEY 1743 DE 2014, PRESCRIPCION 2021

ESPECIALIDAD	CANTIDAD TITULOS	VALOR
Civil Circuito	758	537.546.996
Promiscuo Municipal	61	41.163.471
T. Administrativo de Antioquia	0	0
Civil Municipal	11	783.755
Laboral	109	87.524.856
Familia	151	20.761.216
Administrativo	0	0
Penal Municipal	0	0
Penal Circuito	22	23.356.958

Promiscuo Municipales	115	41.163.471
Centro de Servicios SPA	22	6.015.750
TOTAL	1249	\$ 717.815.285

AUXILIARES DE LA JUSTICIA

De conformidad con lo establecido en el Acuerdo 10448 de 2015, durante el mes de abril de 2021, se publicó la lista de Auxiliares de la Justicia del Chocó, la cual quedó conformada por siete (7) auxiliares.