



## C I R C U L A R PCSJC24-55

**FECHA:** 13 de diciembre de 2024

**PARA:** CONSEJOS Y DIRECCIONES SECCIONALES, FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LOS DESPACHOS, CORPORACIONES, SECRETARÍAS, CENTROS DE SERVICIOS Y OFICINAS DE APOYO ADMINISTRATIVO Y/O JUDICIAL

**DE:** CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

**ASUNTO:** Finalización del uso del sistema BestDoc. Implementación, uso y manejo del Sistema de Gestión Documental Electrónica.

En desarrollo de la [Circular PCSJC24-23 del 26 de julio de 2024](#)<sup>1</sup>, se han venido ejecutando las actividades para la implementación y despliegue gradual del Sistema de Gestión Documental Electrónica - SGDE, como herramienta para el uso y manejo de las carpetas y documentos del expediente judicial electrónico, con el fin de lograr que todos los despachos gestionen sus expedientes a través del SGDE para el 2025.

En particular para los despachos que gestionaban sus expedientes a través de la herramienta Bestdoc, se realizó la correspondiente capacitación, asignación de usuarios y migración de expedientes al SGDE (Alfresco). Este proceso ha estado acompañado de comunicaciones con instrucciones de acceso, tutoriales, canales de atención e invitaciones a capacitaciones virtuales de refuerzo.

De esta manera, para seguir avanzando en la implementación y uso del Sistema de Gestión Documental Electrónica - SGDE y finalizar la gestión de expedientes en el sistema de transición *Bestdoc*, se comunican las siguientes fechas e indicaciones para tener en cuenta:

- 1. Disponibilidad sistema BestDoc:** A partir del **20 de diciembre de 2024, la plataforma BestDoc quedará deshabilitada para la gestión documental.** En consecuencia, a partir de esta fecha los expedientes activos que venían siendo gestionados en dicho sistema de transición, deben continuar su gestión en el SGDE (Alfresco).

<sup>1</sup> Lineamientos para la implementación, uso y manejo del Expediente Judicial Electrónico

2. **Capacitación Sistema de Gestión Documental Electrónica (SGDE):** Podrá acceder en cualquier momento al material de consulta, que incluye tutoriales, grabaciones de capacitaciones y manuales, disponibles en el portal Capacidades Digitales a través del siguiente enlace [Capacidades Digitales SGDE](#). Si tiene preguntas sobre el uso del SGDE o quiere agendar una capacitación, contáctenos a [sistemagestiondocumental@deaj.ramajudicial.gov.co](mailto:sistemagestiondocumental@deaj.ramajudicial.gov.co).
3. **Soporte técnico:** Si presenta problemas técnicos o dificultades con el SGDE, utilice los siguientes canales de JudIT:
  - Plataforma:** <https://judit.ramajudicial.gov.co/>
  - Correo:** [mesadeayuda@deaj.ramajudicial.gov.co](mailto:mesadeayuda@deaj.ramajudicial.gov.co)
  - Línea gratuita a nivel nacional:** 018000124595
  - Línea gratuita en Bogotá:** 6015556666
  - Celular:** 3058308411
  - Whatsapp:** 3058308435

El Centro de Documentación Judicial – CENDOJ, como líder funcional, y la Unidad de Transformación Digital e Informática de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial continuarán trabajando para garantizar que la transición al Sistema de Gestión Documental se realice de manera armónica para todos los despachos que pasan de BestDoc al SGDE.

Teniendo en cuenta que todos somos parte de la Transformación Digital de la Rama Judicial, **agradezco su colaboración y compromiso para asegurar el éxito de este importante proyecto.**

**DIANA ALEXANDRA REMOLINA BOTÍA**  
Presidenta

**Firmado Por:**  
**Diana Alexandra Remolina Botía**  
**Magistrada Presidenta**  
**Consejo Superior De La Judicatura**  
**Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,**

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica,  
conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación: **a7f6363d618601d96ad3cba30dfc46dab497ef60e8b3ee75dab3ff77f8f9f50e**

Documento generado en 13/12/2024 08:11:01 PM

**Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL:**  
**<https://procesojudicial.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica>**