ESTUDIOS PREVIOS CD 39-2024

1 DATOS GENERALES		
Plan Anual de Adquisiciones	**Versión y fecha**	Versión Nº 07, septiembre 19 de 2024
Tipo de Presupuesto Asignado	Gastos de inversión	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Anual de Adquisiciones	CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA LA RAMA JUDICIAL DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CARTAGENA EN CONTRATOS Y EN LAS DEPENDENCIAS DE LA ENTIDAD	
Código BPIN No.	2018011000758	
2. DATOS DE LA CONTRATACION		
Fecha de elaboración del estudio previo	25 de octubre de 2024	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo	**MARY CARDONA RUIZ**	
Unidad de Origen	Área Administrativa	
Marco Lógico	NOMBRE DEL PROYECTO: Transformación Digital de la Rama Judicial CODIGO BPIN: 2018011000758 RUBRO PRESUPUESTAL DESAGREGADO: C-2701-0800-36-0-2701048-02ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE APOYO EN LA GESTIÓN JUDICIAL - TRANSFORMACION DIGITAL DE LA RAMA JUDICIAL NACIONAL PROGRAMA: C-2701- SERVICIO DE APOYO EN LA GESTIÓN JUDICIAL SUBPROGRAMA: 0800 - IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA FORTALECER LA GESTIÓN DE LOS DESPACHOS JUDICIALES EN LA RAMA JUDICIAL A NIVEL NACIONAL	
Acuerdo de aprobación plan de inversiones No y fecha	N.A.	
3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO		
3.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacercon el proceso de contratación	La Dirección Ejecutiva de la Administración Judicial es el órgano técnico y administrativo que tiene a su cargo la ejecución de las actividades administrativas de la Rama Judicial, con sujeción a las políticas y decisiones del Consejo Superior de la Judicatura. La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena – Bolívar, tiene a su cargo los despachos judiciales y sedes administrativas en la ciudad de	

Cartagena, Municipios del Departamento de Bolívar y debe garantizar el adecuado suministro de bienes y servicios que permitan garantizar la prestación del servicio de acceso a la justicia de manera oportuna y en las mejores condiciones, asimismo deberá garantizar el adecuado manejo de los recursos velando por su correcta aplicación o utilización en cumplimiento de los principios y postulados contenidos en la Ley 270 de 1996, Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

Corresponde a esta instancia administrativa, brindar a todos los despachos judiciales y áreas administrativas a cargo de esta misma Dirección el apoyo logístico necesario para el cumplimiento de sus funciones.

El Plan de digitalización cuenta con la definición de elementos requeridos en el artículo 33 del Acuerdo PCSJA20-11567 de 2020, e incluye la definición de actores, fases, actividades, recursos, priorización, presupuesto, requerimientos y modelos, así como la organización documental de conformidad con las TRD de la entidad (Tablas de Retención Documental).

Las definiciones anteriores cobran gran relevancia, considerando que los procesos de digitalización deben abordar diversos aspectos como son los tecnológicos, archivísticos y jurídicos.

Estos procesos de digitalización deben ser entendidos como una primera aproximación a una gestión documental electrónica, como parte de la transición hacia la transformación digital, aspecto señalado en la circular PCSJC20-32 del Consejo Superior de la Judicatura, y el cual es uno de los principales derroteros de la Rama Judicial, que busca la modernización como uno de los objetivos transversales y uno de los principales compromisos en el marco de la política tecnológica delineada desde el Plan Sectorial de Desarrollo "Justicia Moderna con Transparencia y Equidad", generando así una decisión institucional de implementar tecnologías para la administración de justicia, en la que se generen la habilitación de capacidades para apalancar la transformación digital, a través, de la reinvención o modificación de los procesos, productos o servicios, para mejorar la interacción entre los sujetos procesalesy la administración de justicia haciendo uso de las diversas tecnologías de la información.

Así las cosas, la digitalización debe ser vista como una actividad de transición y apropiación de un nuevo modelo de la gestión documental, ya que dentro de las estrategias de modernización de la justicia, se busca que los procesos jurisdiccionales cuenten con tecnologías que les permita producir documentos electrónicos desde su origen y que permanezcan en este medio durante todo su ciclo de vida, salvo casos excepcionales donde algún documento no posea un equivalente funcional, en cumplimiento estricto de los términos legales, o como alternativa para los usuarios que no cuentan con el acceso a la tecnología.

En este contexto, en la Seccional Cartagena desde el día 11 de septiembre de 2024 suscribió contrato CT04-46-2024 con la empresa CONSORCIO CADENA

DIGITALIZACION 2024 por un valor de $ 2.231.267.135 cuyo objeto contractual corresponde Contratar en nombre de la Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena, la prestación del servicio de digitalización, indexación, subida y almacenamiento en el repositorio indicado y actividades complementarias o conexas de los expedientes y/o documentos en las diferentes jurisdicciones, áreas de atención y niveles de la Rama Judicial, que se encuentren en medio físico, hibrido, electrónicos o digitales preexistente acordes a los lineamientos indicados en el Protocolo vigente y sus actualizaciones (Acuerdo PCSJA20-11567 de 2020).

Dada la cantidad de folios a digitalizar es considerable y requiere una supervisión constante para garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales, tanto administrativas como técnicas y funcionales. Además, es necesario realizar un control de calidad exhaustivo para asegurar que la digitalización se realice de acuerdo con el protocolo establecido.

Teniendo en cuenta, que el área de tecnología no cuenta con el personal suficiente para realizar la revisión de lo que se será digitalizado, el Coordinador del Área de Gestión Tecnológica, mediante correo electrónico de fecha 23 de octubre de 2024, envió necesidad en la cual indica que no cuenta en su planta con personal suficiente que brinde apoyo en el seguimiento de los contratos y convenios por dicha dependencia gestionados, por lo cual solicita la contratación asistencial para apoyar la supervisión del del contrato CT04-46-2024, el cual debe cumplir con los siguientes requisitos:

PRESTACION DE SERVICIO	PERFIL	FORMACIÓN PROFESIONAL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA	HONORARIOS PROPUESTOS	No. DE PERSONAS
APOYO GESTIÓN PROCESO DIGITALIZACIÓN DE EXPEDIENTES JUDICIALES	Asistencial II	-Diploma en Educación Media	-Desde trece (13) meses hasta treinta a seis (36) meses de experiencia relacionada..	$ 4.040.000,00	1

Aunado a lo anterior, mediante certificación de fecha 04 de octubre de 2024, el Área de Talento Humano a su vez, también certificó, que no se cuenta con personal para realizar las labores solicitadas por el Área de sistemas, así:
"...Que, revisada la Planta de Personal de la Dirección Seccional de Administración Judicial, se Estableció que no cuenta con personal suficiente para: "Prestar los servicios para el apoyo a la Supervisión del Contrato No. 46 de 2024", de conformidad a las especificaciones contenidas en los estudios previos.
La presente constancia se expide de conformidad con lo previsto en el numeral 3 del artículo 32 de la ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 1° del Decreto 2209 de 1998..."

Teniendo en cuenta la necesidad del Área de sistemas, la certificación del Área de Talento humano en la que se indica que no se cuenta con personal suficiente disponible y contando con los recursos para adelantar esta contratación, la Entidad procede a realizar el presente estudio previo para la contratación de la prestación del servicio de apoyo a la gestión de supervisión del Contrato CT04-46-2024, bajo la modalidad de contratación directa.

3.2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN

<table>
<tr><td>3.2.1. Objeto contractual</td><td>PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN QUE DESARROLLA LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO No. 46 de 2024 QUE TIENE COMO OBJETO: “LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN, INDEXACIÓN, SUBIDA Y ALMACENAMIENTO EN EL REPOSITORIO INDICADO Y ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS O CONEXAS DE LOS EXPEDIENTES Y/O DOCUMENTOS EN LAS DIFERENTES JURISDICCIONES, ÁREAS DE ATENCIÓN Y NIVELES DE LA RAMA JUDICIAL, QUE SE ENCUENTREN EN MEDIO FÍSICO, HIBRIDO, ELECTRÓNICOS O DIGITALES PREEXISTENTE ACORDES A LOS LINEAMIENTOS INDICADOS EN EL PROTOCOLO VIGENTE Y SUS ACTUALIZACIONES (ACUERDO PCSJA20- 11567 DE 2020)”.</td></tr>
<tr><td>3.2.2 Clasificación UNSPSC</td><td>La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación son los siguientes:
<table>
<tr><th>ITEM</th><th>Clasificación UNSPSC</th><th>Producto</th></tr>
<tr><td>1</td><td>80161500</td><td>Servicios de apoyo gerencial</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual</td><td>El CONTRATISTA se obliga por medio del presente contrato a la prestación de los servicios de apoyo a gestión para contribuir con el logro de los objetivos y metas de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cartagena, específicamente como apoyo a la supervisión del contrato de digitalización de expedientes (CT04-46-2024), el cual cuenta con la siguiente formación y experiencia:
<table>
<tr><th>PRESTACION DE SERVICIO</th><th>PERFIL</th><th>FORMACIÓN PROFESIONAL</th><th>EXPERIENCIA ESPECÍFICA</th></tr>
<tr><td>APOYO GESTIÓN PROCESO DIGITALIZACIÓN DE EXPEDIENTES JUDICIALES</td><td>Asistencial II</td><td>-Diploma en Educación Media</td><td>-Desde trece (13) meses hasta treinta a seis (36) meses de experiencia relacionada..</td></tr>
</table>
La anterior información, cumple con lo requerido con los requisitos de formación académica y los requisitos de posgrado y experiencia, que requieren el perfil Asistencial II, solicitado por el futuro supervisor del contrato.</td></tr>
</table>

4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA	
4.1 Obligaciones del Contratista	**ESPECIFICAS** Apoyar la supervisión del Contrato de Digitalización de Expedientes en las siguientes tareas: 1. Cumplir con las tareas asignadas por el supervisor del Contrato de Digitalización de Expedientes. 2. Brindar apoyo al supervisor del contrato ct04-46-2024, en la revisión de actas de entrega de expedientes físicos y electrónicos por parte de los juzgados y despachos judiciales al contratista. 3. Realizar reporte al supervisor del contrato de inconsistencias evidenciadas presentadas en las actas y demás entregables por parte de los despachos, juzgados y contratista, para su gestión de normalización por parte del contratista. 4. Brindar apoyo al supervisor del contrato en el cumplimiento a cabalidad y con calidad del objeto del contrato, según las especificaciones contenidas en Protocolo versión No 2, para la gestión de Documentos Electrónicos, Digitalización y Conformación Del Expediente Acuerdo PCSJA20-11567de 2020, y sus anexos: Anexo No. 1 Series y Subseries Documentales para la clasificación de los Expedientes Judiciales, Anexo No. 2 Guía para guardar correos electrónicos en formato PDF, Anexo No. 3, Guía para la Digitalización de Documentos, Anexo No. 4 Formato de Índice Electrónico, 5 Ficha Técnica, Anexo No. 9 Requerimientos Técnicos y Funcionales, y a los tiempos y cantidades definidas en los cronogramas que se establezcan para tal fin. 5. Apoyar al supervisor del contrato en la revisión y corrección de los expedientes, folios e imágenes digitalizadas de expedientes físicos y electrónicos que cumplan con el Protocolo versión No 2, para la gestión de Documentos Electrónicos, Digitalización y Conformación Del Expediente Acuerdo PCSJA20-11567de 2020, y sus anexos: Anexo No. 1 Series y Subseries Documentales para la clasificación de los Expedientes Judiciales, Anexo No. 2 Guía para guardar correos electrónicos en formato PDF, Anexo No. 3, Guía para la Digitalización de Documentos, Anexo No. 4 Formato de Índice Electrónico, 5 Ficha Técnica, Anexo No. 9 Requerimientos Técnicos y Funcionales, y a los tiempos y cantidades definidas en los cronogramas que se establezcan para tal fin. 6. Acogerse minuciosamente las directrices que se encuentran trabajando desde la Unidad de Transformación Digital y su Grupo de Proyectos Especiales, acompañado del CENDOJ. 7. Brindar apoyo al supervisor del contrato ct04-46-2024, en el seguimiento indicado por el supervisor al cronograma y plan de trabajo del contrato ct04-46-2024, establecido en su ejecución, dentro de los plazos estipulados en el mismo. 8. Brindar apoyo al supervisor del contrato ct04-46-2024, en la revisión de la debida aplicación de las tablas de retención documental vigentes en los expedientes procesados de físicos y electrónicos, las cuales se encuentran publicadas para cada una de las corporaciones, especialidades y áreas de la entidad, en el micrositio web de la División de Gestión Documental, Memoria Histórica y Archivo: https://www.ramajudicial.gov.co/web/centro-de-documentacion-judicial/tablas-de-retencion-documental. 9. Apoyar al supervisor del contrato en la revisión de la documentación física y

	digital, y demás entregables que se generen durante la ejecución del contrato validando sus niveles de calidad sustancial y formal en el sitio indicado por el supervisor. 10. Presentar informes semanales de los avances en el apoyo a la supervisión del contrato de digitalización, este informe debe ser presentado al supervisor y supervisor líder del contrato CT04-46-2024 asignado por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena, donde se evidencia: a. Cumplimiento del objeto contractual, con anexos fotográficos del apoyo. b. Ejecución de las actividades planteadas en el plan de trabajo. c. Logros y avances obtenidos en el mes evaluado de los procesos en los cuales preste apoyo. d. Recomendaciones. 11. Acompañamiento, seguimiento y verificación de los requerimientos técnicos y funcionales, para la digitalización de expedientes dados en los anexos No. 1,2,3.4,5 y 9 del protocolo de Digitalización de Expedientes Judiciales Versión No. 2, Requerimientos Técnicos y Funcionales del pliego de condiciones definitivo contrato ct04-46-2024, y a los tiempos y cantidades definidas en los cronogramas que se establezcan para tal fin. 12. Brindar apoyo al seguimiento a los controles de seguridad de acceso a la información dispuestos por el contratista. 13. Revisar la documentación física y digital, y demás entregables que se generen durante la ejecución del contrato como supervisor líder de apoyo al supervisor del contrato ct04-46-2024, validando sus niveles de calidad sustancial y formal. 14. Presentar informe mensual al supervisor del contrato No. CT04-46 de 2024, sobre las actividades desarrolladas en el apoyo a la supervisión del contrato de digitalización, donde se evidencia: a. Cumplimiento del objeto contractual, con anexos fotográficos del apoyo si es posible. b. Ejecución de las actividades planteadas en el plan de trabajo. c. Logros y avances obtenidos en el mes evaluado de los procesos en los cuales preste apoyo. d. recomendaciones 15. Todos los demás aspectos del informe requeridos por el supervisor en el ejercicio de su función legal. 16. Responder por la conservación y confidencialidad de la información obtenida en la ejecución contractual. 17. Asistir a las reuniones de trabajo programadas de forma virtual o presencial. 18. Realizar tareas o actividades programadas por el supervisor del contrato directamente en sitio asignado para su labor. 19. Desempeñar las demás funciones relacionadas con el apoyo a la supervisión del contrato de digitalización de expedientes que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual y que sean asignadas por su supervisor líder. 20. Presentar las recomendaciones que determine pertinentes, para el cumplimiento a satisfacción del contrato. **GENERALES** 1. El contratista deberá cumplir con las cotizaciones al Sistema General de Seguridad Social Integral, conforme a lo previsto en las normas aplicables de la materia. El cumplimiento de esta obligación por parte del Contratista, se

	acredita, mediante copia de la planilla PILA debidamente pagada de los aportes al sistema de seguridad social. 2. Afiliarse a la seguridad social (salud, pensión y riesgos profesionales) conforme a las directrices (concepto del Ministerio de la Protección Social número 212167 de junio de 2008) y disposiciones legales (artículo 4º de la l-ley 797 de 2003 modificatorio del artículo, 17 de la Ley 100 de 19931 y Decreto 510 de 2003); y del inciso final del artículo 23 del Decreto 1703 de 2002 (ingreso base de cotización 40% del valor bruto facturado en forma mensual). Asumiendo el costo total de las mismas, y presentando los respectivos soportes mensuales, sin lo cual no se verificará pago alguno (inciso 1" del artículo 23 del Decreto 1703 de 2002). 3. Presentar factura y/o cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el presente contrato. 4. Al finalizar el contrato, entregar todos y cada uno de los documentos que le hayan sido suministrados con ocasión de la ejecución del mismo, en atención a lo establecido en las normas de archivo de gestión documental. 5. De conformidad con el Decreto 1072 de 2015, 2.2.4.2.2.16. el Contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: a. Procurar el cuidado integral de su salud. b. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. c. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. d. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. e. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. 6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato. 7. Afiliarse al Sistema General de Riesgos Laborales. 8. Aportar el certificado del examen pre ocupacional (Artículo 2.2.4.22.18 Decreto 1072 de 2015). 9. PROPIEDAD INTELECTUAL: los productos, (conceptos, estudios, análisis, etc.) que resulten del objeto del cumplimiento del contrato, serán de propiedad el Consejo Superior de la Judicatura y por lo tanto cualquier reproducción, distribución o utilización de los mismos, sin autorización, acarreara las sanciones establecidas en la ley. **NOTA: COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN-** Con la suscripción del contrato el Contratista se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011: No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato.

4.2. Obligaciones del Consejo Superior de la Judicatura	**A.** Ejercer las funciones de supervisión de la labor contratada por medio de un supervisor designado para tal efecto dentro de su planta de personal y que lo representará ante el CONTRATISTA en todo lo relacionado con la ejecución del presente contrato. **B.** Ejercer la supervisión técnica, administrativa y financiera del servicio prestado a través del asistente que asigne la Dirección Ejecutiva Seccional de AdministraciónJudicial de Cartagena, quien será el encargado de llevar la supervisión sobre la ejecución a cabalidad del contrato. **C.** Aprobar o rechazar los planes de trabajo que debe elaborar el CONTRATISTA bajo la coordinación del supervisor y autorizar las modificaciones del mismo, si fuere necesario. **D.** Solicitar al CONTRATISTA, en cualquier tiempo, las informaciones que desee, en relación con los trabajos y con el cumplimiento de las obligaciones de éste. **E.** Pagar al CONTRATISTA el valor del contrato de conformidad con lo establecido en las cláusulas del contrato. **F.** Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato.
4.3 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.	La modalidad de selección del contratista es la de contratación directa, a través del contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, de conformidad con el numeral 3 del Artículo 32 de la ley 80 de 1993; articulo 2 numeral 4, literal h de la Ley 1150 del 2007; Articulo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015. El Consejo de Estado ha manifestado que en desarrollo del principio de transparencia que menciona el articulo 24 ley 80 de 1.993, el legislador establece la regla general de selección del contratista mediante convocatoria pública en igualdad de condiciones y determinó los casos en los que el legislador autoriza la contratación directa, entre ellos, los contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión. Esta excepción a la regla general de la licitación o concurso, comprende solamente aquellas modalidades del contrato de prestación de servicios que correspondan con los supuestos de hecho allí previstos que implican una relación de causalidad entre las condiciones, capacidad o conocimientos del contratista y el objeto del contrato, de manera que resulte aconsejable el establecimiento del vínculo contractual específico entre la entidad estatal y un sujeto determinado, pues sobre estas bases se justifica exceptuar unos contratos del procedimiento de licitación o concurso. De acuerdo a estas premisas se establece que en el caso que nos ocupa se trata de un Contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión, que tiene como objeto contar con un técnico asistencial que preste los servicios apoyo, seguimiento, revisión, para contribuir con el logro de los objetivos y metas de la Dirección Seccional de Cartagena, específicamente como apoyo a la supervisión del contrato de digitalización de expedientes con la gestión tecnológica para la modernización de la Rama Judicial. La presente contratación directa se regirá por la Ley de Contratación Estatal, y en lo pertinente por las disposiciones civiles y comerciales, salvo los aspectos particularmenteregulados por el numeral 3 del artículo 32 de la ley 80 de 1993, literal (h) numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y en especial el artículo

2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082del 2015, que es del caso transcribir:

"Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de CONTRATACIÓN DIRECTA la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita".

En el caso que nos ocupa y conforme a las normas citadas, se trata de contratación directa, para la contratación de prestación de servicios de apoyo a la gestión tecnológica, observándose la idoneidad y experiencia de quien se pretende contratar.

JUSTIFICACION DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

Conforme a lo establecido en la Ley 1150 de 2007 artículo 2, numeral 4, literal h), el cual consagra que "*la modalidad de selección de contratación directa, solamenteprocederá en los siguientes casos: (…) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión (…)*", y lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.9, en el que establece que se puede contratar bajo la modalidad de contratación directa la "*(…) prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador delgasto debe dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que sederivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. (…)" (*subrayado fuera de texto), la presente contratación se adelantará bajo la modalidad de contratación directa, toda vez que los servicios deberán ser prestados por una persona natural que, en atención a su idoneidad y experiencia, está en la capacidad de ejecutar el objeto del contrato.

Es de anotar que el contrato a celebrar tendrá las siguientes características:

La prestación de servicios versará sobre obligaciones de hacer para la ejecución de actividades en razón de la idoneidad y experiencia exigida.

La vigencia del contrato es temporal, teniendo en cuenta el tiempo requerido y necesario para ejecutar el objeto contractual en el marco anotado.

4.4 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo

De acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa no se utilizan factores de escogencia y calificación, por cuanto la selección de la persona (natural o Jurídica) se realiza en atención a su idoneidad y experiencia para ejecutar el objeto contractual.

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, no se requiere de la obtención de varias ofertas y la selección del contratista se hará teniendo en cuenta la capacidad, idoneidad del proponente para ejecutar el objeto del contrato, así como a experiencia.

El valor mensual de los honorarios es de CUATRO MILLONES CUARENTA MIL PESOS M/CTE ($4.040.000), incluido IVA e impuestos de ley. En todo caso se realizará pago proporcional al tiempo ejecutado, el presente contrato tiene fecha de inicio el día 25 de octubre hasta el 31 de diciembre de 2024, para un total de 2 meses y 6 días de ejecución que correspondientes a un total de **OCHO MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE ($8.888.000)**

Para calcular el presupuesto oficial en el presente contrato, se han tenido en cuenta los siguientes factores:

- La complejidad de las actividades que se pretenden contratar demanda del contratista la aplicación de amplios conocimientos en el asunto objeto de contratación.

- Se cumple con el rango indicado en la Resolución No. 0209 del 17 de enero de 2024, "Por la cual establecen los criterios para el cálculo de los horarios de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión con la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y se derogan unas resoluciones", el cual estipula lo siguiente:

Asistencial II	Diploma en Educación Media	Desde trece (13) meses hasta treinta a seis (36) meses de experiencia relacionada.	$ 3.286.000	$ 4.134.000

- Las especiales calidades del contratista para ejecutar con eficiencia y eficacia las tareas que se le asignen en desarrollo del objeto contractual; este debe reunir unas especiales calidades como asistencial con amplia experiencia que garanticen a la entidad el éxito en todas las actividades que desarrolle como apoyo a su gestión misional, en razón a que el contratista cuenta con experiencia, idoneidad. Adicionalmente se han tenido en cuenta los siguientes factores:

- El presupuesto autorizado para la vigencia 2024.
- La proporcionalidad entre el valor y las actividades a ejecutar.

NOTA I: El contratista deberá asumir los gastos inherentes a la ejecución del contrato, además de asumir el pago de impuestos de ley que se ocasionen con lacelebración del contrato

4.5 Certificado de disponibilidad Presupuestal

La contratación, cuenta el siguiente certificado de Disponibilidad Presupuestal:

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				
No.	Fecha expedición	Rubro	Unidad	Valor CDP
17424	2024-10-25	C-2701-0800-40-20111A-2701052-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE INFORMACIÓN DE PROCESOS JUDICIALES ACTUALIZADOS - FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS DIGITALES Y DE TECNOLOGÍA PARA LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL DE LA RAMA JUDICIAL A NIVEL NACIONAL	27-01-02-004	$8.888.000

4.6 Forma de Pago del Contrato

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cartagena realizará el pago en mensualidad vencidas por valor de CUATRO MILLONES CUARENTA MIL PESOS M/CTE ($4.040.000), incluido IVA e impuestos de ley en los casos que aplique o proporcional por fracción de mes (entiéndase mes vencido el período comprendido del el 1 al 30 de cada mes), previo el cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Presentación de la factura del contratista de venta, documentos equivalente o documento soporte, dependiendo del régimen tributario al que pertenezca (responsable de Iva o no responsable de IVA).
2. La entrega del informe de actividades del contratista, debidamente aprobado por el Supervisor del contrato.
3. Presentación de las planillas de pago correspondientes a la seguridad social del contrato.

NOTA I: El Consejo Superior de la Judicatura realizará un pago mensual, previo cumplimiento de las obligaciones contractuales dentro de los quince (15) días siguientes a la fecha de presentación de la factura, siempre y cuando esta se presente antes del día 20 del respectivo mes.

NOTA II: En todo caso los pagos estipulados en el presente punto, se sujetarán a los recursos que la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda, sitúe a la Entidad.

5. CRITERIOS DE SELECCIÓN	
5.1 Requisitos de verificación Para este proceso, los requisitos se verificaron la siguiente documentación:	
5.1.2 Capacidad Jurídica	• Hoja de vida • Copia del documento de identidad • Documentos que certifiquen los estudios (Tarjeta Profesional cuando se requiera) • Certificación(es) de experiencia laboral, que contenga(n) como mínimo: nombre o razón social de la entidad o empresa, período de vinculación y especificación de las actividades desempeñadas. • Propuesta, se envía documento anexo. • Declaración de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, 18 de la Ley 1150 de 2007, Leyes 610 de 2000, 0734 de 2002 y 1474 de 2011. • Certificado de la Contraloría General de la Republica • Certificado de Procuraduría General de la Nación • Certificado de antecedentes judiciales de la Policía Nacional de Colombia • Certificado Medidas Correctivas de la Policía Nacional de Colombia • Certificado de antecedentes disciplinarios vigente de la profesión, cuando a ello haya lugar. • Afiliación y/o constancia de estar al día con el cumplimiento del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, AFP, ARL). • Registro Único Tributario (RUT) • Certificación Bancaria • Certificado de exámenes médicos pre ocupacionales conforme lo establece el Art. 18 del Decreto 723 de 2013 (Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión). • Diligencias los anexos enviados: Anexo 1 Carta Presentación Propuesta, Anexo 2 Beneficiario de Cuenta, Anexo 3 Compromiso Anticorrupción. • Registro Hoja de vida SIGEP. • REDAM • Certificado de inhabilidades de quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años
5.1.3 Experiencia	Para la celebración del respectivo contrato, se requiere por parte del contratista, la siguiente experiencia: Experiencia relacionada: Desde trece (13) meses hasta treinta a seis (36) meses de experiencia relacionada. **NOTA I:** Se entiende por experiencia los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, arte u oficio. (Artículo 2.2.2.3.7 Decreto 1083 de 2015). **NOTA II:** Para la presente contratación, el Coordinador del Área de Sistemas, certifica que realizó la verificación del cumplimiento de los requisitos de formación académica y experiencia solicitada con respecto a la hoja de vida presentada y los soportes allegados por el contratista.
5.1.4 Capacidad Financiera	N.A.

5.1.5 Capacidad Organizacional	N.A.	
3.7 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo	La entidad, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.3.1., 2 2 1 1 1 6 3. y 2.2.1 1 2.1.1., y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2. del decreto 1082 de 2015, y con base en la metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente, procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la contratación. En ese sentido, como documento anexo, se presenta la Matriz de Riesgos, la cual contiene el análisis, identificación, evaluación y tratamiento de los riesgos específicos objeto del presente proceso, los cuales corresponden a la etapa de planeación de la contratación.	
5.1.6 Multas, cláusula penal, cláusula de indemnidad del contrato	**MULTAS.** En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales por parte del CONTRATISTA se pactan multas diarias equivalentes al uno por ciento (1%) del valor total del Contrato, sin que el total de estas exceda el diez por ciento (10%) del valor del Contrato. Las Multas serán impuestas por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena, de conformidad con la Ley 1474 de 2011. **PENAL PECUNIARIA.** Las partes contratantes convienen en pactar como sanción pecuniaria el diez por ciento (10%) del valor del contrato en caso de incumplimiento total de las obligaciones contractuales por parte del CONTRATISTA, el cual se considerará, como pago parcial de los perjuicios causados, para lo cual la entidad se ceñirá a lo establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. **APLICACIÓN DE LAS MULTAS Y DE LA CLÁUSULA PENAL.** El valor de las multas y de la Cláusula Penal Pecuniaria será descontado en primer término, de los valores que por cualquier concepto el CONSEJO SUPERIOR adeude al CONTRATISTA e ingresará a la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional.	
5.1.7 Garantías:	De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015 en la contrataciónd irecta no será obligatoria la exigencia de garantías.	
5.1.8 Interventoría o Supervisión	Cargo:	Profesional Universitario Grado 12 o quien haga sus veces o el designado por el Ordenador del Gasto.
	Dependencia:	Área Tecnológica
5.1.9 Plazo de Ejecución del Contrato	El futuro contrato tendrá un plazo de ejecución desde el 25 de octubre hasta el 31 de diciembre de 2024, contados a partir del respectivo registro presupuestal.	
5.1.10 Lugar de ejecución	El lugar de ejecución del contrato será en las sedes de la Ciudad de Cartagena y municipio de Turbaco, a cargo de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena.	
5.1.11 Liquidación del Contrato	De acuerdo con el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012 el contrato no requiere liquidación.	

5.1.12 Sometimiento aun acuerdo comercial.	N.A.
5.1.13 Constancia del cumplimiento del deber de análisis del sector por parte de las entidades estatales.	De acuerdo con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y con observancia de la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector de Colombia Compra Eficiente, se presenta a continuación el análisis del sector para contratar la prestación de los servicios asistenciales que faciliten el cumplimiento de los objetivos y metas de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial. Que el citado decreto también establece la obligación que tiene la entidad estatal de evaluar el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente. La elaboración del presente documento hace parte del proceso de contratación y materializa los principios de planeación, de responsabilidad y de transparencia consagrados en la Ley 80 de 1993 y la ley 1474 de 2011. Lo anterior con el fin de asignar de manera eficiente los recursos establecidos para este proceso a partir del análisis del sector que ofrece esta clase de servicios. En la contratación directa, el análisis del sector debe incluir además del objeto del proceso de contratación, las condiciones del contrato y debe permitir sustentar su decisión de hacer una contratación directa y la elección del proveedor cuando aplique. Así mismo, debe dar cuenta del cumplimiento de los criterios de eficiencia, eficacia y economía. En los contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión, el análisis del sector debe incluir la idoneidad y experiencia que lleva a la entidad a contratar a la persona natural o jurídica para el desarrollo del objeto contractual. **Aspectos generales** **TIPO DE CONTRATISTA REQUERIDO POR LA ENTIDAD** En primer lugar, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena, es el representante legal y órgano administrativo y operativo, conforme a las competencias establecidas por los artículos 98 de la Ley 270 de 1996 el cual administra los bienes y recursos destinados para el funcionamiento de la Rama Judicial, en cumplimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 95 donde nos describen los servicios de tecnología para la administración de justicia, suscribiendo en nombre de la Nación - Consejo Superior de la Judicatura los actos y contratos que deban otorgarse o celebrarse, adelantando con el apoyo de sus unidades, los procesos precontractuales, contractuales y post - contractuales, y todas las actuaciones inherentes a la contratación. En el numeral 3 del artículo 32 de la ley 80 de 1993 define "son contratos de

prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimiento especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable".

Con lo descrito el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015, nos habla de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a gestión, este nos indica: "Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que éste en capacidad de ejecutar el contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad y experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita"

De acuerdo a la Resolución No. 0209 del 17 de enero de 2024 y la Guía de Elaboración de Estudios del Sector Versión 2- GEES V2, del 24 de junio del 2022 de Colombia Compra Eficiente, nos indica que los contratos de prestación de servicio profesionales y de apoyo a la gestión, y el estudio del sector dependen del objeto del contrato y de las condiciones de experiencia las cuales llevan a contratar una persona natural y/o Jurídica la cual debe estar en condiciones para desarrollar las actividades de dicho objeto.

Con lo anteriormente descrito la Resolución No. 0209 del 17 de enero de 2024en el artículo segundo establece los conceptos necesarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión como; estudios realizados (los títulos otorgados en el exterior deben ser homologados y convalidados por parte del ministerio de educación nacional o alguna institución que contenga competencias para ello y acrediten la respectiva validez en Colombia), experiencia profesional, experiencia relacionada, certificaciones y/ o equivalencia.

De acuerdo a lo expuesto, resulta pertinente que se adelante una contratación de acuerdo con la función otorgada por el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, la cual nos indica los fines de la contratación estatal donde los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos puesto las entidad busca el cumplimiento de los fines estatales, continuidad y eficiencia de la prestación de los servicios públicos y a efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ella en la consecución de dichos fines en lo cual se requiere suscribir un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión para el área tecnológica de la Entidad con el fin de apoyar la ejecución del contrato CT04-46-2024.

En este orden de ideas el Despacho de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, en sus facultades legales como se mencionó anteriormente, considera pertinente que se realice la presente contratación, teniendo en cuenta que en la actualidad no existe planta de personal que

pueda realizar estas actividades, a lo cual se hace necesario, contar con la prestación de servicios de apoyo que pueda prestar sus servicios en la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena.

En este contexto es fundamental que la persona a contratar cumpla con todos los procesos y actividades para el cumplimiento del objeto contractual a contratar. De conformidad con lo establecido en la guía para la codificación de bienes y servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas, V.14.080, (Colombia Compra Eficiente), la prestación del servicio se encuentra ubicada en el grupo [F], segmento [81000000]. En este sentido, el servicio requerido se identifica de la siguiente manera:

CLASIFICACIÓN	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
Grupo 1	F	Servicios
Segmento 1	80100000	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos
Familia 1	80160000	Servicios de administración de empresas
Clase 1	80161500	Servicios de apoyo gerencial

ANÁLISIS LEGAL.

A continuación, se relacionan algunas normas que atañen al objeto del presente proceso:

- Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, la Ley 1150 de 2007, el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del decreto 1082 de 2015.
- Resolución número 7025 del 31 de diciembre de 2019, en donde se establece el Manual de Contratación para la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y Directrices Ejecutivas Seccionales.
- Resolución 0209 de 17 de enero 2024, Por la cual establecen los criterios para el cálculo de los horarios de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión con la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y se derogan unas resoluciones.

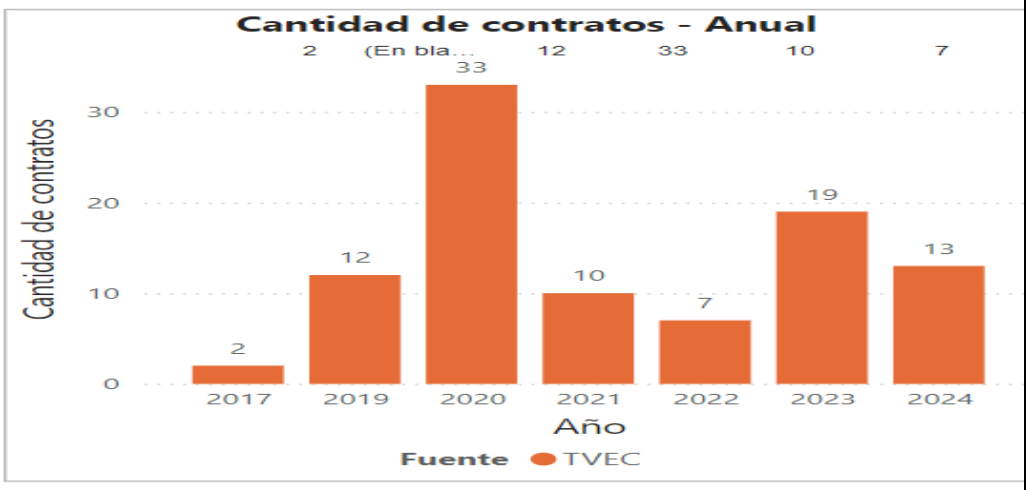
Estudio de la demanda

Dando aplicabilidad a la herramienta de análisis de demanda del modelo de abastecimiento estratégico dispuesto para tal fin por Colombia Compra Eficiente, se puede evidenciar las compras históricas realizadas por las entidades a nivel nacional, relacionadas con la prestación de servicios de apoyo se detalla a continuación:

CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION REALIZADA POR LA ENTIDAD.

Para determinar el costo de los servicios la Unidad de Despacho - Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, de acuerdo con las disposiciones del artículo 2.2.1.2.1.4.1., del Decreto 1082 de 2015, el cual efectuó que la entidad estatal debe señalar en un acto administrativo la justificación para contratar

bajo la modalidad de contratación directa en la cual se contiene: La causal para contratar directamente, el objeto del contrato, el presupuesto para la contratación y las condiciones exigidas por el contratista, el lugar en el cual los interesados pueden consultar los estudios y documentos previos. Este acto administrativo no es necesario cuando el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales especializados y de apoyo a la gestión. De acuerdo con las disposiciones del artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, se realiza revisión histórica de los valores de contratos ejecutados por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena en la vigencia anterior en la cual se efectuó la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, como se relaciona en la siguiente tabla:



Adquisiciones de otras entidades Estatales:

CONTRATO	Objeto contratos similares	año	valor mensual
ANT-CPS-202412067	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES A LA DIRECCION DE ACCESO A TIERRAS EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES REQUERIDAS DESDE SU COMPONENTE TÉCNICO PARA LOGRAR LAS METAS PLANTEADAS POR EL GOBIERNO NACIONAL EN EL MARCO DE LA REFORMA RURAL INTEGRAL.	2024	33.000.000
CP-SDSD-651-2023	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN BACTERIOLOGO PARA EL DESARROLLO DE ACCIONES DE ETV EN LA DIMENSIÓN VIDA SALUDABLE Y ENFERMEDADES TRANSMISIBLES EN EL COMPONENTE DE ENDO-EPIDÉMICAS EN LA SECRETARÍA DE SALUD DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE	2023	8.968.038
CONTRATACION DIRECTA No. 005 DE 2022	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO APOYO A LA GESTION DEL TRAMITE DE EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS CETIL A CARGO DEL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL – BUCARAMANGA	2022	22.000.000
CONTRATACION DIRECTA No. 004 DE 2022	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO PARA EL TRÁMITE DE RECOBRO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS POR INCAPACIDADES Y LICENCIA – BUCARAMANGA	2022	33.000.000
CD-03-2022	APOYO A LA GESTIÓN SUPERVISIÓN SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN- DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL ARMENIA	2022	17.203.200
CD004-202	APOYO A LA SUPERVISIÓN- DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL MEDELLIN	2022	48.000.000

CONTRATACION DIRECTA No. 003 DE 2022	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL AREA DE TALENTO HUMANO EN EL PROCESO Y PROCEDIMIENTOS QUE SE SURTEN EN EL APLICATIVO DE LIQUIDACIÓN DE NÓMINA EN EL SISTEMA UTILIZADO POR LA DESAJ	2022	36.000.000
CD-02-2022	Prestación servicios de apoyo a supervisión contrato de digitalización- DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL MANIZALEZ	2022	23.160.000
CD-01-2022	APOYO A LA GESTIÓN DE "EFINOMINA" Y DEMÁS ACTIVIDADES DEL AREA DE TALENTO HUMANO	2022	36.000.000

ANÁLISIS DE LA OFERTA.

Este análisis del sector, se estructura a partir de un factor económico, en atención a la cuantía, a la naturaleza y objeto del contrato a realizar el tipo y complejidad de las obligaciones, la experiencia general y especifica relacionada, el perfil académico requerido, el grado de reserva que el desarrollo del objeto contractual implica, la trayectoria laboral y la condición intuito personal, el área o dependencia que requiere los servicios del contratista, entre otros factores, dicha condición se encuentra señalada en los estudios previos correspondientes.

EXPERIENCIA REQUERIDA DEL CONTRATISTA

Una vez verificada la planta de personal de la unidad de Despacho – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena, se hace pertinente una persona para desarrollar las actividades solicitadas puesto que, en entidad, no existe actualmente planta de personal que pueda realizar las actividades para dar cumplimiento al objeto contractual, por tal motivo se hace necesario contar con la prestación de servicios de un Técnico o Tecnólogo en Gestión Documental o en Gestión Archivística.

En ese orden de ideas, para el óptimo desarrollo de actividades y funciones laborales requeridas por el área tecnológica – Dirección Seccional de Administración Judicial, se requiere de manera indispensable contar con un Técnico o Tecnólogo en Gestión Documental o en Gestión Archivística, que pueda dedicarse durante el plazo de ejecución del contrato al desarrollo de las actividades previamente descritas y relacionadas con implementación de buenas prácticas en el desarrollo de las funciones laborales asignadas.

En este orden de ideas y con el fin de ejecutar con eficiencia y eficacia las actividades en desarrollo del objeto contractual, la persona a contratar, reúne calidades y de experiencia que garantizan a la entidad el éxito en todas las actividades que desarrolle como apoyo a su gestión misional, de acuerdo a su perfil asistencial, se evidencia que cuenta con conocimiento en Gestión Documental o en Gestión Archivística para efectuar y desarrollar las funciones laborales, con tal fin de dar soporte a las actividades que se describen en los estudios previos.

JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA

De la información anterior es posible inferir que la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial ha celebrado contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para asesorar, apoyar y acompañar a las distintas unidades de la Seccional, así mismo en la práctica se evidencia que se ha contrato de manera directa a personas naturales para apoyar diferentes actividades de las Unidades Adscritas al Consejo Superior de la Judicatura en el desarrollo de sus múltiples funciones, lo anterior dado que en la planta de personal según lo ha certificado la Unidad de Recursos Humanos no cuenta con el personal o este no es suficiente para que pueda desarrollar estas actividades, en desarrollo de estos contratos se han conseguido resultados satisfactorios en materia de ejecución del objeto contractual, obteniendo los servicios requeridos para el desarrollo de su función, enfocada en el cumplimiento de la misión de la DEAJ. Conforme a lo establecido en la Ley 1150 de 20072 artículo 2, numeral 4, literal h), el cual consagra que:

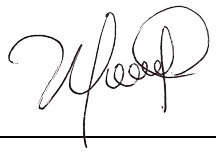
"…la modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: (…) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión (…)", y lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.9, en el que establece que se puede contratar bajo la modalidad de contratación directa la "(…) prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. (…)" (subrayado fuera de texto),

La presente contratación se adelantará bajo la modalidad de contratación directa, toda vez que los servicios deberán ser prestados por una persona natural que, en atención a su idoneidad y experiencia, está en capacidad de ejecutar el objeto del contrato.

REMUNERACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION.

Para dar cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 4 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, la dependencia tiene especial consideración como variables para calcular el valor de los honorarios el alto grado de conocimiento de su labor y la experiencia relacionada, la dedicación que se brinde a los servicios contratados, y las habilidades propias de los servicios a contratar de la siguiente manera:

A. El objeto del contrato a realizar implica conocimiento que se tratan en

	materia de Derecho o Ingeniería Industrial, de Sistemas o carreras afines, para brindar apoyo en la ejecución del CT04-46-2024. B. El tipo y complejidad de las obligaciones a desarrollar en virtud de la ejecución del contrato, para su realización demanda de conocimientos de temas específicos como se expuso en el numeral anterior referente a la "Experiencia Requerida por el Contratista". C. La experiencia general y específica que debe tener el contratista para cumplir el objeto del contrato. La persona LUIS CARLOS PUELLO PUELLO, cumple los requisitos requeridos por la entidad para el cabal cumplimiento del contrato. **FACTOR DE EXPERIENCIA** El contratista tiene 9 años y 11 meses de experiencia, sobrepasa el tiempo solicitado.	
Elaboró	**MARY CARDONA RUIZ** Profesional Universitario Grado 09	
Revisó	**JAVIER ALONSO FERNÁNDEZ ALFARO** Coordinador Área Tecnológica	

VIABILIDAD DEL COMITÉ ESTRUCTURADOR Y EVALUADOR

HEIDY PAOLA VILLARROYA SALGADO Coordinadora Área Jurídica	
GUSTAVO TORRES VELEZ Coordinador Área Financiera	
JAVIER URIBE PUELLO Coordinador Área Administrativa	