MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO

CONTRATO DE PRÉSTAMO 5283/OC-CO-2
PROGRAMA PARA LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL DE LA JUSTICIA EN COLOMBIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIOS DE CONSULTORÍA INDIVIDUAL EN GESTIÓN ORGANIZACIONAL, FUNCIONAL, DE PROCESOS Y ARTICULACIÓN CON LAS EFJE

TIPO: Consultoría Individual
MODALIDAD: Selección Directa (RE)
IDENTIFICADOR PA: CO-L1256-P00065-25

1. Antecedentes

1.1 El Ministerio de Justicia y del Derecho – MJD - en el marco de sus competencias tiene asignadas las de formular, adoptar, dirigir, coordinar y ejecutar la política pública en materia de ordenamiento jurídico, defensa y seguridad jurídica, acceso a la justicia formal y alternativa, lucha contra la criminalidad, mecanismos judiciales transicionales, prevención y control del delito, asuntos carcelarios y penitenciarios, promoción de la cultura de la legalidad, la concordia y el respeto a los derechos, la cual se desarrolla a través de la institucionalidad que comprende el Sector Administrativo.

1.2 El Consejo Nacional de Política Económica y Social -CONPES- en sesión del 8 de marzo de 2021, según consta en el documento CONPES No. 4024, emitió concepto favorable a la Nación para contratar una operación de crédito público externo con la banca multilateral hasta por USD 100 millones, o su equivalente en otras monedas, destinada a financiar el Programa para la Transformación Digital de la Justicia en Colombia - Fase I, de acuerdo con las condiciones financieras que defina la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

1.3 El 17 de agosto de 2021, en el marco del Convenio de Otorgamiento de la Línea de Crédito Condicional para Proyectos de Inversión "Programa para la transformación Digital de la Justicia en Colombia (CO-00007) se suscribió el contrato de préstamo No. 5283/OC-CO entre el Gobierno Nacional y el BID, en el cual se determinó que el Ministerio de Justicia y del Derecho sería uno de los Organismos Ejecutores.

1.4 El anexo único del contrato de préstamo señala que los objetivos del proyecto son:

- **Objetivo general**: Incrementar la efectividad, la eficiencia y la transparencia del Sistema de Justicia (SJ) para resolver procesos judiciales y mejorar la atención de las necesidades jurídicas de cara a los ciudadanos.

- **Objetivos específicos**: (i) mejorar la efectividad de la gestión de los procesos judiciales; (ii) mejorar la eficiencia en la gestión de los procesos judiciales; y (iii) mejorar la transparencia en la gestión de los procesos judiciales.

1.5 El Programa se encuentra estructurado en tres componentes de tipo técnico y un último componente que prevé los recursos para la administración del Programa, correspondiéndole al MJD la ejecución del subcomponente No 2.2 de conformidad con lo establecido en la cláusula 4.01 de las Estipulaciones Especiales del contrato de préstamo, el cual comprende:

> *(...)* ***Subcomponente 2.2. Fortalecimiento de los servicios de justicia ofrecidospor la Rama Ejecutiva****. Bajo este subcomponente se busca apoyar el diseño, desarrollo e implementación de los servicios de justicia ofrecidos por la Rama Ejecutiva, entre los cuales se destacan las actividades de las entidades del orden nacional con funciones jurisdiccionales tales como las Superintendencias de Industria y Comercio; Financiera; Sociedades; Salud; Dirección Nacional de Derechosde Autor; DIMAR y el Instituto Colombiano Agropecuario, entre otras. El trabajo se encaminará a la consolidación del expediente digital, incluyendo lineamientos de interoperabilidad, firma digital, entre los principales.*

El valor destinado para este subcomponente es de $5.000.000 USD.

1.6 Lo anterior alineado con el Documento CONPES 3975, Política Nacional para la Transformación Digital e Inteligencia Artificial, mediante el cual el MJD ejerce un rol de coordinación con relación a las actividades asociadas a la implementación del expediente electrónico en las Entidades con Función Jurisdiccional de la Rama Ejecutiva – en adelante EFJE, a través de líneas estratégicas que responden, entre otras, a necesidades de articulación, discusión y decisión de alto nivel con los actores técnicos y ejecutores de los demás componentes del programa; a nivel táctico para la definición, implementación y ajuste de los instrumentos de planeación de corto y mediano plazo; y a nivel operativo para desplegar los procesos contractuales, financieros y actividades de seguimiento y gestión que permitan contar con las adquisiciones que materializan los

productos y servicios, y en suma las capacidades técnicas y tecnológicas que requiere un esquema integrado de servicios de justicia en el marco de los trámites jurisdiccionales a cargo de las entidades del orden nacional con función jurisdiccional.

1.7 Por ser el MJD uno de los Organismos Ejecutores del préstamo, entre sus responsabilidades se encuentran entre otras, las siguientes:

- Implementar las actividades definidas en el Plan de Ejecución Plurianual - PEP
- Ejecutar los recursos
- Llevar a cabo la Selección, contratación, seguimiento y monitoreo de los proveedores y servicios definidos en el Plan de Adquisiciones - PA
- Prestar acompañamiento técnico para la ejecución de los componentes definidos en el Contrato de Préstamo BID 5283/OC-CO-2.

1.8 Los recursos del préstamo con el Banco Interamericano de Desarrollo 5283 OC- CO que respaldan la ejecución del Programa para la Transformación Digital de la Justicia en Colombia, se ejecutan a través de un proyecto de inversión registrado por el Organismo Ejecutor - Ministerio de Justicia y del Derecho en el Banco de Proyectos de Inversión Nacional denominado "*IMPLEMENTACIÓN DEL EXPEDIENTE DIGITAL DE LOS SERVICIOS DE JUSTICIA OFRECIDOS POR LAS ENTIDADES CON FUNCIONES JURISDICCIONALES DE LA RAMA EJECUTIVA NACIONAL*" - BPIN 2022011000122.

1.9 Dicho proyecto tiene como objetivo general, "*Implementar el expediente digital de los servicios de justicia ofrecidos por las entidades con funciones jurisdiccionales de la Rama Ejecutiva*", y para el cumplimiento de este, el objetivo específico "2. *Mejorar los procesos de gestión, interoperabilidad y flujo de información del expediente digital de los servicios de justicia ofrecidos por las entidades con funciones jurisdiccionales de la Rama Ejecutiva*" - Producto 1: Servicio de asistencia técnica en la promoción y articulación de los servicios de justicia, dentro del cual se debe desarrollar la Actividad de "Brindar asesoría y acompañamiento técnico, jurídico, organizacional para la implementación del expediente digital de los servicios de justicia de la rama ejecutiva", la cual incluye un consultor que apoye lo relacionado con gestión organizacional, funcional, gestión de procesos y articulación con las Entidades con Funciones Jurisdiccionales del Ejecutivo (EFJE).

1.10 Es pertinente señalar, que en el diseño del Programa para Transformación Digital de la Justicia en Colombia se contemplan dos grupos de asesores para su ejecución. Para el componente de Administración, se encuentran los miembros de la Unidad Ejecutora y

sus funciones principales se encuentran contenidas en el Reglamento Operativo del Programa - ROP. Por otro lado, se encuentra el grupo de consultores o asesores técnicos con cargo al componente técnico del Programa, quienes apoyan las labores específicas de implementación del expediente digital de acuerdo con la experticia requerida según el avance del Programa. Es por ello, que en el plan de adquisiciones del programa para la vigencia 2025, se continuará con la contratación de asesores especializados en arquitectura empresarial y sus dominios, gestión de procesos, y analista de negocio, entre otros, necesarios para implementar mejoras en los servicios de justicia del ejecutivo. Dicho plan fue aprobado el 14 de noviembre de 2024 por parte del Comité Directivo del Programa y posteriormente por el BID a través del Portal del Cliente, para su implementación.

1.11 Como resultado del Programa para la Transformación Digital de la Justicia en Colombia, en el Componente 2- . Fortalecimiento de los Servicios Digitales y Tecnología para la Justicia, Subcomponente 2.2. Fortalecimiento de los servicios de justicia ofrecidos por la Rama Ejecutiva, se debe entregar el producto 2.7 denominado "Portafolio de servicios de justicia ofrecidos por el Ejecutivo diseñado, desarrollado e implementado". Para el logro de dicho producto se contemplan una serie de actividades de diseño, desarrollo, e implementación de proyectos tecnológicos, que a su vez requerirán de la asesoría y acompañamiento técnico de consultores especializados en las temáticas que demande la etapa en la cual se encuentra su implementación.

1.12 Adicionalmente, a la luz de la estrategia y de las capacidades que se requieren para la implementación del expediente digital y el portafolio de los servicios de justicia realizados por las EFJE, la disciplina de gestión por procesos se constituye como un apalancador del proceso transformacional hacia lo digital, lo que implica un cambio organizacional significativo a nivel de estrategia, arquitectura empresarial, personas y los procesos, por lo que cobra especial relevancia la transformación e innovación de procesos con orientación a la simplificación y la mejora continua de estos. De acuerdo con la "Guía del Business Process Management Body of Knowledge – ABPMP BPM CBOK V3.02"[1], de la Asociación de Profesionales de Gestión de Procesos de Negocio, el "Analista de Procesos" es responsable de trabajar con los gerentes de negocios y el personal para definir y validar la operación actual del negocio y diseñar modelos de procesos futuros con participantes de negocios, arquitectos de procesos y diseñadores de procesos. Su función es ayudar a identificar cómo funciona realmente una operación

[1] https://www.google.com/search?q=Gu%C3%ADa+del+Business+Process+Management+Body+of+Knowledge+%E2%80%93+ABPMP+BPM+CBOK+V3.0&rlz=1C1FKPE_esCO1001CO1001&oq=Gu%C3%ADa+del+Business+Process+Management+Body+of+Knowledge+%E2%80%93+ABPMP+BPM+CBOK+V3.0&aqs=chrome..69i57.1913j0j7&sourceid=chrome&ie=UTF-8

de negocios y luego ayudar a identificar, diseñar, construir e implementar mejoras.

1.13 En el ámbito de esta definición y de lo que significa BPM- Business Process Management (Gestión de Procesos de Negocio), en el marco de la transformación digital, resulta imperativo contar con recursos específicos que apoyen las acciones y actividades conducentes al análisis, modelamiento y diseño de procesos con orientación a la mejora, a nivel de arquitectura de negocio, cadena de valor y procesos, para asegurar que se pueda apalancar el proceso transformacional y contribuir a lograr la eficacia de los servicios de justicia ofrecidos por las EFJE.

1.14 Teniendo en cuenta lo anterior, en la etapa que se ejecuta actualmente en el Ministerio de Justicia y del Derecho, se realizarán actividades de orientación organizacional, operativa y de gobierno para la implementación del expediente digital de los servicios de justicia, apoyo funcional para el sistema a implementar, complementos de diagnósticos, estandarización de procesos, articulación de las entidades involucradas, entre otros, lo cual requiere de un consultor especializado que apoye al MJD en las diferentes actividades que demande el Programa en este ámbito. Así mismo, se requiere contar con un consultor que asesore y apoye en todo lo relacionado con el análisis y la mejora de procesos en el contexto de la disciplina de gestión por procesos (BPM) dada su gran importancia.

1.15 Así las cosas, el Ministerio de Justicia y del Derecho requiere contratar un Consultor[2] para asesorar y asistir técnicamente al Ministerio de Justicia y el Derecho en lo relacionado con gestión organizacional, funcional, gestión de procesos y articulación con las entidades con funciones jurisdiccionales del ejecutivo (EFJE) dentro de los proyectos que se adelantan en el marco del Programa para la Transformación Digital de la Justicia en Colombia (Contrato de préstamo BID 5283/OC-CO), en el subcomponente 2.2 relativo a los servicios de justicia ofrecidos por la rama ejecutiva.

1.16 La presente contratación, se realizará de conformidad con la Sección V Selección de Consultores Individuales del documento GN-2350-15 Políticas para la Selección y

[2] Este perfil es el apoyo técnico que tendrá el Programa para "Asesorar y asistir técnicamente al Ministerio de Justicia y el Derecho en lo relacionado con gestión organizacional, funcional, gestión de procesos y articulación con las Entidades con Funciones Jurisdiccionales del Ejecutivo (EFJE) dentro de los proyectos que se adelantan en el marco del Programa para la Transformación Digital de la Justicia en Colombia (Contrato de Préstamo BID 5283/OC-CO), en el subcomponente 2.2 relativo a losservicios de justicia ofrecidos por la Rama Ejecutiva". La necesidad fue identificada, por lo que se aprobó su contratación por el Comité Directivo del Programa y se incluyó en el actual PAA. El ROP permite esta contratación en el apartado 3.1.1 "Con recursos del préstamo se podrán contratar consultores que apoyen directamente la gestión en las áreas técnicas y operativas, previa no objeción por parte del Banco".

Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo.

1.17 En el año 2024 el MJD celebró el contrato 573-2024-BID con el Consultor RUBÉN DARÍO GONZÁLEZ HERNÁNDEZ, para Asesorar y asistir técnicamente al MJD en lo relacionado con gestión organizacional, funcional, gestión de procesos y articulación con las EFJE dentro de los proyectos que se adelantan en el marco del Programa para la Transformación Digital de la Justicia en Colombia (Contrato de Préstamo BID 5283/OC-CO), en el subcomponente 2.2 relativo a los servicios de justicia ofrecidos por la Rama Ejecutiva.

El contrato celebrado en el año 2024 con el Consultor fue resultado de un proceso competitivo por comparación de Hojas de vida– 3CV, donde obtuvo una de las calificaciones más altas y en el desempate se concluyó que cuenta con el mayor número de proyectos en los que ha participado. Vale la pena señalar que el desempeño durante la vigencia del contrato señalado evidenció la consecución de los resultados esperados dentro de los estándares de calidad y eficiencia exigidos, lo que soporta la contratación de este consultor durante la vigencia 2025.

Estos resultados le permitieron consolidarse dentro de la operación, garantizando una curva de aprendizaje que se convierte en un valor agregado y ostentando una ventaja competitiva en relación con otros posibles consultores que pudieran desarrollar el trabajo.

Por todo lo expuesto, se considera conveniente contratar al Consultor RUBÉN DARÍO GONZÁLEZ HERNÁNDEZ durante la vigencia 2025, para continuar un proceso avanzado de ejecución del Programa que permitirá consolidar sus resultados y lograr su cierre adecuado, garantizando lineamientos uniformes y precisos requeridos en cualquier etapa, fortaleciendo la capacidad institucional exigida por el BID y aportando de manera directa al cumplimiento de objetivos específicos.

De acuerdo con lo anterior y fundamentados en la necesidad de continuar con el apoyo y asesoría a la coordinación del Programa para la Transformación Digital de la Justicia en Colombia, esta contratación se enmarca en el literal (a) del numeral 5.4 de las causales definidas en las políticas GN-2350-15 para la contratación directa de consultores individuales, financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo.

2. Objeto:

Asesorar y asistir técnicamente al Ministerio de Justicia y el Derecho en lo relacionado con

gestión organizacional, funcional, gestión de procesos y articulación con las Entidades con Funciones Jurisdiccionales del Ejecutivo (EFJE) dentro de los proyectos que se adelantan en el marco del Programa para la Transformación Digital de la Justicia en Colombia (Contrato de Préstamo BID 5283/OC-CO), en el subcomponente 2.2 relativo a los servicios de justicia ofrecidos por la Rama Ejecutiva.

3. Actividades:

Para el desarrollo de la consultoría se deberán realizar como mínimo las siguientes actividades:

3.1 Asesorar técnicamente al equipo del MJD que participa en la ejecución del Programa para la transformación digital de la Justicia en Colombia en los aspectos organizacionales, funcionales y de procesos, así como en el uso de metodologías para el levantamiento y análisis de información organizacional, adopción de estándares, mejores prácticas, generación de indicadores, automatización de procesos, integración de las definiciones funcionales y técnicas, determinación de reglas de negocio, modelo de operación, control de procedimientos y registros, requeridos para la implementación de los servicios de justicia de la gestión jurisdiccional de las EFJE.

3.2 Brindar asesoría y apoyar la definición de propuestas y estrategias relacionadas con el modelo organizacional, funcional, esquemas de ejecución y/o arreglos institucionales, necesarios para el desarrollo del rol que debe adelantar el MJD en la fase de operación del portafolio de servicios de justicia de la rama ejecutiva con expediente digital.

3.3 Apoyar en las actividades de identificación, análisis, mejora y/o optimización de procesos, así como el modelamiento y la documentación de estos.

3.4 Participar, desarrollar y fomentar sesiones de transferencia de conocimiento de acuerdo con las áreas de experiencia, con el fin de promover un marco común de conceptos y prácticas, desarrollar capacidades y habilidades en materia de análisis y mejora de procesos.

3.5 Servir de contraparte técnica para las consultorías externas relacionadas con la sistematización, conceptualización y ejercicios de arquitectura de solución conducentes al diseño y automatización de procesos.

3.6 Participar en los grupos técnicos e instancias de coordinación de los proyectos vinculados al Programa para la Transformación Digital de la Justicia liderados por el MJD y brindar asesoría en los temas relacionados con el rol que desempeña.

3.7 Acompañar las labores de coordinación y articulación del MJD con el Grupo Técnico para la implementación del Expediente Digital y proponer acciones para fortalecer el trabajo realizado por dicha instancia.

3.8 Apoyar la preparación de requerimientos, términos de referencia y demás documentos técnicos que sirvan de insumo para los procesos de selección de los consultores y la adquisición de bienes y servicios relacionados con la implementación de los servicios de justicia de la gestión jurisdiccional de las EFJE, en lo de su competencia.

3.9 Acompañar en la evaluación de las propuestas u ofertas recibidas en el marco de procesos contractuales que le sean asignados e incluyan temas de su competencia.

3.10 Acompañar la supervisión y control de la ejecución de los contratos que incluyan temas funcionales, organizacionales, operativos, gestión de procesos, en el marco de la ejecución del Programa, brindando apoyo en la validación de productos y emitiendo observaciones, sugerencias y recomendaciones cuando se le solicite.

3.11 Las demás que solicite el MJD para el cumplimiento del objeto contractual.

4. Características de la Consultoría

4.1 Tipo: Consultor Individual

4.2 Duración: Será hasta el 17 de agosto de 2025. El contrato inicia una vez se expida el registro presupuestal y se apruebe la garantía de cumplimiento, de conformidad con los lineamientos del organismo ejecutor.

4.3 Garantías: El consultor deberá constituir a favor de la Nación – Ministerio de Justicia y del Derecho, NIT No. 900.457.461-9, con una entidad financiera o de seguros autorizada por la Superintendencia Financiera de Colombia, garantía de cumplimiento del contrato, cuya cuantía será equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y cubrirá el plazo de ejecución de este, contados a partir de la suscripción, y seis (6) meses más. Lo anterior, en armonía con la normatividad nacional y de acuerdo con lineamiento institucional del organismo ejecutor de fecha 22 de septiembre de 2022, emitido por el Ordenador del Gasto.

4.4 Previsión de continuidad de los servicios: previa evaluación y a satisfacción del contratante, se podrá dar continuidad a la contratación del consultor, para lo cual deberá contar con la no objeción del Banco.

4.5 Lugar de trabajo: El trabajo del Consultor se desarrollará en el Ministerio de Justicia y del Derecho en la ciudad de Bogotá o en donde el Director del Programa de la entidad lo determine.

5. Perfil Mínimo Requerido

5.1 Formación Académica y experiencia mínima

Formación académica	Experiencia
➢ Título Profesional en alguno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento definidos por el Ministerio de Educación Nacional: Ingeniería, administración o psicología. ➢ Título de Posgrado en la modalidad de especialización o maestría en temas relacionados con gestión de procesos, optimización de procesos, arquitectura de negocio, ingeniería industrial, administración pública, administración de empresas, arquitectura empresarial, gestiónde operaciones, gestión de calidad, gestión pública, gerencia o administración de negocios o en áreas relacionadas con proyectos de tecnología, gestión de sistemas de información, gestión estratégica de negocios.	➢ Experiencia profesional general mínima de ocho (8) años a partir de la obtención del título de pregrado o de la expedición de la tarjeta o matricula profesional, según sea el caso para cada profesión. ➢ Experiencia específica mínima de seis (6) años en gestión de procesos, o gestión organizacional, o modelos de gestión, o mejoramiento de procesos, o mejoramiento de servicios, gestión pública, gestión o dirección de proyectos o apoyo funcional o de procesos para implementación de sistemas de información, o automatización de procesos. ➢ Haber participado como consultor o dando asesoría en mínimo dos (2) proyectos que incluyan las temáticas relacionadas en la experiencia específica o rol a desempeñar en la consultoría.

6. Informes y Productos de la Consultoría

Informes mensuales indicando las actividades realizadas en el periodo de ejecución que respondan a las obligaciones establecidas en el contrato, con sus respectivas evidencias; el informe final (del último mes) recogerá el estado de las actividades realizadas durante todo el contrato de conformidad con los procedimientos internos del MJD.

Los informes deberán ser presentados en idioma español en forma electrónica al supervisor del contrato o a quien este señale.

Así mismo, para proceder al pago mensual de los honorarios pactados con el consultor, este deberá entregar a satisfacción del proyecto, los productos definidos en el siguiente cuadro, conforme el plan de trabajo acordado con el supervisor del contrato:

ID Consecutivo Actividad	Entregables
3.0	• Plan de trabajo formulado, aprobado por la supervisión e informes mensuales que den cuentan del avance.
31	• Documento compilatorio de conceptos y recomendaciones técnicas generales realizados en desarrollo del rol del consultor. • Informes individuales de las asistencias técnicas específicas realizadas que sean previamente programadas y preparadas. • Documento con recomendaciones sobre estrategias y/o metodologías organizacionales a implementar o considerar en los proyectos del programa.
3.2	• Documentos técnicos de propuestas para la gestión del MJD en el marco de la operación del portafolio de servicios de la rama ejecutiva para el ciudadano con expediente digital.
3.3	• Documentos técnicos de identificación, análisis, mejora y/o optimización de procesos, así como el modelamiento y la documentación de los mismos.
3.4	• Ayudas de memoria y documentación de apoyo de sesiones de transferencia de conocimiento y de asesoría funcional enproyectos del Programa.
3.5	• Ayudas de memoria y documentación de apoyo de sesiones de asesoría funcional en proyectos del Programa.
3.6	• Ayudas de memoria de participación en las instancias técnicas y de coordinación de los proyectos vinculados al Programa para la Transformación Digital de la Justicia liderados por el MJD.

ID Consecutivo Actividad	Entregables
3.7	• Documentos de convocatorias y actas de las reuniones del Grupo Técnico. • Documentos y presentaciones de soporte para las reuniones del grupo Técnico. • Documentos soporte con la propuesta de acciones para el fortalecimiento de la gestión del Grupo Técnico.
3.8	• Documentos técnicos para las adquisiciones del Programa construidos.
3.9	• Documentos de convocatoria y actas de evaluación.
3.10	• Ayudas de memoria de las reuniones de seguimiento relacionados con los proyectos que incluyan componentes organizacionales – operativos – funcionales en desarrollo del Programa. • Evidencias del ejercicio de revisión de los informes de supervisióno apoyo en esta gestión o concepto técnico de valoración de productos y entregables de los contratos del Programa en el marco del objeto de la presente consultoría.
3.11	• Presentación de ayudas de memoria o evidencias de las actividades adicionales.

7. Valor y forma de Pago

El valor del contrato será hasta por la suma de CIENTO TREINTA Y SIETE MILLONES CIENTO NOVENTA Y SEIS MIL PESOS ($137.196.000)[3] M/L incluido IVA y todos los impuestos, tasas o contribuciones a que hubieralugar y demás gastos en que deba incurrir el contratista para el cumplimiento del contrato.

El valor del contrato se pagará al CONSULTOR así:

a) Un primer pago proporcional a los días de servicio efectivamente prestados contado desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato y hasta el último día del mismo mes.

b) Seis (6) mensualidades vencidas, cada una por valor de DIECIOCHO MILLONES QUINIENTOS CUARENTA MIL PESOS ($18.540.000).

[3] El valor será recalculado al momento del trámite y celebración del contrato.

c) Un último pago proporcional a los días de servicio efectivamente prestados hasta el último día del contrato.

Dichos desembolsos se realizarán previa presentación de la documentación exigida por el Ministerio de Justicia y del Derecho para el efecto, la cual será informada por el supervisor del contrato.

8. Coordinación y Seguimiento

La coordinación y seguimiento estará a cargo del Director (a) de Justicia Formal del Ministerio de Justicia y del Derecho y o quién designe por escrito el Ordenador del Gasto. El supervisor deberá autorizar con su firma los pagos que deban hacerse al consultor. Para el efecto, además del cumplimiento de las obligaciones y la entrega de productos, verificará como requisito para cada pago, que el Consultor esté al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social en pensiones, salud y riesgos laborales.

9. Propiedad de los resultados, informes y documentos

La propiedad de los resultados, informes y documentos que surjan en desarrollo del presente contrato es exclusiva del Ministerio de Justicia y del Derecho, quien los podrá difundir cuando lo estime necesario.

10. Régimen jurídico del contrato

El contrato será suscrito por el Ministerio de Justicia y del Derecho y se regirá por lo establecido en el mismo y de manera supletoria por la legislación colombiana aplicable.

11. Confidencialidad y propiedad de la información

El Consultor debe garantizar la absoluta confidencialidad de toda la información que maneje y de los materiales suministrados por el Ministerio de Justicia y del Derecho. En ninguna circunstancia la información podrá ser utilizada por este para fines distintos al desarrollo del contrato respectivo. Todos los documentos y demás productos resultantes del desarrollo del contrato serán de propiedad exclusiva del Ministerio de Justicia y del Derecho.

12. Fuente de financiación

El Contrato que se pretende suscribir se financiará con recursos de crédito externo del Programa para la Transformación Digital de la Justicia en Colombia, Contrato de Préstamo BID 5283/OC-CO 2.