CONTRATO DE SERVICIOS DIFERENTES A CONSULTORÍA

Nombre del Proyecto ***"PROGRAMA PARA LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL DE LA JUSTICIA EN COLOMBIA"***

Préstamo No. 5283/OC-CO

Contrato No. 075 DE 2025

Entre

LA NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

Y

GOLDCONSTRUC S.A.S

Sección VII. Condiciones Generales del Contrato

1. Definiciones

1.1 Las siguientes palabras y expresiones tendrán los significados que aquí se les asigna.

(a) “Banco” significa el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) o cualquier fondo administrado por el Banco.

(b) “Contrato” significa el Convenio Contractual celebrado entre el Comprador y el Proveedor, junto con los Documentos del Contrato allí referidos, incluyendo todos los anexos y apéndices, y todos los documentos incorporados allí por referencia.

(c) “Documentos del Contrato” significa los documentos enumerados en el Convenio Contractual, incluyendo cualquier enmienda.

(d) “Precio del Contrato” significa el precio pagadero al Proveedor según se especifica en el Convenio Contractual, sujeto a las condiciones y ajustes allí estipulados o deducciones propuestas, según corresponda en virtud del Contrato.

(e) “Día” significa día calendario.

(f) “Cumplimiento” significa que el Proveedor ha completado la prestación de los Servicios Conexos de acuerdo con los términos y condiciones establecidas en el Contrato.

(g) “CGC” significa las Condiciones Generales del Contrato.

(h) “Bienes” significa todos los productos, materia prima, maquinaria y equipo, y otros materiales que el Proveedor deba proporcionar al Comprador en virtud del Contrato.

(i) “El país del Comprador” es el país especificado en las Condiciones Especiales del Contrato (CEC).

(j) “Comprador” significa la entidad que compra los Bienes y Servicios Conexos, según se indica en las **CEC**.

(k) “Servicios Conexos” significan los servicios incidentales relativos a la provisión de los bienes, tales como seguro, instalación, capacitación y mantenimiento inicial y otras obligaciones similares del Proveedor en virtud del Contrato.

(l) “CEC” significa las Condiciones Especiales del Contrato.

(m) “Subcontratista” significa cualquier persona natural, entidad privada o pública, o cualquier combinación de ellas, con quienes el Proveedor ha subcontratado el suministro de cualquier porción de los Bienes o la ejecución de cualquier parte de los Servicios.

(n) “Proveedor” significa la persona natural, jurídica o entidad gubernamental, o una combinación de éstas, cuya oferta para ejecutar el Contrato ha sido aceptada por el Comprador y es denominada como tal en el Convenio Contractual.

(o) “El Sitio del Proyecto”, donde corresponde, significa el lugar citado en las CEC.

2. Documentos del Contrato

2.1 Sujetos al orden de precedencia establecido en el Convenio Contractual, se entiende que todos los documentos que forman parte integral del Contrato (y todos

sus componentes allí incluidos) son correlativos, complementarios y recíprocamente aclaratorios. El Convenio Contractual deberá leerse de manera integral.

3. Prácticas Prohibidas

3.1 El Banco exige a todos los Prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos Compradores incluyendo miembros de su personal, al igual que a todas las firmas, entidades o individuos participando en actividades financiadas por el Banco o actuando como oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), entre otros, observar los más altos niveles éticos y denunciar al Banco[1] todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado, durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Las Prácticas Prohibidas son las siguientes: (i) prácticas corruptas; (ii) prácticas fraudulentas; (iii) prácticas coercitivas; (iv) prácticas colusorias; (v) prácticas obstructivas y (vi) apropiación indebida. El Banco ha establecido mecanismos para la denuncia de la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas. Toda denuncia deberá ser remitida a la Oficina de Integridad Institucional (OII) del Banco para que se investigue debidamente. El Banco ha adoptado procedimientos para sancionar a quienes hayan incurrido en Prácticas Prohibidas. Asimismo, el Banco suscribió con otras Instituciones Financieras Internacionales (IFI) un acuerdo de reconocimiento mutuo de las decisiones de inhabilitación.

(a) A los efectos de esta disposición, las definiciones de las Prácticas Prohibidas son las siguientes:

(i) Una *práctica corrupta* consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte;

(ii) Una *práctica fraudulenta* es cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberada o imprudentemente, engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra índole o para evadir una obligación;

(iii) Una *práctica coercitiva* consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar indebidamente las acciones de una parte;

(iv) Una *práctica colusoria* es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, lo que incluye influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte;

(v) Una *práctica obstructiva* consiste en:

i. destruir, falsificar, alterar u ocultar evidencia significativa para una investigación del Grupo BID, o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con la intención de impedir una investigación del Grupo BID;

[1] En el sitio virtual del Banco (www.iadb.org/integridad) se facilita información sobre cómo denunciar la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas, las normas aplicables al proceso de investigación y sanción, y el acuerdo que rige el reconocimiento recíproco de sanciones entre instituciones financieras internacionales.

ii. amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para una investigación del Grupo BID o que prosiga con la investigación; o

iii. actos realizados con la intención de impedir el ejercicio de los derechos contractuales de auditoría e inspección del Grupo BID previstos en la Subcláusula 3.1 (f) abajo, o sus derechos de acceso a la información;

(vi) Una *apropiación indebida* consiste en el uso de fondos o recursos del Grupo BID para un *propósito* indebido o para un propósito no autorizado, cometido de forma intencional o por negligencia grave.

(b) Si se determina que, de conformidad con los Procedimientos de Sanciones del Banco, que los Prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos Compradores incluyendo miembros de su personal, cualquier firma, entidad o individuo participando en una actividad financiada por el Banco o actuando como, entre otros, oferentes, proveedores, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios, concesionarios, (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) ha cometido una Práctica Prohibida en cualquier etapa de la adjudicación o ejecución de un contrato, el Banco podrá:

i. no financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato para la adquisición de bienes o servicios, la contratación de obras, o servicios de consultoría;

ii. suspender los desembolsos de la operación si se determina, en cualquier etapa, que un empleado, agencia o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Comprador ha cometido una Práctica Prohibida;

iii. declarar una contratación no elegible para financiamiento del Banco y cancelar y/o acelerar el pago de una parte del préstamo o de la donación relacionada inequívocamente con un contrato, cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas adecuadas (lo que incluye, entre otras cosas, la notificación adecuada al Banco tras tener conocimiento de la comisión de la Práctica Prohibida) en un plazo que el Banco considere razonable;

iv. emitir una amonestación a la firma, entidad o individuo en el formato de una carta oficial de censura por su conducta;

v. declarar a una firma, entidad o individuo inelegible, en forma permanente o por un período determinado de tiempo, para la participación y/o la adjudicación de contratos adicionales financiados con recursos del Grupo BID;

vi. imponer otras sanciones que considere apropiadas, entre otras, restitución de fondos y multas equivalentes al reembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones previstas en los

Procedimientos de Sanciones. Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución de las sanciones arriba referidas" (las sanciones "arriba referidas" son la amonestación y la inhabilitación/inelegibilidad).

vii. extender las sanciones impuestas a cualquier individuo, entidad o firma que, directa o indirectamente, sea propietario o controle a una entidad sancionada, sea de propiedad o esté controlada por un sancionado o sea objeto de propiedad o control común con un sancionado, así como a los funcionarios, empleados, afiliados o agentes de un sancionado que sean también propietarios de una entidad sancionada y/o ejerzan control sobre una entidad sancionada aun cuando no se haya concluido que esas partes incurrieron directamente en una Práctica Prohibida.

viii. remitir el tema a las autoridades nacionales pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes.

(c) Lo dispuesto en los incisos (i) y (ii) de la Subcláusula 3.1 (b) se aplicará también en los casos en que las partes hayan sido declaradas temporalmente inelegibles para la adjudicación de nuevos contratos en espera de que se adopte una decisión definitiva en un proceso de sanción, u otra resolución.

(d) La imposición de cualquier medida definitiva que sea tomada por el Banco de conformidad con las provisiones referidas anteriormente será de carácter público.

(e) Con base en el Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de Decisiones de Inhabilitación firmado con otras Instituciones Financieras Internacionales (IFIs), cualquier firma, entidad o individuo participando en una actividad financiada por el Banco o actuando como oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios, personal de los Prestatarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores o contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), entre otros, podrá verse sujeto a una sanción. A los efectos de lo dispuesto en el presente párrafo, el término "sanción" incluye toda inhabilitación permanente, imposición de condiciones para la participación en futuros contratos o adopción pública de medidas en respuesta a una contravención del marco vigente de una IFI aplicable a la resolución de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas.

(f) El Banco exige que los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, funcionarios o empleados, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y sus representantes o agentes, y concesionarios le permitan revisar cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y el cumplimiento del contrato, y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Banco. Todo licitante, oferente, proponente, solicitante, proveedor de bienes y su representante o agente, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios y concesionario deberá prestar plena asistencia al Banco en su investigación. El Banco también requiere que los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios: (i) conserven todos los documentos y

registros relacionados con actividades financiadas por el Banco por un período de siete (7) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato; y (ii) entreguen todo documento necesario para la investigación de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas y (iii) aseguren que los empleados o agentes de los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios que tengan conocimiento de que las actividades han sido financiadas por el Banco, estén disponibles para responder a las consultas relacionadas con la investigación provenientes de personal del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor, o consultor debidamente designado. Si los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedor de bienes y su representante o agente, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor proveedor de servicios o concesionario se niega a cooperar o incumple el requerimiento del Banco, o de cualquier otra forma obstaculiza la investigación, el Banco, discrecionalmente, podrá tomar medidas apropiadas en contra los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedor de bienes y su representante o agente, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios, o concesionario;

(g) Cuando un Prestatario adquiera bienes, servicios distintos de servicios de consultoría, obras o servicios de consultoría directamente de una agencia especializada, todas las disposiciones relativas a las Prácticas Prohibidas, y a las sanciones correspondientes, se aplicarán íntegramente a los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), o cualquier otra entidad que haya suscrito contratos con dicha agencia especializada para la provisión de bienes, obras o servicios distintos de servicios de consultoría en conexión con actividades financiadas por el Banco. El Banco se reserva el derecho de obligar al Prestatario a que se acoja a recursos tales como la suspensión o la rescisión. Las agencias especializadas deberán consultar la lista de firmas e individuos declarados inelegibles temporal o permanentemente por el Banco. En caso de que una agencia especializada suscriba un contrato o una orden de compra con una firma o individuo declarado inelegible por el Banco, este no financiará los gastos conexos y tomará las medidas que considere convenientes.

3.2 El Proveedor declara y garantiza:

(a) que ha leído y entendido las definiciones de Prácticas Prohibidas del Banco y las sanciones aplicables de conformidad con los Procedimientos de Sanciones;

(b) que no ha incurrido o no incurrirán en ninguna Práctica Prohibida descrita en este documento durante los procesos de selección, negociación, adjudicación o ejecución de este contrato;

(c) que no ha tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de selección, negociación, adjudicación o ejecución de este contrato;

(d) que ni ellos ni sus agentes, subcontratistas, subconsultores, directores, personal clave o accionistas principales son inelegibles para la adjudicación de contratos financiados por el Banco;

(e) que ha declarado todas las comisiones, honorarios de representantes o agentes, pagos por servicios de facilitación o acuerdos para compartir ingresos relacionados con actividades financiadas por el Banco; y

(f) que reconocen que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías podrá dar lugar a la imposición por el Banco de una o más de las medidas descritas en la Subcláusula 3.1 (b).

4. Interpretación

4.1 Si el contexto así lo requiere, el singular significa el plural, y viceversa.

4.2 Incoterms

(a) El significado de cualquier término comercial, así como los derechos y obligaciones de las partes serán los prescritos en los *Incoterms*, a menos que sea inconsistente con alguna disposición del Contrato.

(b) Los términos CIP, FCA, CPT y otros similares, cuando se utilicen, se regirán por las normas establecidas en la edición vigente de los *Incoterms* especificada en las **CEC**, y publicada por la Cámara de Comercio Internacional en París, Francia.

4.3 Totalidad del Contrato

El Contrato constituye la totalidad de lo acordado entre el Comprador y el Proveedor y substituye todas las comunicaciones, negociaciones y acuerdos (ya sea escritos o verbales) realizados entre las partes con anterioridad a la fecha de la celebración del Contrato.

4.4 Enmienda

Ninguna enmienda u otra variación al Contrato será válida a menos que esté por escrito, fechada y se refiera expresamente al Contrato, y esté firmada por un representante de cada una de las partes debidamente autorizado.

4.5 Limitación de Dispensas

(a) Sujeto a lo indicado en la Subcláusula 4.5 (b) siguiente de estas CGC, ninguna dilación, tolerancia, demora o aprobación por cualquiera de las partes al hacer cumplir algún término y condición del Contrato o el otorgar prórrogas por una de las partes a la otra, perjudicará, afectará o limitará los derechos de esa parte en virtud del Contrato. Asimismo, ninguna dispensa concedida por cualquiera de las partes por un incumplimiento del Contrato, servirá de dispensa para incumplimientos posteriores o continuos del Contrato.

(b) Toda dispensa a los derechos, poderes o remedios de una de las partes en virtud del Contrato, deberá ser por escrito, llevar la fecha y estar firmada por un representante autorizado de la parte otorgando dicha dispensa y deberá especificar la obligación que está dispensando y el alcance de la dispensa.

4.6 Divisibilidad

Si cualquier provisión o condición del Contrato es prohibida o resultase inválida o inejecutable, dicha prohibición, invalidez o falta de ejecución no afectará la validez o el cumplimiento de las otras provisiones o condiciones del Contrato.

5. Idioma

5.1 El Contrato, así como toda la correspondencia y documentos relativos al Contrato intercambiados entre el Proveedor y el Comprador, deberán ser escritos en el idioma especificado en las **CEC**. Los documentos de sustento y material impreso que formen parte del Contrato, pueden estar en otro idioma siempre que los mismos estén acompañados de una traducción fidedigna de los apartes pertinentes al idioma especificado y, en tal caso, dicha traducción prevalecerá para efectos de interpretación del Contrato.

5.2 El Proveedor será responsable de todos los costos de la traducción al idioma que rige, así como de todos los riesgos derivados de la exactitud de dicha traducción de los documentos proporcionados por el Proveedor.

6. Asociación en Participación o Consorcio

6.1 Si el Proveedor es una Asociación en Participación o Consorcio, todas las partes que lo conforman deberán ser mancomunada y solidariamente responsables frente al Comprador por el cumplimiento de las disposiciones del Contrato y deberán designar a una de ellas para que actúe como representante con autoridad para comprometer a la Asociación en Participación o Consorcio. La composición o constitución de la Asociación en Participación o Consorcio no podrá ser alterada sin el previo consentimiento del Comprador.

7. Elegibilidad

7.1 El Proveedor y sus Subcontratistas deberán ser originarios de países miembros del Banco. Se considera que un Proveedor o Subcontratista tiene la nacionalidad de un país elegible si cumple con los siguientes requisitos:

(a) Un individuo tiene la nacionalidad de un país miembro del Banco si satisface uno de los siguientes requisitos:

(i) es ciudadano de un país miembro; o

(ii) ha establecido su domicilio en un país miembro como residente “bona fide” y está legalmente autorizado para trabajar en dicho país.

(b) Una firma tiene la nacionalidad de un país miembro si satisface los dos siguientes requisitos:

(i) esta legalmente constituida o incorporada conforme a las leyes de un país miembro del Banco; y

(ii) más del cincuenta por ciento (50%) del capital de la firma es de propiedad de individuos o firmas de países miembros del Banco.

7.2 Todos los socios de una asociación en participación, consorcio o asociación (APCA) con responsabilidad mancomunada y solidaria y todos los subcontratistas deben cumplir con los requisitos arriba establecidos.

7.3 Todos los Bienes y Servicios Conexos que hayan de suministrarse de conformidad con el contrato y que sean financiados por el Banco deben tener su origen en

cualquier país miembro del Banco. Los bienes se originan en un país miembro del Banco si han sido extraídos, cultivados, cosechados o producidos en un país miembro del Banco. Un bien es producido cuando mediante manufactura, procesamiento o ensamblaje el resultado es un artículo comercialmente reconocido cuyas características básicas, su función o propósito de uso son substancialmente diferentes de sus partes o componentes. En el caso de un bien que consiste de varios componentes individuales que requieren interconectarse (lo que puede ser ejecutado por el proveedor, el comprador o un tercero) para lograr que el bien pueda operar, y sin importar la complejidad de la interconexión, el Banco considera que dicho bien es elegible para su financiación si el ensamblaje de los componentes individuales se hizo en un país miembro. Cuando el bien es una combinación de varios bienes individuales que normalmente se empacan y venden comercialmente como una sola unidad, el bien se considera que proviene del país en donde éste fue empacado y embarcado con destino al comprador. Para efectos de determinación del origen de los bienes identificados como "hecho en la Unión Europea", éstos serán elegibles sin necesidad de identificar el correspondiente país específico de la Unión Europea. El origen de los materiales, partes o componentes de los bienes o la nacionalidad de la firma productora, ensambladora, distribuidora o vendedora de los bienes no determina el origen de los mismos.

8. Notificaciones

8.1 Todas las notificaciones entre las partes en virtud de este Contrato deberán ser por escrito y dirigidas a la dirección indicada en las **CEC**. El término "por escrito" significa comunicación en forma escrita con prueba de recibo.

8.2 Una notificación será efectiva en la fecha más tardía entre la fecha de entrega y la fecha de la notificación.

9. Ley Aplicable

9.1 El Contrato se regirá y se interpretará según las leyes del país del Comprador, a menos que se indique otra cosa en las **CEC**.

10. Solución de Controversias

10.1 El Comprador y el Proveedor harán todo lo posible para resolver amigablemente mediante negociaciones directas informales, cualquier desacuerdo o controversia que se haya suscitado entre ellos en virtud o en referencia al Contrato.

10.2 Si después de transcurridos veintiocho (28) días las partes no han podido resolver la controversia o diferencia mediante dichas consultas mutuas, entonces el Comprador o el Proveedor podrá informar a la otra parte sobre sus intenciones de iniciar un proceso de arbitraje con respecto al asunto en disputa, conforme a las disposiciones que se indican a continuación; no se podrá iniciar un proceso de arbitraje con respecto a dicho asunto si no se ha emitido la mencionada notificación. Cualquier controversia o diferencia respecto de la cual se haya notificado la intención de iniciar un proceso de arbitraje de conformidad con esta cláusula, se resolverá definitivamente mediante arbitraje. El proceso de arbitraje puede comenzar antes o después de la entrega de los bienes en virtud del Contrato. El arbitraje se llevará a cabo según el reglamento de procedimientos estipulado en las **CEC.**

10.3 No obstante las referencias a arbitraje en este documento,

(a) ambas partes deben continuar cumpliendo con sus obligaciones respectivas en virtud del Contrato, a menos que las partes acuerden de otra manera; y

(b) el Comprador pagará el dinero que le adeude al Proveedor.

11. Inspecciones y Auditorias

11.1 El Contratista permitirá, y realizará todos los trámites para que sus Subcontratistas o Consultores permitan, que el Banco y/o las personas designadas por el Banco inspeccionen todas las cuentas y registros contables del Contratista y sus sub contratistas relacionados con el proceso de licitación y la ejecución del contrato y realice auditorías por medio de auditores designados por el Banco, si así lo requiere el Banco. El Contratista, Subcontratistas y Consultores deberán prestar atención a lo estipulado en la Cláusula 3, según la cual las actuaciones dirigidas a obstaculizar significativamente el ejercicio por parte del Banco de los derechos de inspección y auditoría consignados en ésta Subcláusula 11.1 constituye una práctica prohibida que podrá resultar en la terminación del contrato (al igual que en la declaración de inelegibilidad de acuerdo a los procedimientos vigentes del Banco).

12. Alcance de los Suministros

12.1 Los Bienes y Servicios Conexos serán suministrados según lo estipulado en la Lista de Requisitos de los Bienes y en la Lista de Servicios Conexos.

13. Entrega y Documentos

13.1 Sujeto a lo dispuesto en la Subcláusula 33.1 de las CGC, la Entrega de los Bienes y Cumplimiento de los Servicios Conexos se realizará de acuerdo con el Plan de Entrega y Cronograma de Cumplimiento indicado en la Lista de Requisitos de los Bienes y en la Lista de Servicios Conexos. Los detalles de los documentos de embarque y otros que deberá suministrar el Proveedor se especifican en las **CEC**.

14. Responsabilidades del Proveedor

14.1 El Proveedor deberá proporcionar todos los Bienes y Servicios Conexos incluidos en el Alcance de Suministros de conformidad con la Cláusula 12 de las CGC, el Plan de Entrega y Cronograma de Cumplimiento, de conformidad con la Cláusula 13 de las CGC.

15. Precio del Contrato

15.1 Los precios que cobre el Proveedor por los Bienes proporcionados y los Servicios Conexos prestados en virtud del Contrato no podrán ser diferentes de los cotizados por el Proveedor en su oferta, excepto por cualquier ajuste de precios autorizado en las **CEC.**

16. Condiciones de Pago

16.1 El precio del Contrato, incluyendo cualquier pago por anticipo, si corresponde, se pagará según se establece en las **CEC.**

16.2 La solicitud de pago del Proveedor al Comprador deberá ser por escrito, acompañada de recibos que describan, según corresponda, los Bienes entregados y los Servicios Conexos cumplidos, y de los documentos presentados de conformidad con la Cláusula 13 de las CGC y en cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el Contrato.

16.3 El Comprador efectuará los pagos prontamente, pero de ninguna manera podrá exceder sesenta (60) días después de la presentación de una factura o solicitud de pago por el Proveedor, y después de que el Comprador la haya aceptado.

16.4 Las monedas en las que se le pagará al Proveedor en virtud de este Contrato serán aquellas que el Proveedor hubiese especificado en su oferta.

16.5 Si el Comprador no efectuara cualquiera de los pagos al Proveedor en las fechas de vencimiento correspondiente o dentro del plazo establecido en las CEC, el Comprador pagará al Proveedor interés sobre los montos de los pagos morosos a la tasa establecida en las CEC, por el período de la demora hasta que haya efectuado el pago completo, ya sea antes o después de cualquier juicio o fallo de arbitraje.

17. Impuestos y Derechos

17.1 En el caso de Bienes fabricados fuera del país del Comprador, el Proveedor será totalmente responsable por todos los impuestos, timbres, comisiones por licencias, y otros cargos similares impuestos fuera del país del Comprador.

17.2 En el caso de Bienes fabricados en el país del Comprador, el Proveedor será totalmente responsable por todos los impuestos, gravámenes, comisiones por licencias, y otros cargos similares incurridos hasta la entrega de los Bienes contratados con el Comprador.

17.3 El Comprador interpondrá sus mejores oficios para que el Proveedor se beneficie con el mayor alcance posible de cualquier exención impositiva, concesiones, o privilegios legales que pudiesen aplicar al Proveedor en el país del Comprador.

18. Garantía de Cumplimiento

18.1 Si así se estipula en las **CEC**, el Proveedor, dentro de los siguientes veintiocho (28) días de la notificación de la adjudicación del Contrato, deberá suministrar la Garantía de Cumplimiento del Contrato por el monto establecido en las **CEC**.

18.2 Los recursos de la Garantía de Cumplimiento serán pagaderos al Comprador como indemnización por cualquier pérdida que le pudiera ocasionar el incumplimiento de las obligaciones del Proveedor en virtud del Contrato.

18.3 Como se establece en las CEC, la Garantía de Cumplimiento, si es requerida, deberá estar denominada en la(s) misma(s) moneda(s) del Contrato, o en una moneda de libre convertibilidad aceptable al Comprador, y presentada en una de los formatos estipuladas por el Comprador en las CEC, u en otro formato aceptable al Comprador.

18.4 A menos que se indique otra cosa en las CEC, la Garantía de Cumplimento será liberada por el Comprador y devuelta al Proveedor a más tardar veintiocho (28) días contados a partir de la fecha de Cumplimiento de las obligaciones del Proveedor en virtud del Contrato, incluyendo cualquier obligación relativa a la garantía de los bienes.

19. Derechos de Autor

19.1 Los derechos de autor de todos los planos, documentos y otros materiales conteniendo datos e información proporcionada al Comprador por el Proveedor, seguirán siendo de propiedad del Proveedor. Si esta información fue suministrada al Comprador directamente o a través del Proveedor por terceros, incluyendo proveedores de materiales, el derecho de autor de dichos materiales seguirá siendo de propiedad de dichos terceros.

20. Confidencialidad de la Información

20.1 El Comprador y el Proveedor deberán mantener confidencialidad y en ningún momento divulgarán a terceros, sin el consentimiento de la otra parte, documentos, datos u otra información que hubiera sido directa o indirectamente proporcionada por la otra parte en conexión con el Contrato, antes, durante o después de la ejecución del mismo. No obstante lo anterior, el Proveedor podrá proporcionar a sus Subcontratistas los documentos, datos e información recibidos del Comprador para que puedan cumplir con su trabajo en virtud del Contrato. En tal caso, el Proveedor obtendrá de dichos Subcontratistas un compromiso de confidencialidad similar al requerido del Proveedor bajo la Cláusula 20 de las CGC.

20.2 El Comprador no utilizará dichos documentos, datos u otra información recibida del Proveedor para ningún uso que no esté relacionado con el Contrato. Así mismo el Proveedor no utilizará los documentos, datos u otra información recibida del Comprador para ningún otro propósito que el de la ejecución del Contrato.

20.3 La obligación de las partes de conformidad con las Subcláusulas 20.1 y 20.2 de las CGC arriba mencionadas, no aplicará a información que:

(a) el Comprador o el Proveedor requieran compartir con el Banco u otras instituciones que participan en el financiamiento del Contrato;

(b) actualmente o en el futuro se hace de dominio público sin culpa de ninguna de las partes;

(c) puede comprobarse que estaba en posesión de esa parte en el momento que fue divulgada y no fue obtenida previamente directa o indirectamente de la otra parte; o

(d) que de otra manera fue legalmente puesta a la disponibilidad de esa parte por una tercera parte que no tenía obligación de confidencialidad.

20.4 Las disposiciones precedentes de esta Cláusula 20 de las CGC no modificarán de ninguna manera ningún compromiso de confidencialidad otorgado por cualquiera de las partes a quien esto compete antes de la fecha del Contrato con respecto a los Suministros o cualquier parte de ellos.

20.5 Las disposiciones de la Cláusula 20 de las CGC permanecerán válidas después del cumplimiento o terminación del Contrato por cualquier razón.

21. Subcontratación

21.1 El Proveedor informará al Comprador por escrito de todos los subcontratos que adjudique en virtud del Contrato si no los hubiera especificado en su oferta. Dichas notificaciones, en la oferta original u ofertas posteriores, no eximirán al Proveedor de sus obligaciones, deberes y compromisos o responsabilidades contraídas en virtud del Contrato.

21.2 Todos los subcontratos deberán cumplir con las disposiciones de las Cláusulas 3 y 7 de las CGC.

22. Especificaciones y Normas

22.1 Especificaciones Técnicas y Planos

(a) Los Bienes y Servicios Conexos proporcionados bajo este Contrato deberán ajustarse a las especificaciones técnicas y a las normas estipuladas en la Sección VI, Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos y, cuando no se hace referencia a una norma aplicable, la norma será equivalente o superior a las

normas oficiales cuya aplicación sea apropiada en el país de origen de los Bienes.

(b) El Proveedor tendrá derecho a rehusar responsabilidad por cualquier diseño, dato, plano, especificación u otro documento, o por cualquier modificación proporcionada o diseñada por o en nombre del Comprador, mediante notificación al Comprador de dicho rechazo.

(c) Cuando en el Contrato se hagan referencias a códigos y normas conforme a las cuales éste debe ejecutarse, la edición o versión revisada de dichos códigos y normas será la especificada en la Lista de Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos. Cualquier cambio de dichos códigos o normas durante la ejecución del Contrato se aplicará solamente con la aprobación previa del Comprador y dicho cambio se regirá de conformidad con la Cláusula 33 de las CGC.

23. Embalaje y Documentos

23.1 El Proveedor embalará los Bienes en la forma necesaria para impedir que se dañen o deterioren durante el transporte al lugar de destino final indicado en el Contrato. El embalaje deberá ser adecuado para resistir, sin limitaciones, su manipulación brusca y descuidada, su exposición a temperaturas extremas, la sal y las precipitaciones, y su almacenamiento en espacios abiertos. En el tamaño y peso de los embalajes se tendrá en cuenta, cuando corresponda, la lejanía del lugar de destino final de los bienes y la carencia de equipo pesado de carga y descarga en todos los puntos en que los bienes deban transbordarse.

23.2 El embalaje, las identificaciones y los documentos que se coloquen dentro y fuera de los bultos deberán cumplir estrictamente con los requisitos especiales que se hayan estipulado expresamente en el Contrato, y cualquier otro requisito, si lo hubiere, especificado en las **CEC** y en cualquiera otra instrucción dispuesta por el Comprador.

24. Seguros

24.1 A menos que se disponga otra cosa en las **CEC**, los Bienes suministrados bajo el Contrato deberán estar completamente asegurados, en una moneda de libre convertibilidad de un país elegible, contra riesgo de extravío o daños incidentales ocurridos durante fabricación, adquisición, transporte, almacenamiento y entrega, de conformidad con los *Incoterms* aplicables o según se disponga en las **CEC.**

25. Transporte

25.1 A menos que se disponga otra cosa en las **CEC**, la responsabilidad por los arreglos de transporte de los Bienes se regirá por los *Incoterms* indicados.

26. Inspecciones y Pruebas

26.1 El Proveedor realizará todas las pruebas y/o inspecciones de los Bienes y Servicios Conexos según se dispone en las **CEC**, por su cuenta y sin costo alguno para el Comprador.

26.2 Las inspecciones y pruebas podrán realizarse en las instalaciones del Proveedor o de sus Subcontratistas, en el lugar de entrega y/o en el lugar de destino final de los Bienes o en otro lugar en el país del Comprador establecido en las CEC. De conformidad con la Subcláusula 26.3 de las CGC, cuando dichas inspecciones o pruebas sean realizadas en recintos del Proveedor o de sus subcontratistas se le proporcionarán a los inspectores todas las facilidades y asistencia razonables,

incluso el acceso a los planos y datos sobre producción, sin cargo alguno para el Comprador.

26.3 El Comprador o su representante designado tendrá derecho a presenciar las pruebas y/o inspecciones mencionadas en la Subcláusula 26.2 de las CGC, siempre y cuando éste asuma todos los costos y gastos que ocasione su participación, incluyendo gastos de viaje, alojamiento y alimentación.

26.4 Cuando el Proveedor esté listo para realizar dichas pruebas e inspecciones, notificará oportunamente al Comprador indicándole el lugar y la hora. El Proveedor obtendrá de una tercera parte, si corresponde, o del fabricante cualquier permiso o consentimiento necesario para permitir al Comprador o a su representante designado presenciar las pruebas y/o inspecciones.

26.5 El Comprador podrá requerirle al Proveedor que realice algunas pruebas y/o inspecciones que no están requeridas en el Contrato, pero que considere necesarias para verificar que las características y funcionamiento de los bienes cumplan con los códigos de las especificaciones técnicas y normas establecidas en el Contrato. Los costos adicionales razonables que incurra el Proveedor por dichas pruebas e inspecciones serán sumados al precio del Contrato. Asimismo, si dichas pruebas y/o inspecciones impidieran el avance de la fabricación y/o el desempeño de otras obligaciones del Proveedor bajo el Contrato, deberán realizarse los ajustes correspondientes a las Fechas de Entrega y de Cumplimiento y de las otras obligaciones afectadas.

26.6 El Proveedor presentará al Comprador un informe de los resultados de dichas pruebas y/o inspecciones.

26.7 El Comprador podrá rechazar algunos de los Bienes o componentes de ellos que no pasen las pruebas o inspecciones o que no se ajusten a las especificaciones. El Proveedor tendrá que rectificar o reemplazar dichos bienes o componentes rechazados o hacer las modificaciones necesarias para cumplir con las especificaciones sin ningún costo para el Comprador. Asimismo, tendrá que repetir las pruebas o inspecciones, sin ningún costo para el Comprador, una vez que notifique al Comprador de conformidad con la Subcláusula 26.4 de las CGC.

26.8 El Proveedor acepta que ni la realización de pruebas o inspecciones de los Bienes o de parte de ellos, ni la presencia del Comprador o de su representante, ni la emisión de informes, de conformidad con la Subcláusula 26.6 de las CGC, lo eximirán de las garantías u otras obligaciones en virtud del Contrato.

27. Liquidación por Daños y Perjuicios

27.1 Con excepción de lo que se establece en la Cláusula 32 de las CGC, si el Proveedor no cumple con la entrega de la totalidad o parte de los Bienes en la(s) fecha(s) establecida(s) o con la prestación de los Servicios Conexos dentro del período especificado en el Contrato, sin perjuicio de los demás recursos que el Comprador tenga en virtud del Contrato, éste podrá deducir del Precio del Contrato por concepto de liquidación de daños y perjuicios, una suma equivalente al porcentaje del precio de entrega de los Bienes atrasados o de los servicios no prestados establecido en las **CEC** por cada semana o parte de la semana de retraso hasta alcanzar el máximo del porcentaje especificado en esas **CEC**. Al alcanzar el máximo establecido, el Comprador podrá dar por terminado el Contrato de conformidad con la Cláusula 35 de las CGC.

28. Garantía de los Bienes

28.1 El Proveedor garantiza que todos los bienes suministrados en virtud del Contrato son nuevos, sin uso, del modelo más reciente o actual e incorporan todas las mejoras recientes en cuanto a diseño y materiales, a menos que el Contrato disponga otra cosa o que en las **CEC** se establezca la adquisición de bienes de segunda mano.

28.2 De conformidad con la Subcláusula 22.1(b) de las CGC, el Proveedor garantiza que todos los bienes suministrados estarán libres de defectos derivados de actos y omisiones que éste hubiese incurrido, o derivados del diseño, materiales o manufactura, durante el uso normal de los bienes en las condiciones que imperen en el país de destino final.

28.3 Salvo que se indique otra cosa en las **CEC,** la garantía permanecerá vigente durante el período cuya fecha de terminación sea la más temprana entre los períodos siguientes: doce (12) meses a partir de la fecha en que los Bienes, o cualquier parte de ellos según el caso, hayan sido entregados y aceptados en el punto final de destino indicado en el Contrato, o dieciocho (18) meses a partir de la fecha de embarque en el puerto o lugar de flete en el país de origen.

28.4 El Comprador comunicará al Proveedor la naturaleza de los defectos y proporcionará toda la evidencia disponible, inmediatamente después de haberlos descubierto. El Comprador otorgará al Proveedor facilidades razonables para inspeccionar tales defectos.

28.5 Tan pronto reciba el Proveedor dicha comunicación, y dentro del plazo establecido en las CEC, deberá reparar o reemplazar los Bienes defectuosos, o sus partes sin ningún costo para el Comprador.

28.6 Si el Proveedor después de haber sido notificado, no cumple con corregir los defectos dentro del plazo establecido en las CEC, el Comprador, dentro de un tiempo razonable, podrá proceder a tomar las medidas necesarias para remediar la situación, por cuenta y riesgo del Proveedor y sin perjuicio de otros derechos que el Comprador pueda ejercer contra el Proveedor en virtud del Contrato

29. Indemnización por Derechos de Patente

29.1 De conformidad con la Subcláusula 29.2, el Proveedor indemnizará y librará de toda responsabilidad al Comprador y sus empleados y funcionarios en caso de pleitos, acciones o procedimientos administrativos, reclamaciones, demandas, pérdidas, daños, costos y gastos de cualquier naturaleza, incluyendo gastos y honorarios por representación legal, que el Comprador tenga que incurrir como resultado de transgresión o supuesta transgresión de derechos de patente, uso de modelo, diseño registrado, marca registrada, derecho de autor u otro derecho de propiedad intelectual registrado o ya existente en la fecha del Contrato debido a:

(a) la instalación de los bienes por el Proveedor o el uso de los bienes en el País donde está el lugar del proyecto; y

(b) la venta de los productos producidos por los Bienes en cualquier país.

Dicha indemnización no procederá si los Bienes o una parte de ellos fuesen utilizados para fines no previstos en el Contrato o para fines que no pudieran inferirse razonablemente del Contrato. La indemnización tampoco cubrirá cualquier transgresión que resultara del uso de los Bienes o parte de ellos, o de cualquier producto producido como resultado de asociación o combinación con otro equipo, planta o materiales no suministrados por el Proveedor en virtud del Contrato.

29.2 Si se entablara un proceso legal o una demanda contra el Comprador como resultado de alguna de las situaciones indicadas en la Subcláusula 29.1 de las CGC, el Comprador notificará prontamente al Proveedor y éste por su propia cuenta y en nombre del Comprador responderá a dicho proceso o demanda, y realizará las negociaciones necesarias para llegar a un acuerdo de dicho proceso o demanda.

29.3 Si el Proveedor no notifica al Comprador dentro de veintiocho (28) días a partir del recibo de dicha comunicación de su intención de proceder con tales procesos o reclamos, el Comprador tendrá derecho a emprender dichas acciones en su propio nombre.

29.4 El Comprador se compromete, a solicitud del Proveedor, a prestarle toda la asistencia posible para que el Proveedor pueda contestar las citadas acciones legales o reclamaciones. El Comprador será reembolsado por el Proveedor por todos los gastos razonables en que hubiera incurrido.

29.5 El Comprador deberá indemnizar y eximir de culpa al Proveedor y a sus empleados, funcionarios y Subcontratistas, por cualquier litigio, acción legal o procedimiento administrativo, reclamo, demanda, pérdida, daño, costo y gasto, de cualquier naturaleza, incluyendo honorarios y gastos de abogado, que pudieran afectar al Proveedor como resultado de cualquier transgresión o supuesta transgresión de patentes, modelos de aparatos, diseños registrados, marcas registradas, derechos de autor, o cualquier otro derecho de propiedad intelectual registrado o ya existente a la fecha del Contrato, que pudieran suscitarse con motivo de cualquier diseño, datos, planos, especificaciones, u otros documentos o materiales que hubieran sido suministrados o diseñados por el Comprador o a nombre suyo.

30. Limitación de Responsabilidad

30.1 Excepto en casos de negligencia criminal o de malversación,

(a) el Proveedor no tendrá ninguna responsabilidad contractual, de agravio o de otra índole frente al Comprador por pérdidas o daños indirectos o consiguientes, pérdidas de utilización, pérdidas de producción, o pérdidas de ganancias o por costo de intereses, estipulándose que esta exclusión no se aplicará a ninguna de las obligaciones del Proveedor de pagar al Comprador los daños y perjuicios previstos en el Contrato, y

(b) la responsabilidad total del Proveedor frente al Comprador, ya sea contractual, de agravio o de otra índole, no podrá exceder el Precio del Contrato, entendiéndose que tal limitación de responsabilidad no se aplicará a los costos provenientes de la reparación o reemplazo de equipo defectuoso, ni afecta la obligación del Proveedor de indemnizar al Comprador por transgresiones de patente.

31. Cambio en las Leyes y Regulaciones

31.1 A menos que se indique otra cosa en el Contrato, si después de la fecha de 28 días antes de la presentación de ofertas, cualquier ley, reglamento, decreto, ordenanza o estatuto con carácter de ley entrase en vigencia, se promulgase, abrogase o se modificase en el lugar del país del Comprador donde está ubicado el Proyecto (incluyendo cualquier cambio en interpretación o aplicación por las autoridades competentes) y que afecte posteriormente la fecha de Entrega y/o el Precio del Contrato, dicha Fecha de Entrega y/o Precio del Contrato serán incrementados o reducidos según corresponda, en la medida en que el Proveedor haya sido afectado por estos cambios en el desempeño de sus obligaciones en virtud del Contrato. No

obstante lo anterior, dicho incremento o disminución del costo no se pagará separadamente ni será acreditado si el mismo ya ha sido tenido en cuenta en las provisiones de ajuste de precio, si corresponde y de conformidad con la Cláusula 15 de las CGC.

32. Fuerza Mayor

32.1 El Proveedor no estará sujeto a la ejecución de su Garantía de Cumplimiento, liquidación por daños y perjuicios o terminación por incumplimiento en la medida en que la demora o el incumplimiento de sus obligaciones en virtud del Contrato sea el resultado de un evento de Fuerza Mayor.

32.2 Para fines de esta Cláusula, "Fuerza Mayor" significa un evento o situación fuera del control del Proveedor que es imprevisible, inevitable y no se origina por descuido o negligencia del Proveedor. Tales eventos pueden incluir sin que éstos sean los únicos, actos del Comprador en su capacidad soberana, guerras o revoluciones, incendios, inundaciones, epidemias, restricciones de cuarentena, y embargos de cargamentos.

32.3 Si se presentara un evento de Fuerza Mayor, el Proveedor notificará por escrito al Comprador a la máxima brevedad posible sobre dicha condición y causa. A menos que el Comprador disponga otra cosa por escrito, el Proveedor continuará cumpliendo con sus obligaciones en virtud del Contrato en la medida que sea razonablemente práctico, y buscará todos los medios alternativos de cumplimiento que no estuviesen afectados por la situación de Fuerza Mayor existente.

33. Ordenes de Cambio y Enmiendas al Contrato

33.1 El Comprador podrá, en cualquier momento, efectuar cambios dentro del marco general del Contrato, mediante orden escrita al Proveedor de acuerdo con la Cláusula 8 de las CGC, en uno o más de los siguientes aspectos:

(a) planos, diseños o especificaciones, cuando los Bienes que deban suministrarse en virtud al Contrato deban ser fabricados específicamente para el Comprador;

(b) la forma de embarque o de embalaje;

(c) el lugar de entrega, y/o

(d) los Servicios Conexos que deba suministrar el Proveedor.

33.2 Si cualquiera de estos cambios causara un aumento o disminución en el costo o en el tiempo necesario para que el Proveedor cumpla cualquiera de las obligaciones en virtud del Contrato, se efectuará un ajuste equitativo al Precio del Contrato o al Plan de Entregas/de Cumplimiento, o a ambas cosas, y el Contrato se enmendará según corresponda. El Proveedor deberá presentar la solicitud de ajuste de conformidad con esta Cláusula, dentro de los veintiocho (28) días contados a partir de la fecha en que éste reciba la solicitud de la orden de cambio del Comprador.

33.3 Los precios que cobrará el Proveedor por Servicios Conexos que pudieran ser necesarios pero que no fueron incluidos en el Contrato, deberán convenirse previamente entre las partes, y no excederán los precios que el Proveedor cobra actualmente a terceros por servicios similares.

33.4 Sujeto a lo anterior, no se introducirá ningún cambio o modificación al Contrato excepto mediante una enmienda por escrito ejecutada por ambas partes.

34. Prórroga de los Plazos

34.1 Si en cualquier momento durante la ejecución del Contrato, el Proveedor o sus Subcontratistas encontrasen condiciones que impidiesen la entrega oportuna de los Bienes o el cumplimiento de los Servicios Conexos de conformidad con la Cláusula 13 de las CGC, el Proveedor informará prontamente y por escrito al Comprador sobre la demora, posible duración y causa. Tan pronto como sea posible después de recibir la comunicación del Proveedor, el Comprador evaluará la situación y a su discreción podrá prorrogar el plazo de cumplimiento del Proveedor. En dicha circunstancia, ambas partes ratificarán la prórroga mediante una enmienda al Contrato.

34.2 Excepto en el caso de Fuerza Mayor, como se indicó en la Cláusula 32 de las CGC, cualquier retraso en el desempeño de sus obligaciones de Entrega y Cumplimiento expondrá al Proveedor a la imposición de liquidación por daños y perjuicios de conformidad con la Cláusula 27 de las CGC, a menos que se acuerde una prórroga en virtud de la Subcláusula 34.1 de las CGC.

35. Terminación

35.1 Terminación por Incumplimiento

(a) El Comprador, sin perjuicio de otros recursos a su haber en caso de incumplimiento del Contrato, podrá terminar el Contrato en su totalidad o en parte mediante una comunicación de incumplimiento por escrito al Proveedor en cualquiera de las siguientes circunstancias:

(i) si el Proveedor no entrega parte o ninguno de los Bienes dentro del período establecido en el Contrato, o dentro de alguna prórroga otorgada por el Comprador de conformidad con la Cláusula 34 de las CGC; o

(ii) Si el Proveedor no cumple con cualquier otra obligación en virtud del Contrato; o

(iii) Si el Proveedor, a juicio del Comprador, durante el proceso de licitación o de ejecución del Contrato, ha participado en prácticas prohibidas, según se define en la Cláusula 3 de las CGC.

(b) En caso de que el Comprador termine el Contrato en su totalidad o en parte, de conformidad con la Cláusula 35.1(a) de las CGC, éste podrá adquirir, bajo términos y condiciones que considere apropiadas, Bienes o Servicios Conexos similares a los no suministrados o prestados. En estos casos, el Proveedor deberá pagar al Comprador los costos adicionales resultantes de dicha adquisición. Sin embargo, el Proveedor seguirá estando obligado a completar la ejecución de aquellas obligaciones en la medida que hubiesen quedado sin concluir.

35.2 Terminación por Insolvencia

(a) El Comprador podrá rescindir el Contrato mediante comunicación por escrito al Proveedor si éste se declarase en quiebra o en estado de insolvencia. En tal caso, la terminación será sin indemnización alguna para el Proveedor, siempre que dicha terminación no perjudique o afecte algún derecho de acción o recurso que tenga o pudiera llegar a tener posteriormente hacia el Comprador.

35.3 Terminación por Conveniencia

(a) El Comprador, mediante comunicación enviada al Proveedor, podrá terminar el Contrato total o parcialmente, en cualquier momento por razones de conveniencia. La comunicación de terminación deberá indicar que la terminación

es por conveniencia del Comprador, el alcance de la terminación de las responsabilidades del Proveedor en virtud del Contrato y la fecha de efectividad de dicha terminación.

(b) Los bienes que ya estén fabricados y listos para embarcar dentro de los veintiocho (28) días siguientes a al recibo por el Proveedor de la notificación de terminación del Comprador deberán ser aceptados por el Comprador de acuerdo con los términos y precios establecidos en el Contrato. En cuanto al resto de los Bienes el Comprador podrá elegir entre las siguientes opciones:

(i) que se complete alguna porción y se entregue de acuerdo con las condiciones y precios del Contrato; y/o

(ii) que se cancele el balance restante y se pague al Proveedor una suma convenida por aquellos Bienes o Servicios Conexos que hubiesen sido parcialmente completados y por los materiales y repuestos adquiridos previamente por el Proveedor.

36. Cesión

36.1 Ni el Comprador ni el Proveedor podrán ceder total o parcialmente las obligaciones que hubiesen contraído en virtud del Contrato, excepto con el previo consentimiento por escrito de la otra parte.

37. Restricción a la Exportación

37.1 No obstante cualquier obligación incluida en el Contrato de cumplir con todas las formalidades de exportación, cualquier restricción de exportación atribuible al Comprador, al país del Comprador o al uso de los productos/bienes, sistemas o servicios a ser proveídos y que provenga de regulaciones comerciales de un país proveedor de los productos/bienes, sistemas o servicios, y que impidan que el Proveedor cumpla con sus obligaciones contractuales, deberán liberar al Proveedores de la obligación de proveer bienes o servicios. Lo anterior tendrá efecto siempre y cuando el Oferente pueda demostrar, a satisfacción del Banco y el Comprador, que ha cumplido diligentemente con todas las formalidades tales como aplicaciones para permisos, autorizaciones y licencias necesarias para la exportación de los productos/bienes, sistemas o servicios de acuerdo a los términos del Contrato. La Terminación del Contrato se hará según convenga al Comprador según lo estipulado en las Subcláusulas 35.3.

Sección VIII. Condiciones Especiales de Contrato

Las siguientes Condiciones Especiales del Contrato (CEC) complementarán y/o enmendarán las Condiciones Generales del Contrato (CGC). En caso de haber conflicto, las provisiones aquí dispuestas prevalecerán sobre las de las CGC.

Objeto: *"Contratar los servicios especializados para el despliegue del sistema de gestión documental electrónica SGDE de la Rama Judicial"*

CGC 1.1(i)	El país del Comprador es: ***Colombia***
CGC 1.1(j y n)	El Comprador es **NASLLY RAQUEL RAMOS CAMACHO**, identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 51.750.926, actuando en nombre y representación de la NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA con NIT. 800.093.816-3, en su calidad de Directora Ejecutiva de Administración Judicial, nombrada para ejercer el cargo mediante Resolución No. PCSJR22-167 del 19 de julio de 2022, nombramiento confirmado mediante Resolución No. PCSJSR22-201 del 4 de agosto de 2022, posesionada según acta del 9 de agosto de 2022 con efectos a partir del 10 de agosto de 2022, debidamente facultada para contratar por el Numeral 3º del Art. 99 de la Ley 270 de 1996, modificado por el Artículo 45 de la Ley 2430 de 2024. El proveedor es **GOLDCONSTRUC S.A.S**, Sociedad comercial, con NIT 901.607.381 -6, con domicilio en la ciudad de Bogotá, representada legalmente por CHRISTIAN SEGUNDO MANZANO ESPINOSA, identificado con cédula de extranjería No. 8083459, constituida por documento privado del 23 de junio de 2022 de Accionista Único, inscrito el 23 de junio de 2022, con el No. 02852396 del Libro IX en la Cámara de Comercio de Bogotá.
CGC 1.1 (o)	El (Los) Destino(s) final(es) del (de los) Sitio(s) del (de los) Proyecto(s) es a nivel nacional. El domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C, y el lugar de ejecución de los servicios comprende a cada distrito incluido en la fase III y IV.
CGC 2.1	*Documentos del Contrato:* a) Las Condiciones Generales de Contrato; b) Las Condiciones Especiales de Contrato; c) Términos de referencia d) Anexos: Oferta recibida de Golconstruct S.A.S En caso de no concordancia entre los documentos, prevalecerá el siguiente orden de precedencia: las Condiciones Especiales de Contrato; las Condiciones Generales de Contrato; Términos de Referencia Anexo 1 y Acta de Aceptación de Oferta.

CGC 4.2 (a)	*N/A*
CGC 5.1	El idioma será: *Español*
CGC 8.1	Notificaciones: Contratante: LA NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA Atención: DIRECTORA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL nramosc@deaj.ramajudicial.gov.co Carrera 7 No. 27 - 18 Proveedor: GOLDCONSTRUC S.A.S Atención: CHRISTIAN SEGUNDO MANZANO ESPINOSA E-mail (cuando corresponda): cmanzano@bridgetech.company Carrera 7 No. 32-29 Oficina 1903 / Bogotá D.C. Ciudad: *Bogotá* País: *Colombia*
CGC 9.1	La ley que rige será la ley de la República de Colombia
CGC 10.2	Los procedimientos de arbitraje serán: (a) Si el adjudicatario del contrato es una firma contratista extranjera: Cualquiera controversia generada en relación con este contrato deberá ser resuelta finalmente de conformidad con el Reglamento de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio Internacional, por uno o más árbitros designados de acuerdo con dicho Reglamento. (b) Para el caso de Proveedores Nacionales: Las controversias o diferencias que surjan entre los contratantes con ocasión de la celebración, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado deberán intentar resolverse de forma amigable utilizando las fórmulas de solución directa de conflictos, de no proceder tal situación las diferencias contractuales se resolverán mediante arbitraje de conformidad con las siguientes estipulaciones: El Tribunal de Arbitramento funcionará en la ciudad de Bogotá D.C. república de Colombia y estará sujeto a las disposiciones previstas en esta cláusula y en lo no regulado expresamente en ésta, se aplicarán las consagradas en el reglamento del Centro de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio de Bogotá. El Tribunal estará integrado por uno (1) o tres (3) árbitros, quienes deberán decidir y fallar en derecho. Estará conformado por tres (3) árbitros, si la cuantía de las pretensiones supera los mil salarios mínimos mensuales

	legales vigentes (1.000 SMMLV), en los demás casos estará integrado por un solo árbitro. Cuando la integración del Tribunal sea plural, cada una de las partes procederá a designar un árbitro de la lista que para tal efecto lleve el Centro de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio de Bogotá, y el tercero será designado por este Centro de Conciliación de acuerdo con sus reglamentos. Cuando se trate de un único árbitro en razón a la cuantía, las partes delegan expresamente en el Centro de Conciliación la designación conforme a su reglamento. Si por algún motivo un árbitro no pudiera desempeñar sus funciones, se designará un sustituto de la misma manera en que dicho árbitro fue designado originalmente. Para someter la controversia al procedimiento de arbitraje, la parte reclamante dirigirá a la otra una comunicación escrita exponiendo la naturaleza del reclamo, la satisfacción o reparación que persigue y el nombre del árbitro que designa. La parte que hubiere recibido dicha comunicación informará dentro los quince (15) días siguientes a la contraparte el nombre de la persona que designe como árbitro. Los gastos del Tribunal serán sufragados por las partes en igual proporción. Los honorarios de cada árbitro serán cubiertos por la parte que lo hubiere designado, y los honorarios del dirimente, así como cuando se trate de un único árbitro, serán cubiertos por ambas partes en igual proporción de acuerdo con la tabla de honorarios que para el efecto tenga establecida la Cámara de Comercio de Bogotá. Antes de constituirse el Tribunal, Las partes acordarán los honorarios del árbitro y del secretario en los términos que determine el reglamento del Centro de Arbitraje y Conciliación de la Cámara de Comercio de Bogotá. Si el acuerdo no se produjere oportunamente, el propio Tribunal fijará la compensación que sea razonable para los árbitros, teniendo en cuenta los servicios prestados y los precios del mercado. Toda duda respecto a la división de los gastos o a la forma en que deban pagarse, será resuelta por el Tribunal sin ulterior recurso. En todo caso, la parte vencida de acuerdo a la decisión tomada en el laudo arbitral que se produjere deberá reembolsar todos los gastos en los que haya incurrido la parte a la que se le falló favorablemente en el laudo. La decisión del único árbitro o de la mayoría de los árbitros, en caso de que el Tribunal sea plural, es definitiva, de obligatorio cumplimiento para las partes y presta mérito ejecutivo. Las partes renuncian a toda objeción o atribución, por razones de inmunidad, con respecto a dicho laudo. El lugar de arbitraje será: La ciudad de Bogotá - Colombia
CGC 12	Los servicios serán prestados conforme a lo consagrado en los documentos del contrato – ver CEC 2.1

CGC 13.1	Los servicios serán prestados hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2025 a partir de la aprobación de las garantías previa expedición del registro presupuestal.
CGC 15.1	Los precios de los servicios prestados *no serán* ajustables.

CGC 16.1

El precio por el total de los servicios prestados es hasta DOS MIL SETECIENTOS TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE LEGAL ($2.730.000.000), incluido IVA, así como todos impuestos y costos asociados a las actividades que se pretenden desplegar en ejecución del contrato.

El presente contrato se financia con recursos de crédito externo del "Programa para la Transformación Digital de la Justicia en Colombia" BID 5283/0C-CO (CO-L 1256), y será imputado presupuestalmente así:

- Dependencia: 27-01-02-032 RECURSO CRÉDITO EXTERNO BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO; Posición Catálogo de Gasto: C-2701-0800-40-20111A-2701052-022 Fuente: Nación; Recurso: 14; Situac: CSF; Saldo por Comprometer: $160.000.000; CDP número: 4225 del 27 de febrero de 2025; Valor a afectar: $160.000.000
- Dependencia: 27-01-02-000 CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA; Posición Catálogo de Gasto: C-2701-0800-40-20111A-2701052-02; Fuente: Nación; Recurso: 16; Situac: SSF; Saldo por Comprometer: $2.570.000.000; CDP número: 7725 del 24 de febrero de 2025; Valor a afectar: $2.570.000.000

Los pagos se realizan al PROVEEDOR mediante abono a la cuenta de ahorros del Banco Bancolombia No. 29900002352 cuyo titular es GOLDCONSTRUC S.A.S, en un tiempo de sesenta (60) días calendario, previa certificación de cumplimiento e informe avalado por el supervisor del contrato.

La forma y condiciones de pago al Proveedor en virtud del Contrato serán las siguientes:

Grupo	Descripción	% de Pago
Preparación y planificación	Contra entrega y aprobación del supervisor del contrato del plan de trabajo general de la ejecución del contrato.	5%
Bolsa de 3.000 horas	**Contra aprobación del Informe de ejecución de horas:** El contratista debe entregar a la supervisión del contrato la totalidad de la documentación que evidencie la ejecución parcial o total de la obligación, conforme al avance registrado en la sección 'Paquete de 3.000 horas de servicio especializado SGDE – Alfresco'. La facturación será mensual y deberá realizarse con base en el valor de hora-hombre establecido en el contrato, aplicando estrictamente al tiempo efectivamente trabajado en el mes y debidamente aprobado por la Supervisión del Contrato.	23%

Soporte Premium	**Contra aprobación del Informe de ejecución del Servicio Premium:** El contratista debe entregar a la supervisión del contrato la totalidad de la documentación donde se evidencie la ejecución de las obligación parciales o totales, según sea su avance de lo estipulado en la sesión "*Soporte premium" y debe ser* previamente aprobados por la Supervisión del Contrato, para la aprobación del pago.	5%
Implementación Fase 3 y Fase 4.	Contra aprobación del Informe de ejecución del Soporte en la implementación Fase 3 y Fase 4: El contratista debe entregar a la supervisión del contrato la totalidad de la documentación donde se evidencie la ejecución de las obligación totales o parciales según sea su avance de los estipulado en la sesión "*Soporte en la implementación Fase 3 y Fase 4." y debe ser* previamente aprobados por la Supervisión del Contrato, para la aprobación del pago.	41%
Apropiación digital	Contra aprobación del Informe de ejecución de Apropiación Digital y capacitación: El contratista debe entregar a la supervisión del contrato la totalidad de la documentación donde se evidencie la ejecución de las obligación totales o parciales según sea su avance de los estipulado en la sesión "*Apropiación Digital" y debe ser* previamente aprobados por la Supervisión del Contrato, para la aprobación del pago.	20%
Cierre	Contra aprobación el Informes de cierre: El contratista debe entregar a la supervisión Informes de cierre de acuerdo con lo estipulado en la sesión "*Informes de cierre" y debe ser* previamente aprobados por la Supervisión del Contrato, para la aprobación del pago final.	6%

Para proceder al pago se deben cumplir los siguientes requisitos:

- Factura de venta que refleje en caso de ser necesario los descuentos por incumplimiento de los Acuerdos de Niveles de Servicio.
- Certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal según corresponda de conformidad con la Ley 43 de 1990 y el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007; que acredite estar al día en el pago de nómina y de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales cuando haya lugar.
- Certificación de cumplimiento (cumplido) expedido por el Supervisor del contrato, de los servicios prestados, dando cuenta del cumplimiento de los Acuerdos de Niveles de Servicios (ANS), previa aprobación y verificación de estos.
- Aprobación del informe de ejecución del contrato conforme con lo establecido en los TDR.
- El pago está sujeto al recibo a satisfacción de los hitos del proyecto por parte del Supervisor del contrato y la disponibilidad de PAC.

PARÁGRAFO PRIMERO: Las fechas de entrega de los hitos / informes serán establecidas conjuntamente con el supervisor del contrato dentro de la primera semana de ejecución indicando el mes estimado de entrega por

	parte del proveedor, mes estimado de aprobación por la supervisión y mes de radicación en la central de cuentas de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial – DEAJ, dichas fechas serán informadas a la Unidad Ejecutora del Programa, así como cualquier modificación sobre el particular. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El supervisor en coordinación con el proveedor deberá reportar a la Unidad Ejecutora del Programa para la Transformación Digital de la Justicia en Colombia, Contrato de Préstamo BID 5283/OC-CO-1, la información que sea requerida frente al avance físico, financiero o cualquier otra que se requiera en el desarrollo de la ejecución del contrato. La supervisión administrativa, financiera, jurídica y contable será ejercida por **YUVÁN DE JESÚS ZAPATA VELASQUEZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. 8.408.607, en calidad de Profesional Universitario Grado 20 de la División de Supervisión de Contratos de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial o quien haga sus veces. La supervisión técnica será ejercida por **NATALIA ANDREA ARBELÁEZ MENDOZA**, identificada con cédula de ciudadanía 1.053.784.743, en su calidad de Directora de la División de Proyectos de Gestión Judicial de la Unidad de Transformación Digital e Informática de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, o quien haga sus veces, y por **EYLEN JOHANNA SANDOVAL RINCON**, identificada con cédula de ciudadanía. 1.090.401.135, en su calidad de Gerente de Proyecto Expediente Judicial Electrónico de la División de Proyectos de Gestión Judicial de la Unidad de Transformación Digital e Informática de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial o quien haga sus veces.
CGC 16.5	El plazo de pago después del cual el Comprador deberá pagar interés al Proveedor es [60] días. Si el Contratante emite un pago atrasado, en el pago siguiente se deberá pagarle al proveedor interés sobre el pago atrasado. El interés se calculará a partir de la fecha en que el pago atrasado debería haberse emitido hasta la fecha cuando el pago atrasado es emitido, a la tasa de interés vigente para préstamos comerciales para cada una de las monedas en las cuales se hace el pago. En todo caso los pagos estarán sujetos a la disponibilidad de PAC.
CGC 18.1	El PROVEEDOR, deberá constituir a favor de la Nación - Consejo Superior de la Judicatura con NIT 800.093.816-3, en calidad de asegurado, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, una garantía que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del mismo, la cual se mantendrá vigente por el término que a continuación se estipula. La garantía en favor de entidades estatales deberá ser expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, y debe cubrir los siguientes amparos:

<table>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><th>Amparos exigibles</th><th>Suficiencia</th><th>Vigencia</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento</td><td>20% del valor del contrato</td><td>Con una vigencia igual al plazo total de ejecución del contrato y tres (3) años más.</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio</td><td>20% del valor del contrato</td><td>Con una vigencia igual al plazo total de ejecución del contrato y tres (3) años más.</td></tr>
<tr><td>Pagos de salarios y prestaciones sociales</td><td>5% del valor del contrato</td><td>Con una vigencia igual al plazo total de ejecución del contrato y tres (3) años más</td></tr>
</table>

PARÁGRAFO PRIMERO. El valor de todos los amparos se debe establecer en la cifra exacta con centavos o aproximarse al peso siguiente, con el fin de que los porcentajes de suficiencia de la garantía no sean inferiores a los señalados.
PARÁGRAFO SEGUNDO. Los amparos anteriores se cuentan a partir de la fecha de expedición de la garantía.

PARÁGRAFO TERCERO. El proveedor se compromete a ajustar la vigencia de los amparos de la garantía a partir del inicio del contrato, así como ampliar el valor de la misma y/o su vigencia, en el evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, para lo cual deberá dar a conocer el contenido de la modificación a la aseguradora y anexar en la plataforma transaccional del SECOP II, el certificado modificatorio de la garantía, dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción de la modificación, con el fin de evitar el inicio de procesos sancionatorios por presunto incumplimiento en la correspondiente obligación contractual.
</td></tr>
<tr><td>CGC 18.3</td><td>La póliza de cumplimiento estará denominada en la moneda de pago del Contrato.

El CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA como Entidad Ejecutora, se reserva el derecho de verificar con la compañía de seguros, la existencia y validez de las pólizas presentadas.</td></tr>
<tr><td>CGC 18.4</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>CGC 22.1</td><td>Conforme a la Política GN-2349-15 y las CGC esta cláusula opera para servicios diferentes a los de consultoría como el objeto de este contrato</td></tr>
<tr><td>CGC 23.1</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>CGC 23.2</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>CGC 24.1</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>CGC 25.1</td><td>N/A</td></tr>
</table>

CGC 26.1	Conforme a la Política GN-2349-15 y las CGC esta cláusula opera para servicios diferentes a los de consultoría como el objeto de este contrato
CGC 26.2	Conforme a la Política GN-2349-15 y las CGC esta cláusula opera para servicios diferentes a los de consultoría como el objeto de este contrato
CGC 26.3	Conforme a la Política GN-2349-15 y las CGC esta cláusula opera para servicios diferentes a los de consultoría como el objeto de este contrato
CGC 27.1	Los valores se encuentran tasados en los acuerdos de niveles de servicio.
CGC 28.1	N/A
CGS 28.2	N/A
CGC 28.3	N/A

ANEXO 1 –

TÉRMINOS DE REFERENCIA

PROGRAMA PARA LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL DE LA JUSTICIA EN COLOMBIA BID 5283/OC-CO

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Componente y producto	Componente 2 del contrato de préstamo - Fortalecimiento de los servicios digitales y tecnología para la justicia, asociado al cumplimiento del producto 2.1. Expediente digital a través de módulos y funcionalidades diseñado e implementado.
Método	Contratación Directa
Identificador PA	CO-L1256-P00330 - Fortalecimiento de las capacidades institucionales para la adaptación de un sistema de información de gestión documental de la Rama Judicial.

ANTECEDENTES.

1.1. Rama Judicial de Colombia[2]

La Rama Judicial es una organización con presencia en los 1102 municipios[3] de Colombia, cuya estructura está conformada por las Altas Cortes, los Tribunales Superiores y Administrativos, Comisiones Seccionales de Disciplina Judicial, Juzgados de circuito y Juzgados municipales, estos dos últimos a su vez en las especialidades civil, laboral, penal, penales para adolescentes, de familia, de ejecución de penas y medidas de seguridad, de pequeñas causas y de competencia múltiple, de pequeñas causas laborales y los demás especializados y promiscuos que se crean conforme a la ley, a través de alrededor de 6.000 despachos judiciales. La Rama Judicial cuenta con un gobierno conformado por el Consejo Superior de la Judicatura, encargadas de administrar la Rama Judicial y cumplir lo dispuesto en la Ley 270 de 1996 - Ley Estatutaria de la Administración de Justicia, que fue modificada por la Ley 2430 de 2024, que establece en su artículo 75 “El Consejo Superior de la Judicatura le corresponde al gobierno y la administración de la Rama Judicial, decidir y hacer seguimiento permanente a la ejecución de las políticas, planes y programas que adopte con el fin de garantizar la autonomía e independencia judicial, el acceso a la justicia, la eficiencia de la Rama Judicial y la tutela judicial efectiva”

2 Ley Estatutaria 2430 De 2024 “Por la cual se modifica la ley 270 de 1996 - Estatutaria de la Administración de Justicia y se dictan otras disposiciones”

3De acuerdo con oficio DANE: la División política y administrativa vigente, está formada por: 32 departamentos; 1.102 municipios*; Isla de San Andrés; 18 Áreas no municipalizadas y 6.678 Centros poblados. * Nota: Desde el 1 de diciembre de 2019 comenzó a regir la Ordenanza 248 de 2019 de la Asamblea Departamental de Guainía que crea el municipio de Barrancominas, conformado por las áreas no municipalizadas de Barrancominas y Mapiripana. El Departamento Administrativo Nacional de Estadística -DANE- incorporó el municipio a la DIVIPOLA y en el Marco Geoestadístico Nacional una vez el Instituto Geográfico Agustín Codazzi estableció los límites geográficos y mapas oficiales de esta nueva entidad territorial (Mayo de 2020).

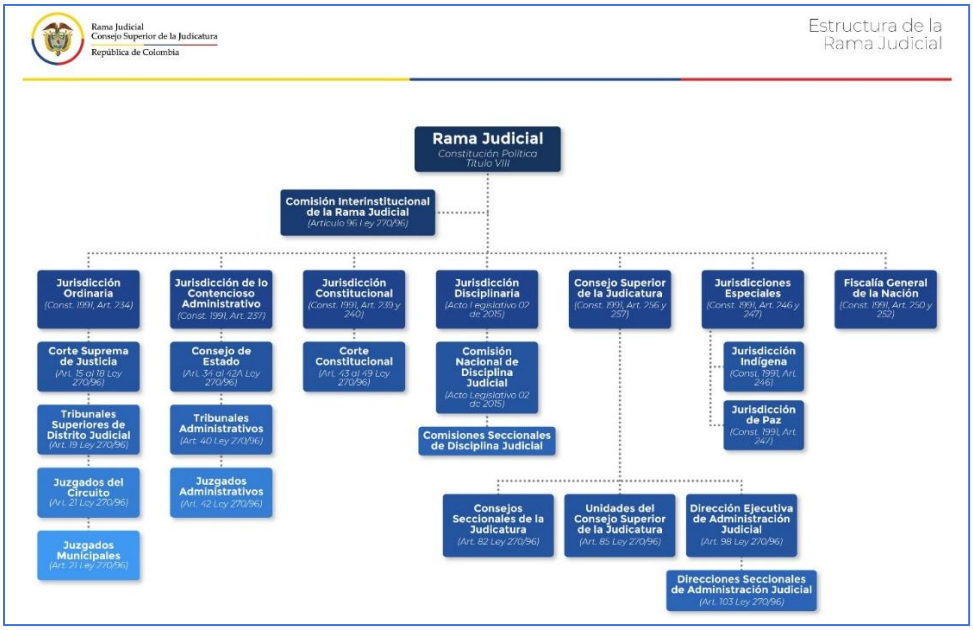


Ilustración 1. Estructura Rama Judicial. Fuente: Rama Judicial. Consejo Superior de la Judicatura

El Consejo Superior de la Judicatura (CSJ) es el órgano del Estado Colombiano responsable del gobierno y la administración de la Rama Judicial. En desarrollo de sus funciones constitucionales y legales, ha previsto la definición e implementación de una política que permita el eficiente uso de las tecnologías de la información y la comunicación en la administración de justicia, a través del Plan Estratégico de Transformación Digital PETD, recogiendo los avances que en esta materia ha tenido en los últimos años.

1.1. Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026

El Plan Nacional de Desarrollo (PND) vigente a la fecha del presente documento, PND 2022-2026 «Colombia Potencia Mundial de la Vida» dispone como uno de los ejes de transformación la *«Seguridad humana y justicia social»*. Al respecto, se establecen tres catalizadores entre los que se encuentra la «*justicia para el cambio social*», que a su vez está compuesto por tres grupos de habilitadores, el primero denominado «*Habilitadores que potencializan la seguridad humana y las oportunidades de bienestar*» y que a su vez consta de catorce elementos entre los que se encuentran:

«10. *Servicios de justicia centrados en las personas, comunidades y territorios*». Este habilitador está conformado por los siguientes ítems:

a) Prestación efectiva de justicia con enfoque diferencial y métodos de resolución de conflictos.
b) Jurisdicción especial indígena, justicias propias y comunitaria, y desarrollo de justicia ambiental.
c) Renovación de la arquitectura institucional del sistema de justicia mediante la cual se pretende implementar una estrategia de desarrollo de capacidades institucionales, técnicas y tecnológicas del sistema de justicia que le permitan funcionar como un ecosistema integrado y fortalecer el acceso a la justicia y la productividad del sistema con la actualización del Plan Decenal del Sistema de Justicia 2017-2027.

d) Transformación de la evidencia para el diseño de las políticas de justicia, diseñando e implementando encuestas de necesidades jurídicas centradas, entre otros, en modelos de optimización y sustentados en la gestión y producción de información de calidad del sistema de justicia.
e) Sistema Nacional de Defensa Jurídica del Estado.
f) Justicia digital eficiente e incluyente para el bienestar de las personas en los territorios: con este eje se pretende aumentar la productividad, efectividad, eficiencia y oportunidad de la justicia con apoyo en la digitalización y el uso de las herramientas tecnológicas, para lo cual se formulará una política de Estado de Transformación Digital de la Justicia, fortaleciendo además la infraestructura tecnológica de la Rama Judicial buscando cerrar la brecha con las publicaciones vulnerables en esta materia.

«*11. Justicia digital eficiente e incluyente para el bienestar de las personas en los territorios*» compuesto a su vez por los ítems que se relacionan:

a) Política de Estado de Transformación Digital de la Justicia de mediano y largo plazo.
b) Conectividad integral y estrategia multicanal para los servicios de justicia digital.
c) Herramientas tecnológicas con enfoques diferenciales para la divulgación y acceso al ordenamiento jurídico.

1.2. Plan Sectorial de Desarrollo 2023-2026

El Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial 2023-2026 *«Hacia una justicia confiable, digital e incluyente»* estableció entre sus objetivos estratégicos, los siguientes:

*«*2. *Consolidar una justicia integrada y soportada en servicios digitales y de tecnología, innovación y análisis de la información, con una cultura digital apropiada, segura y sensible a las realidades del territorio nacional*.*»*, el cual incluye en sus objetivos estratégicos específicos los siguientes:

2.1. Ampliar el acceso a la justicia a través de la consolidación del uso de los servicios digitales que conforman el sistema único integrado de gestión judicial en todos los despachos judiciales y dependencias de apoyo y, específicamente, incluyendo el despliegue e implementación del Expediente Judicial Electrónico en todas las jurisdicciones y especialidades.

*«*3. *Aumentar la confianza pública en la justicia a través de la transparencia, la rendición de cuentas y la participación, incluyendo la información de justicia y la producción, gestión y acceso a las fuentes de derecho, el fortalecimiento del sistema de gestión de calidad y medio ambiente (SIGCMA) y el mejoramiento de la calidad y publicidad de la información.»*, el cual incluye en sus objetivos específicos los siguientes:

3.1. Incrementar la cantidad, la calidad y pertinencia de los datos sobre el funcionamiento del servicio de justicia bajo un modelo de gobierno de datos y un liderazgo unificado.
3.2. Consolidar la administración de la información entendida como todas las acciones orientadas a garantizar el acceso, consulta, uso y conservación de la información de justicia de manera ágil, flexible e inteligente, bajo un enfoque de innovación.

1.2. CONPES 4024 de 2021

El 08 de marzo de 2021, se aprobó el documento CONPES 4024 *«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, destinados a financiar el programa para la transformación digital de la justicia en Colombia- Fase I»*. Dicha operación fue suscrita el 17 de agosto de 2021 y se compone de tres objetivos específicos:

a) Fortalecimiento institucional del Sistema Judicial;
b) Fortalecimiento de los servicios digitales y de tecnología para la justicia; y
c) Fortalecimiento del entorno y la cultura digital.

1.3. Plan Estratégico de Transformación Digital 2021-2025

Desde la creación del Consejo Superior de la Judicatura como órgano de gobierno de la Rama Judicial en la Constitución de 1991, esta corporación ha promovido la incorporación de las tecnologías de la información y las comunicaciones en la función pública de la administración de justicia. En este esfuerzo de modernización se pueden identificar tres momentos: un primer momento enfocado en la gestión de la información judicial y justicia digital, un segundo momento concentrado en el expediente judicial electrónico y un tercer momento enfocado en la transformación digital de la justicia, con integración de procesos, tecnología y personas, en un enfoque de mejora de la experiencia del usuario en torno al servicio de justicia.[4]

Como se evidencia, la transformación digital de la Rama Judicial es una tarea imperiosa que se ha venido labrando a lo largo de los últimos años a través de mandatos legales y lineamientos estratégicos que han impulsado su constante tecnificación y modernización. Usuarios, servidores, autoridades y la sociedad en general aguardan con optimismo y esperanza el valor público que la transformación digital puede aportar a la administración de justicia para mejorar la eficiencia, eficacia, gobernanza, transparencia, gestión del conocimiento y acceso de este servicio público esencial y derecho fundamental.

Este **valor público** esperado se puede ver representado en el siguiente ciclo continúo adoptado por la Rama Judicial[5] para fortalecer sus capacidades institucionales, y sirve como marco conceptual para entender los principales componentes involucrados en la función pública de administrar justicia.
Las capacidades institucionales que rigen y describen los componentes del ciclo de valor del servicio de justicia se explican a continuación:

- **Garantizar el Acceso**: comprende las capacidades institucionales para gestionar y articular la oferta de los servicios de justicia, desarrollar estrategias de orientación ciudadana, habilitar y gestionar los canales institucionales de acceso con la ciudadanía y las autoridades y operadores del sector, así como la academia y la sociedad civil. Este componente se constituye como la primera línea de acceso previa a la utilización de los servicios de administración de justicia.
- **Administrar Justicia**: contiene las capacidades institucionales para resolver los conflictos y controversias que surjan entre las personas en general, enmarcadas en atributos de independencia, diligencia, calidad y respeto del debido proceso, así como la protección y restitución de derechos fundamentales, y todas las

4 Plan Sectorial de Desarrollo (PSD) 2023-2026 “Hacia una justicia confiable, digital e incluyente”.
5 Acuerdo PCSJA21-11788 del Consejo Superior de la Judicatura.

capacidades que rodean al juez hasta el momento de emitir y difundir sus decisiones.

- **Gestionar el conocimiento**: comprende todas aquellas capacidades para gestionar el conocimiento construido durante el ejercicio de administrar justicia y la comprensión de las barreras de acceso a la justicia, las necesidades jurídicas insatisfechas, la conflictividad, la violación de derechos y los problemas que resuelven los jueces a través de sus decisiones. En consecuencia, este componente gestiona capacidades para nutrirse constantemente de datos, información y conocimiento que fluyen desde el entorno (socio-jurídico, legal y doctrinal), que en armonía con las capacidades de gestión jurisdiccionales contribuyen a procurar la seguridad jurídica y la producción de conocimiento para sustentar políticas públicas e iniciativas legislativas.
- **Eficiencia**: comprende todas aquellas capacidades asociadas a la gestión de los recursos operativos (información interna, personas, infraestructura, procesos y tecnología) optimizando el aprovechamiento de los recursos financieros de la entidad.
- **Eficacia**: comprende las capacidades institucionales que propenden la efectividad de las providencias judiciales de manera articulada con el Gobierno nacional y los organismos de control.
- **Gobernanza**: recoge todas las capacidades institucionales asociadas al concepto de buen gobierno, así como las capacidades institucionales para la gestión del riesgo y el cumplimiento normativo.
- **Transparencia**: cualidad distintiva esencial presente en las acciones y personas involucradas en todos los componentes del ciclo de valor público del servicio de justicia.

Uno de los retos inherentes al proceso de transformación digital es partir del entendimiento de la complejidad de la Rama Judicial: la complejidad de tamaño, operación, capacidades y la heterogeneidad regional, local y de acceso a la tecnología del país, debe considerarse como un desafío para la prestación de los servicios y el despliegue de sistemas, tecnologías y las herramientas de mejoramiento de los servicios[6].

Los compromisos institucionales de modernización y fortalecimiento delineados por la Rama Judicial en la última década[7], llevaron a la entidad a construir un marco estratégico especial donde convergen las necesidades e iniciativas priorizadas diseñadas para fortalecer las capacidades institucionales (Plan Estratégico de Transformación Digital de la Rama Judicial – PETD 2021-2025)[8].

El 22 de septiembre de 2020, el Consejo Superior de la Judicatura aprobó el Plan Estratégico de Transformación Digital PETD 2021-2025 en el cual convergen un conjunto de programas, proyectos y actividades que transformarán digitalmente a la Rama Judicial, de la mano de un mejor aprovechamiento de las nuevas tecnologías digitales. Este es un instrumento de planeación institucional estratégica que toma como base los diagnósticos, avances y definiciones a nivel institucional logrados hasta hoy, como norte común e integrador del desarrollo del programa de transformación digital de la Rama Judicial. A través del PETD se materializa la formulación, desde la planeación estratégica, del Plan de Justicia Digital de que trata el artículo 103 del Código General del Proceso.

6 Acuerdo PCSJA21-11800 del Consejo Superior de la Judicatura.
7 Plan Sectorial de Desarrollo (PSD) 2019-2022 “Justicia Moderna con Transparencia y Equidad” y PSD 2023-2026 “Hacia una justicia confiable, digital e incluyente”
8 Acuerdo PCSJA20-11631 del Consejo Superior de la Judicatura.

En la siguiente gráfica se muestran los programas, resaltados en azul y los proyectos que los componen. A su vez los proyectos están divididos en actividades:

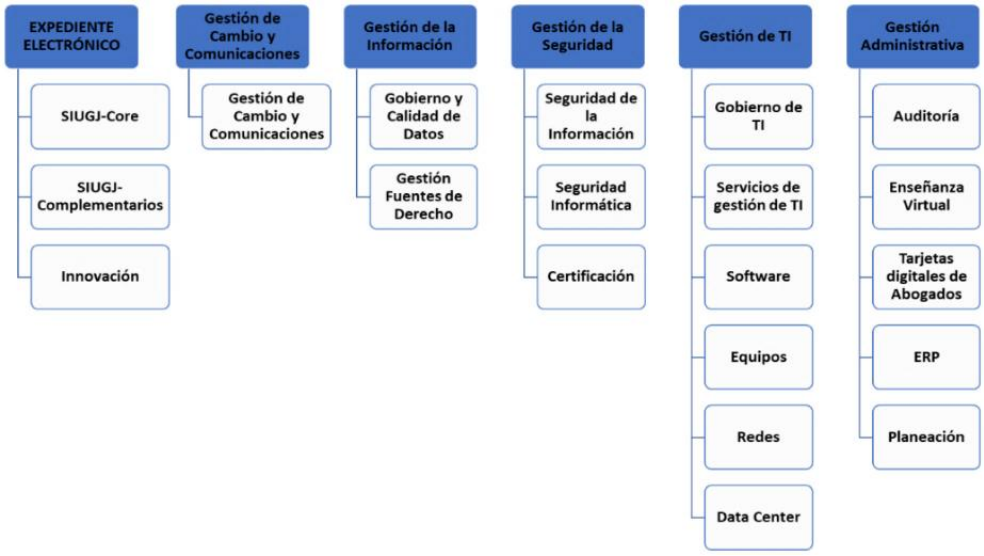


Ilustración 2. Programas y proyectos del PETD 2021-2025. Fuente: Rama Judicial. Consejo Superior de la Judicatura

Dichos programas y proyectos han venido siendo ejecutados de manera gradual y se adelanta en 2023/2024 una actualización del plan a partir de la arquitectura empresarial.

De manera específica en el Plan Estratégico de Transformación Digital de la Rama Judicial PETD 2021-2025, se encuentra el programa de «Expediente Electrónico» y el proyecto «SIUGJ-Complementarios», que contiene la actividad de «Implementación de Intranets y Portales», considerando que los Portales de la Rama Judicial son el principal canal de interacción con el ciudadano a través de internet, es importante tener una plataforma de gestión de contenido segura y confiable.

Como resultado de esta disposición, el Consejo Superior de la Judicatura expidió un protocolo estándar para la gestión del expediente, el cual se enmarcó de manera inicial, en las políticas de gestión documental de la Rama Judicial.

Es así como, en el año 2020 la Rama Judicial expidió a través de la Circular PCSJC20-27 del 21 de julio de 2020 el “Protocolo para la gestión de documentos electrónicos, digitalización y conformación del expediente. Plan de digitalización de expedientes”, cuyo objeto era brindar parámetros y estándares técnicos y funcionales, a funcionarios y empleados de los despachos judiciales, para la digitalización (escaneo), producción, gestión y tratamiento estandarizado de los documentos y expedientes electrónicos.

Este protocolo abrió las puertas al plan de digitalización aprobado por el Consejo Superior de la Judicatura que priorizó los expedientes activos que se encontraban en soporte físico, este Plan de digitalización previó una primera fase de gestión interna, inició y se adelantó a través de los recursos humanos e internos existentes en la Rama Judicial, en cada dependencia y despacho judicial (escáneres, computadores, espacios de almacenamiento). La capacidad interna en términos de infraestructura tecnológica, en particular escáneres, se fortaleció en la vigencia 2020 con la adquisición y distribución de estos elementos. La

segunda fase del plan de digitalización buscó ampliar la capacidad existente y ejecutar un modelo de solución por demanda, a través del apoyo de un agente externo experto y especializado en la gestión documental.

En el año 2021, se realizó la actualización de la primera versión del protocolo titulado "Protocolo para la Gestión de Documentos Electrónicos, Digitalización y Conformación del Expediente. Plan de Digitalización de Expedientes" y fue comunicada a los despachos judiciales a través de Circular PCSJC21-6 de 18 de febrero. Esta actualización tuvo como propósito continuar la implementación del protocolo en su segunda versión, atendiendo las necesidades de los funcionarios, despachos y corporaciones, así como las particularidades de los procesos judiciales en las diferentes jurisdicciones, a través del Centro de Documentación Judicial — CENDOJ, complementando las pautas y lineamientos técnicos que incorporan un mayor nivel detalle en aspectos puntuales como la conformación del expediente electrónico y la digitalización de documentos, particularmente en los capítulos: 2. Referentes normativos y técnicos, 6. Definiciones, 7 Lineamientos para la gestión de documentos electrónicos y conformación del expediente y 10. Guía para la digitalización de documentos

Por lo anterior, en la adopción del Plan Estratégico de Transformación Digital de la Rama Judicial PETD – 2021 – 2025, se reforzó la integración de los esfuerzos y productos de la digitalización de expedientes, con la articulación en un medio controlado, es decir un repositorio de documentos digitales, integrado, no sólo por el documento físico transformado, sino por todos los demás documentos que hacen parte del proceso como los almacenados en discos o nubes de almacenamiento, unido y orquestado a través de una aplicación de administración de documentos con un motor de generación y administración de llaves para garantizar la seguridad de la información, la consulta y disposición de los documentos en el proceso judicial.

En los años 2022, 2023, se continuó el avance de la digitalización en las seccionales y desde la Dirección ejecutiva se asignaron los recursos solicitados por las Direcciones para continuar con el proceso de Digitalización.

Posteriormente, en la año 2023, se expidió por el Consejo Superior de la Judicatura el acuerdo PCSJA23-12094 "Por el cual se adopta el Sistema Integrado de Gestión de la Rama Judicial SIUGJ y se define los lineamientos para su implementación y administración" el cual define en su artículo 3. numeral 2 al SIUGJ así:

"(…) Sistema de Gestión Documental Electrónica. Es la plataforma que permite capturar, procesar, estandarizar, organizar, administrar, acceder, consultar, actualizar, archivar y preservar los documentos electrónicos en distintos formatos que conforman el expediente judicial electrónico, bajo parámetros de integridad, unicidad y disponibilidad, en cumplimiento de los lineamientos en materia de gestión documental y archivística definidos por Estado colombiano y los instrumentos, marcos o estándares que adopte el Consejo Superior de la Judicatura en esta materia. Los elementos físicos que hagan parte del expediente judicial deberán relacionarse en el índice electrónico del expediente en el Sistema de Gestión Documental Electrónico. El expediente judicial electrónico es el conjunto de documentos electrónicos correspondientes a un mismo trámite o procedimiento, cualquiera que sea el tipo de información que contengan (…)".

Es importante mencionar que en el año 2024 se expidió la circular PCSJC-24-23 a fin de presentar los lineamientos para la implementación, uso y manejo del Expediente Judicial

Electrónico en la Rama Judicial, este lineamiento también vino acompañado de la Circular PCSJC-24-41 y Anexo No. 1 que tuvo por objetivo reforzar la correcta aplicación del protocolo en la especialidad penal. En el año 2025 la presidencia del Consejo Superior de la Judicatura expidió el Acuerdo PCSJA-12272 por el cual se actualizó la política de gestión documental y archivo de la Rama Judicial y se definen los lineamientos para su implementación.

Contrataciones anteriores

Contrato 196 de 2020: Para la implementación de herramientas que apalancan el Expediente Judicial Electrónico se inició en el año 2020 se firma el Contrato No. 196 de 2020, que tuvo por objeto: *"El fortalecimiento de la infraestructura de nube bajo la arquitectura de Azure para la adecuada gestión de sus expedientes digitales":*

Tabla 1. Información contractual 2020

Contrato:	Orden de compra 62793 - Contrato 196 de 2020
Producto o resultado obtenido:	Gestor documental BestDoc parametrizado y en producción sin límite de usuarios.
Fecha de inicio:	30 de diciembre de 2020
Fecha fin:	31 de julio de 2022
Prórroga tiempo No. 1:	3 meses
Fecha fin después de adición:	31 de octubre de 2022
Valor inicial:	$ 2.646.678.445,20
Adición No. 1 (Financiera):	$ 419.820.283,26
Valor total:	$ 3.066.491.585,47
Avance financiero:	100%

Contrato 046 de 2021: El Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva de Administración Judicial suscribió el Contrato No. 046 de 2021, con el objetivo de desarrollar el Sistema Integrado de Gestión Judicial de la Rama Judicial - SIUGJ. Este sistema Integrado cuya implementación y despliegue se está realizando por fases y de manera gradual en los despachos de la Rama Judicial, es base de la arquitectura tecnológica para los servicios digitales judiciales, el expediente electrónico judicial, los trámites judiciales de los Despachos y las Altas Cortes y la gestión de procesos judiciales, el cual permitirá la integración judicial mediante una única herramienta tecnológica.

Como parte del alcance, la solución se encuentra contratada para la implementación y despliegue por funcionalidades de la especialidad laboral en todos los distritos del país, esto contempla varias etapas, de las cuales se resalta el diseño, la adaptación de la herramienta al proceso laboral y el despliegue en los despachos. Es importante resaltar que el contrato descrito tiene como alcance los componentes funcionales propios y de terceros necesarios para cumplir con los requerimientos funcionales y no funcionales para los ambientes de capacitación, preproducción y producción del sistema de gestión procesal.

Contrato 329 de 2022: En el año 2022 se inició la estructuración del proceso de contratación en el mes de octubre efectuándose finalmente en el mes de diciembre de 2022 la renovación del licenciamiento de uso y el servicio de soporte técnico a través del siguiente contrato:

Tabla 2. Información contractual 2022

Contrato:	329 de 2022
Producto o resultado obtenido:	Licenciamiento de uso y soporte técnico del gestor documental BestDoc por 10 meses.
Fecha de inicio:	30 de diciembre de 2022
Fecha fin:	31 de diciembre de 2022
Prórroga tiempo No. 1:	2 meses
Fecha fin después de adición:	28 de febrero de 2023
Valor inicial:	$ 1.428.000.000
Valor pagado al contratista:	$ 1.428.000.000 CDP - 5712 de fecha 01/11/2022
Avance financiero:	100%

Contrato 153 de 2023: En el mes de noviembre de 2023 fue aprobada a través de Resolución PCSJSR23-232 del 17 de noviembre de 2023, la nueva contratación de BestDoc, por el tiempo necesario para adelantar la transición a la herramienta definitiva al Sistema de Gestión Documental Electrónica - Alfresco.

Tabla 3. Información contractual 2023

Contrato:	153 de 2023
Producto o resultado obtenido:	Licenciamiento de uso y soporte especializado de nivel 2 y 3 para el Gestor Documental BestDoc
Fecha de inicio:	14 de diciembre de 2023
Fecha fin:	30 de diciembre de 2024
Valor inicial:	$2.441.200.000
Avance financiero:	100%

Es importante indicar que BestDoc cerró su operación en la Entidad el 30 de diciembre de 2024 y que los expedientes que se encontraban en gestión en dicho sistema fueron migrados al Sistema de Gestión Documental Electrónica – SGDE, situación que se detalle en el ítem de migraciones.

1.4. Proyecto: Expediente Judicial Electrónico - EJE

Para avanzar en la implementación del programa Expediente Electrónico del PETD 2020-2025, durante el año 2023, se construyó el plan de acción del expediente judicial electrónico. Este plan de acción fue la hoja de ruta que abarcó una serie de actividades planificadas y diseñadas para lograr el almacenamiento, disposición, acceso, y gestión de los documentos de los expedientes de procesos judiciales en un repositorio unificado. Se contempló el cumplimiento de estándares que permiten garantizar el acceso, consulta, actualización, y preservación de la información, asegurando la integridad tanto de los documentos digitalizados como de los nativos electrónicos, el cual incluyó la estrategia bajo las siguientes etapas:

Digitalización de expedientes	Durante el 2024 se digitalización alrededor de 243.076 expedientes, así mismo desde que inició la digitalización de expedientes en las Seccionales en el año 2020 al 31 de diciembre de 2024 se tuvo un total de 4,1 millones de expedientes digitalizados.

Implementación del sistema de gestión documental definitivo de la Rama Judicial	En 2024 se realizó la adaptación e implementación del SGDE – Sistema de Gestión Documental Electrónica de la Entidad, a la fecha se cuenta con 1.074 despachos judiciales en uso del sistema de las Fases proyectadas: Fase I: Bogotá, Cali, Pereira, Bucaramanga, Tunja, Villavicencio; Fase II. Medellín, Barranquilla, Valledupar, Ibagué, Yopal y Neiva.
Definición de escenarios operativos de transición	Este hito tuvo cierre en 2024 de 100% de los escenarios levantados por distrito, esto permitió en las ciudades implementadas en Fase I y Fase II y por implementar, conocer las casuísticas de cada uno para la posterior implementación.
Sostenibilidad aplicaciones actuales	A diciembre de 2024 estuvo disponible de manera correcta el sistema de gestión documental de transición BestDoc, antes de su salida de la Entidad, se realizó la migración correspondiente a SGDE-Alfresco. OneDrive, Azure, herramientas de uso de gestión documental se encuentran disponibles actualmente.
Migración de expedientes judiciales activos	Desde el inicio de migraciones a la fecha se cuenta con alrededor de 698.414, de los cuales el 80% corresponde a BestDoc, el restante a OneDrive, SharePoint, Mercurio-Azure.
Sensibilización, comunicación y acompañamiento	Se realizaron alrededor de 127 encuentros con más de 3.000 capacitados tanto presencial como virtual. Así mismo, se desplegó la estrategia de apropiación digital basada en comunicación bajo piezas, videos, tutoriales, cápsulas y redes sociales.

Con la contratación del SGDE-Alfresco de la Rama Judicial obtuvieron los siguientes beneficios:

- Fortalecimiento de la capacidad institucional y tecnológica para proveer a los usuarios de justicia un servicio que facilite la gestión documental y la interacción de las partes con los expedientes judiciales.
- Acceso, consulta, actualización y almacenamiento de los documentos de expedientes judiciales, asegurando la integración, servicios de digitalización, canales de atención y documentos que sean creados digitalmente, durante la gestión procesal y permitir los siguientes procesos de preservación del expediente.
- Integridad, unicidad y disponibilidad de los expedientes y que dicho repositorio se pueda conectar a futuro en el Sistema Integrado de Gestión Judicial.

Contrato 036 de 2024.

En el año 2024 para la implementación del SGDE-Alfresco, plataforma que apalanca el Expediente Judicial Electrónico se firmó el Contrato No. 036 de 2024, que tuvo por objeto: "Fortalecer las capacidades institucionales para la adaptación de un sistema de información de gestión documental de la Rama Judicial":

Tabla 4. Información contractual 2024

Contrato:	036 de 2024
Producto o resultado obtenido:	Fortalecimiento de las capacidades institucionales para la adaptación de un sistema de información de gestión documental de la Rama Judicial
Fecha de inicio:	01 de abril de 2024
Fecha fin:	31 de diciembre de 2024
Prórroga tiempo No. 1:	3 meses
Fecha fin después de adición:	31 de marzo de 2025
Valor inicial:	$ 4.332.790.000
Valor pagado al contratista:	$ 3.981.352.590 CDP - 2424 de fecha 23/01/2025
Avance financiero:	97%

2. Consideraciones

2.1. Justificación

Uno de los proyectos prioritarios establecido en el Plan Estratégico de Transformación Digital de la Rama Judicial PETD 2021 – 2025, es el expediente electrónico, en el marco de acción de este proyecto se han realizado esfuerzos importantes y significativos para contar con una herramienta definitiva de gestión documental, seleccionando Alfresco como la herramienta que cuenta con todas las características necesarias para lograr el almacenamiento, disposición, acceso, y gestión de los documentos de los expedientes de procesos judiciales en un repositorio unificado. Se contempló el cumplimiento de estándares que permiten garantizar el acceso, consulta, actualización, y preservación de la información, asegurando la integridad tanto de los documentos digitalizados como de los nativos electrónicos

Por otra parte, se ha avanzado en la implementación de dicha herramienta logrando que a la fecha **1074** despachos judiciales de Fase 1 y Fase 2 la estén utilizando y **82.606** expedientes se estén gestionando, para lograr esto se ha contado con el apoyo del contratista, quien ha realizado las siguientes actividades principales:

1. Adaptación de la herramienta Alfresco: que consiste en la implementación de la totalidad de los requerimientos técnicos del sistema según lineamientos de gestión documental de la Entidad. Además de las integraciones e interoperabilidades a realizarse con otras plataformas y sistemas procesales.
2. Validación y migración de la información: que consiste en verificar que los expedientes cumplan con la calidad de los estándares de gestión documental y su posterior migración.
3. Despliegue inicial en despachos Fase I y Fase II: que consiste en lograr que los despachos utilicen efectivamente el sistema de gestión documental electrónica, estos excluyen especialidad Disciplinaria, Laboral y Contencioso Administrativa y fueron programados en dos fases para el 2024
4. Soporte y acompañamiento a los despachos judiciales.

Teniendo en cuenta que se requiere lograr la implementación del ecosistema SIUGJ y que uno de sus servicios es el SGDE en la totalidad del país, se ha proyectado para el año 2025 implementar las fases 3 y 4 previstas en el proyecto distribuidos de la siguiente manera:

Distritos Fase 3 y 4

Fase 3	Fase 4
Cundinamarca, Manizales, Armenia, Antioquia, San Gil, Sincelejo, Buga, Cúcuta – Pamplona, Arauca, Florencia	Pasto Mocoa Quibdó Montería Riohacha San José del Guaviare San Andrés Popayán Cartagena Santa Marta
Total de despachos judiciales: 1.457	**Total de despachos judiciales: 1.025**

Este proceso implica las actividades contenidas en la presente contratación y que se detallan en los ítems de obligaciones específicas. Hasta la fecha, dichas actividades han sido desarrolladas de manera efectiva por el contratista GoldConstruc, quien ha demostrado contar con las cualidades y capacidades técnicas necesarias, además de haber adquirido una valiosa curva de aprendizaje.

Es importante destacar que la parametrización del sistema se llevó a cabo cumpliendo con los requerimientos técnicos y funcionales, acorde con el trabajo adelantado con los despachos priorizados en las fase 1 y 2 del contrato. Teniendo en cuenta la experiencia acumulada, el know how adquirido en esta etapa de parametrización e implementación, la capacidad de respuesta para atender los requerimientos de los despachos judiciales, la integridad de la solución y de la información, así como la experticia del contratista sobre el producto, resulta conveniente para la entidad continuar con el actual contratista. Esto permitirá el despliegue eficiente de los despachos establecidos para las siguientes fases del proyecto.

Si bien se han logrado avances significativos en la implementación del expediente electrónico y en la integración de dicho ecosistema tecnológico con los objetivos estratégicos y elementos de la modernización institucional, se requiere implementar algunos frentes de trabajo que se abarcaron en la fase I y II de la contratación de 2024 en las fases III y IV que serán cubiertas con la presente contratación, como el de desarrollo de nuevas funcionalidades y mejoras que optimicen la gestión del expediente electrónico y favorecen la apropiación del sistema por parte del usuario final.

Es prioritario avanzar en la integración de los sistemas de gestión procesal utilizados en las diferentes jurisdicciones, asegurando su incorporación al ecosistema SIUGJ. Así mismo, se requiere fortalecer el SGDE con funcionalidades adicionales y con optimizaciones de algunas de las actuales para poder responder a los nuevos requerimientos recibidos por parte de los usuarios.

También es importante disponer del apoyo del equipo de coordinadores, para los distritos que no fueron incluidos en las Fases de implementación del SGDE-Alfresco en el año 2024. Este apoyo es fundamental para dar acompañamiento en sitio, brindar capacitaciones y realizar seguimiento a las actividades necesarias de uso y apropiación del sistema.

La contratación de los servicios propuestos permitirá avanzar hacia la modernización total de la gestión documental en la Rama Judicial.

Alcance de la necesidad y contratación

Para ampliar la justificación de la presente contratación, a continuación, se mencionan los avances sobre la ejecución del Contrato No. 036 de 2024, el cual tiene fecha de finalización el 31 de marzo de 2025:

Tabla 5. Información avance implementación contrato 036 2024

Hito	Descripción	% avance
Adaptación de la herramienta Alfresco	Adecuación del SGDE - Alfresco y entrega de documentación técnica que describa el entendimiento de la necesidad y que incluya la especificación de los módulos o personalizaciones necesarias para atender los requerimientos descritos en el Anexo Técnico de Requerimientos No. 1	**100%**
Puesta en funcionamiento de la herramienta Alfresco	La Rama Judicial pondrá a disposición de los servidores judiciales y de la ciudadanía el servicio de gestión documental de expedientes judiciales integrado una vez surtidas las fases de implementación de este (1 y 2 en 2024 según kickoff) y atendiendo a los lineamientos dispuestos para realizar la etapa de apropiación digital contemplada en el presente contrato.	**36%**
Implementación integraciones e interoperabilidad	Entrega de la capa de servicios web que permita realizar las integraciones y acciones de interoperabilidad con los demás sistemas de información que maneja la entidad y otras entidades que interactúan con la Rama Judicial.	**65%**
Validación documental y calidad de datos	Realizar el proceso de validación de la calidad, indexación y estructura de conformidad con los siguientes requerimientos descritos en el Anexo Técnico No. 1	**100%**
Migración de la información	Estructurar y realizar el proceso de migración de información hacia el SGDE, según corresponda los expedientes validados en calidad de datos y cumplimiento al protocolo expedido por CENDOJ desde 2020.	**32%**
Servicios de mantenimiento, Soporte Técnico y	Servicio de mantenimiento, soporte técnico especializado de nivel 1, 2 y 3 que atienda a las solicitudes de usuarios finales y administradores de la herramienta Alfresco bajo los lineamientos descritos en el anexo técnico. Esto aplica 12 meses después del inicio en producción del sistema.	**84%**
Apropiación Digital	Formulación y ejecución de un Plan de Apropiación Digital que garantice que los actores impactados por la implementación del SGDE estén debidamente informados y preparados para aprovechar al máximo las oportunidades que ofrece el sistema.	**95%**

Nota: *los porcentajes se cerrarán una vez se finalice el contrato y el alcance*

La implementación del SGDE-Alfresco dado el alcance en todo el país se realizó bajo un esquema de Fases, en el Contrato 036 de 2024 se adelantaron Fase 1 y 2 en los siguientes distritos: a hoy se tienen implementados **1.074** despachos judiciales, y en el mes de marzo el restante de manera semanal con alrededor de 300 por semana.

Fase	Distritos	Cantidad
1	Bogotá, Cali, Pereira, Villavicencio, Tunja (Santa Rosa de Viterbo) y Bucaramanga	6
2	Valledupar, Barranquilla, Neiva, Ibagué, Yopal y Medellín	6
3	Cundinamarca, Manizales, Armenia, Antioquia, Florencia, Sincelejo, San Gil, Buga, Cúcuta, Arauca, Pamplona	11
4	Montería, Pasto, Quibdó, San José de Guaviare, Mocoa, Riohacha, Popayán, San Andrés. Cartagena, Santa Marta	10
Total		33

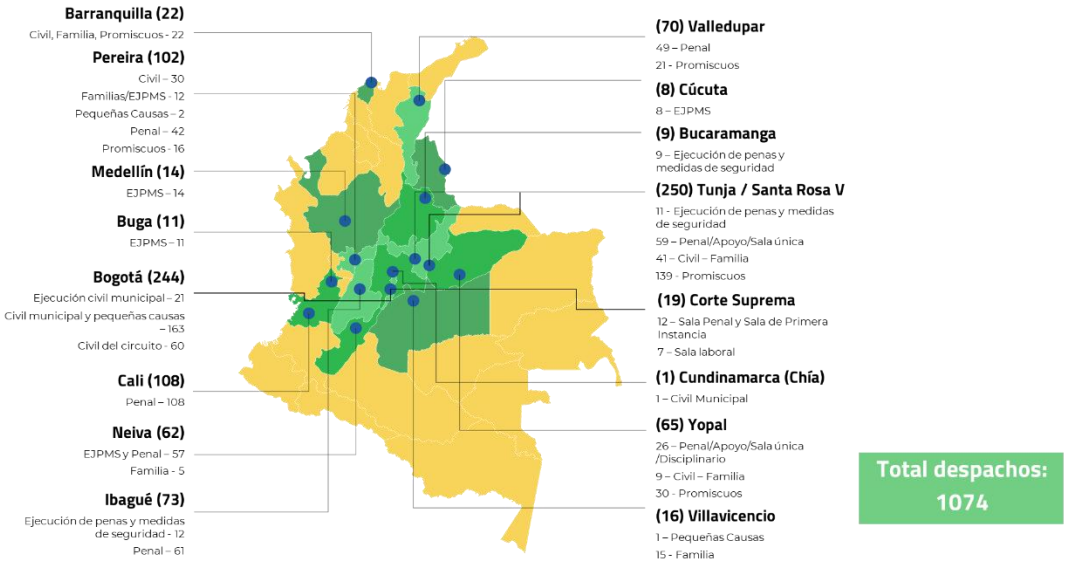


Ilustración 3. Mapa avance implementación SGDE a 24/02/2025

En este contexto, resulta estratégico y funcionalmente viable considerar la expansión del SGDE hacia otras especialidades judiciales que aún no han sido incluidas en las fases de implementación previas (1 y 2). Esto permitirá extender los beneficios de digitalización y optimización de procesos documentales a jurisdicciones como la especialidad Disciplinaria, Contencioso Administrativa y Laboral, asegurando una cobertura integral en la gestión de expedientes electrónicos.

Desde un enfoque técnico, la arquitectura modular del SGDE y su capacidad de interoperabilidad con el Sistema Integrado de Gestión Judicial (SIUGJ) permiten una integración progresiva con nuevas especialidades , asegurando una transición escalonada sin afectar la operatividad del sistema actual. Así mismo, la evolución del SGDE posibilita el desarrollo de nuevas funcionalidades específicas para cada jurisdicción, garantizando su adaptabilidad a los requerimientos operativos de cada área.

Sin embargo, hasta no definir de manera conjunta con otras entidades judiciales, así como con la Corte Constitucional, la Corte Suprema de Justicia y el Consejo de Estado, y clarificar el alcance de la integración del SGDE con sistemas como GAITANA, SIICOR, ESAV, SAMAI o cualquier otro que no esté contemplado en este ni en el contrato anterior, no será posible determinar si el sistema podrá ser utilizado en su totalidad, con todas sus funciones y capacidades de almacenamiento, o si se limitará únicamente al uso del servicio de índice electrónico. Tampoco se podrá determinar el número final de distritos y usuarios que serán incorporados al sistema.

Durante el año 2025, se avanzará en este proceso de articulación, estandarización y consolidación, permitiendo establecer el alcance definitivo del despliegue del SGDE. Este trabajo facilitará la delimitación de los distritos faltantes, así como el número total de usuarios finales, asegurando una planificación estructurada y alineada con las necesidades operativas y tecnológicas de la Rama Judicial.

En este sentido, la presente contratación busca consolidar la implementación en los distritos de Fase 3 y 4 que hoy cuentan con condiciones para ser intervenidos mediante el SGDE, precisando que se espera que el SGDE evolucione hacia un sistema unificado de gestión documental que abarque todas las áreas funcionales de la Rama Judicial que aún no cuentan con condiciones de ser intervenidas mediante el SGDE Alfresco, en armonización con los demás órganos de justicia del país.

Los distritos que no están en condiciones de ser intervenidos en la presente contratación y que lo podría estar en un futuro son:

Jurisdicción	***Distritos***	***Total despachos***
Constitucional	***Altas Cortes***	***10***
Contencioso Administrativo	***Altas Cortes, Antioquia, Arauca, Atlántico, Bolívar Boyacá, Caldas, Caquetá, Casanare, Cauca, Cesar, Chocó, Córdoba, Cundinamarca, Guajira, Huila, Magdalena, Meta, Nariño, Norte De Santander, Putumayo, Quindío, Risaralda, San Andrés, Santander, Sucre, Tolima, Valle Del Cauca***	***704***
Disciplinaria	***Antioquia, Atlántico. Bogotá, Bolívar, Boyacá, Caldas, Caquetá, Casanare, Cauca, Cesar, Chocó Córdoba, Cundinamarca, Huila, La Guajira, Magdalena, Meta, Nariño, Norte De Santander, Quindío, Risaralda, Santander, Sucre, Tolima, Valle Del Cauca***	***130***
Ordinaria	***Agrario y Rural***	***8***
Ordinaria	***Justicia y Paz (Tribunales)***	***20***
Ordinaria	***Sala Civil, Sala Especial de Instrucción (CSJ)***	***14***
Ordinaria	***Restitución de Tierras***	***68***

Ordinaria	***Laboral***	***521***

En caso de que, en el futuro, se determine la creación de nuevos despachos en la Rama Judicial como respuesta a cambios en la demanda y las necesidades operativas, estos se deberán tener en cuenta dentro del marco de la implementación del SGDE, garantizando su integración conforme a los lineamientos técnicos y administrativos ya establecidos.

3. Objeto

Contratar los servicios especializados para el despliegue del sistema de gestión documental electrónica SGDE de la Rama Judicial.

4. Objetivos Específicos.

Para la puesta en marcha de los distritos de fase 3 y fase 4 del SGDE, se presenta a continuación el detalle de los distritos y despachos judiciales de este alcance contractual:



Ilustración 4. Cronograma alto nivel alcance 2025

Como se visualiza en la ilustración, se abordarán 5 ítems que, junto con sus actividades y productos, permitirán a la finalizar de manera óptima la implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónica de la Rama Judicial. Estos ítems representan los siguientes objetivos.

01- Horas de servicio especializado para el desarrollo de nuevas funcionalidades: Habilitar nuevas funcionalidades y mejoras al SGDE a través de horas de servicio especializado Alfresco. Estas horas serán ejecutadas por un equipo interdisciplinario que abordará el proceso desde el levantamiento de requerimientos, el desarrollo y configuración, las pruebas de calidad y la puesta en producción de cada uno de los requerimientos planteados por la Rama Judicial.
02- Implementación Fase 3 y Fase 4: Se realizarán las salidas en producción y el acompañamiento personalizado a los despachos judiciales en los distritos determinados para las fases 3 y 4.Este acompañamiento asegura una transición efectiva y fluida hacia la implementación y uso del Sistema de Gestión Documental Electrónica (SGDE).
03- Apropiación Digital: Con el objetivo de fortalecer las capacidades institucionales para la implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónica (SGDE) en la Rama Judicial, se amplía su alcance a distritos que aún no han participado en las

fases previas, este alcance tiene un enfoque de divulgación, capacitación y gestión del conocimiento en distritos que implementarán el SGDE

04- Soporte Premium Alfresco: Con el propósito de asegurar la estabilidad y monitoreo de la plataforma SGDE se plantea incrementar el equipo de soporte técnico para que ahora opere bajo un modelo de soporte premium que refuerce las áreas clave como infraestructura en la nube. Esta medida, basada en lecciones aprendidas, permitirá agilizar la respuesta ante estos requerimientos.

5. Obligaciones Generales del contratista

El contratista debe cumplir con cada una de las obligaciones establecidas en el presente documento, garantizando el cumplimiento de los requisitos técnicos, operativos y administrativos exigidos por la Entidad. Todas las actividades deben ejecutarse conforme a las mejores prácticas del sector, asegurando calidad, eficiencia y alineación con los objetivos del proyecto, a continuación, se relacionan las obligaciones generales:

ID	Descripción
OBLGE.01	Ejecutar el contrato de conformidad con su objeto, obligaciones y demás condiciones, los estudios previos, y sus anexos, la propuesta presentada y los demás documentos que hagan parte integral del contrato, incluyendo la minuta estándar del Banco Interamericano de Desarrollo en sus Condiciones Generales y Especiales.
OBLGE.02	Entregar al(los) supervisor(es) del contrato, dentro de los ocho días calendario siguientes al inicio del contrato y como parte del proyecto, la lista y hojas de vida de los integrantes del equipo de trabajo conforme a la oferta presentada por el contratista y sujeto a verificación y aprobación por parte de la supervisión.
OBLGE.03	Cumplir con los acuerdos de niveles de servicio (ANS) estipulados en el anexo de requerimientos técnicos y en el presente documento.
OBLGE.04	Constituir las garantías requeridas para la ejecución del objeto dentro del término señalado en la cláusula de garantías de las Condiciones Especiales del Contrato.
OBLGE.05	Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta el supervisor.
OBLGE.06	Realizar, por su cuenta y riesgo, todas las actividades necesarias para cumplir con las obligaciones derivadas del Contrato, de acuerdo con las mejores prácticas técnicas y administrativas usuales en contratos de esta naturaleza, así como en las previstas en la normatividad aplicable.
OBLGE.07	Elaborar y entregar la documentación que sea de su responsabilidad en desarrollo de sus obligaciones.
OBLGE.08	Disponer de los recursos físicos y humanos suficientes que garanticen el cumplimiento de las obligaciones con calidad y oportunidad de los servicios contratados.
OBLGE.09	Garantizar que su personal mantenga la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto, de tal forma que esta no sea revelada a terceros o se utilice directa o indirectamente la información confidencial a la que tengan acceso durante el desarrollo del Contrato, que solo podrá ser divulgada con expresa autorización del Consejo Superior de la Judicatura (CSJ).
OBLGE.10	Allegar certificación para los pagos mediante la cual conste el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social, ARL y Parafiscales, cuando a ello haya lugar, del personal con el cual ejecute el contrato de conformidad con el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 50 de la ley 789 de 2002.

OBLGE.11	Contar, por su cuenta y riesgo, con todos los bienes, equipos, materiales y disponibilidad de servicios necesarios para la ejecución del Contrato, incluyendo sedes inmobiliarias, equipos, materiales de oficina y transporte requeridos, entre otros.
OBLGE.12	Asumir todos los gastos que se ocasionen con relación a la ejecución del contrato.
OBLGE.13	Radicar las facturas o documentos de cobro previamente aprobados por parte del supervisor del contrato.

6. Obligaciones Específicas del contratista.

A continuación, se relacionan las obligaciones específicas:

ID	Actividad	Entregable	Descripción del entregable
OBLES.01	Elaborar un plan de trabajo detallado que incluya cronograma de las actividades y obligaciones para la correcta ejecución del contrato.	ENT-01: Plan de trabajo del proyecto y cronograma	Plan de trabajo debe contener los estipulado en la sección Plan de trabajo de este documento, el cual debe ser entregado dentro de los 5 días siguientes a la legalización del contrato.
OBLES.02	informar el cumplimiento de los resultados de acuerdo con el cronograma, metas propuestas y en general con el plan de trabajo definido en la planeación, esperando lograr la mejor administración de los recursos del contrato y los elementos definidos en el alcance.	ENT-02: Informes de seguimiento semanales	Los informes semanales deben contener los estipulado en la sesión informes semanales, este documento debe ser presentado dentro de los tres días siguientes de al vencimiento de la periodicidad.
OBLES.03	Realizar el cierre del contrato	ENT-03: Informe de cierre contractual Inventario de entregables del contrato con fecha de aprobación ENT-04: Documento de hallazgos, recomendaciones y lecciones aprendidas	El informe de cierre debe contener los requisitos estipulados en la sesión informe de cierre, este documento debe ser presentado en un plazo máximo de 10 días hábiles después del cierre.

6.1. Paquete de 3.000 horas de servicio especializado SGDE – Alfresco

Con el propósito de habilitar nuevas funcionalidades y mejoras al SGDE se plantea brindar horas de servicio especializado Alfresco. Dichas horas serán ejecutadas por un equipo interdisciplinario que permitirá abordar el proceso desde el levantamiento de requerimientos, el desarrollo y configuración, las pruebas de calidad y la puesta en producción de cada uno de los requerimientos planteados por la Rama Judicial. Con

fundamento en lo anterior, el alcance de la necesidad y contratación corresponde a la adquisición de una bolsa de 3.000 horas de servicio especializado en Alfresco para avanzar en los siguientes aspectos:

Tabla 6. Obligaciones de horas de servicio especializado SGDE-Alfresco

ID	Obligación de horas de servicio especializado SGDE-Alfresco	Entregable
OBLSE.01	**Mejoras y nuevas funcionalidades:** Se debe realizar la ampliación de las funcionalidades en la versión personalizada implementada en la Entidad, con el fin de garantizar el cumplimiento de los flujos de trabajo específicos y los requisitos del Sistema Judicial.	ENT-05 **Documentación que cubra la totalidad de la obligación aprobado por la supervisión**
OBLSE.02	**Desarrollo e Implementación de Funcionalidades:** Se debe levantar el detalle del requerimiento, diseñar HU, implementar, probar y poner en producción cada una de las funcionalidades solicitadas, acorde con las buenas prácticas de programación, garantizando la correcta compatibilidad con la plataforma SGDE Alfresco.	ENT-06 **Documentación que cubra la totalidad de la obligación aprobado por la supervisión**
OBLSE.03	**Despliegue y Pruebas en Ambientes Productivos:** Se debe realizar los despliegues en ambientes pre productivos y productivos requeridos, ejecutando las pruebas respectivas para garantizar su correcto funcionamiento.	ENT-07 **Documentación que cubra la totalidad de la obligación aprobado por la supervisión**
OBLSE.04	**Alineación con Normativas del Sistema Judicial:** La herramienta debe alinearse con los procesos operativos y las normativas propias del Sistema Judicial, garantizando una integración fluida y eficiente con los diferentes procedimientos y actores involucrados.	ENT-08 **Documentación que cubra la totalidad de la obligación aprobado por la supervisión**
OBLSE.05	**Alineación con la Arquitectura Tecnológica:** La implementación de mejoras y nuevas funcionalidades deben ajustarse a los lineamientos de arquitectura tecnológica establecidos por la Entidad, priorizando la modularidad, escalabilidad, seguridad y eficiencia operativa del sistema.	ENT-09 **Documentación que cubra la totalidad de la obligación aprobado por la supervisión**
OBLSE.06	**Cumplimiento de Normativas de Seguridad y Protección de Datos:** Se debe garantizar que todas las mejoras y nuevas funcionalidades cumplan con las normativas de seguridad y protección de datos personales, asegurando el acceso controlado, la auditoría de actividades y la protección ante posibles vulnerabilidades de acuerdo con las políticas de la Rama Judicial.	ENT-10 **Documentación que cubra la totalidad de la obligación aprobado por la supervisión**
OBLSE.07	**Optimización de la Capa de Servicios Web de Alfresco:** Se debe optimizar la capa de servicios web de Alfresco para asegurar una integración más eficiente y eficaz con los sistemas de información definidos por la Entidad.	ENT-11 **Documentación que cubra la totalidad de la obligación**

		aprobado por la supervisión
OBLSE.08	**Habilitación de Mejoras y Funcionalidades en Servicios Web: Se debe habilitar de manera plena las mejoras y nuevas funcionalidades implementadas en el sistema, asegurando que todas las capacidades de Alfresco estén accesibles a través de la capa de servicios web.**	ENT-12 **Documentación que cubra la totalidad de la obligación aprobado por la supervisión**
OBLSE.09	**Optimización del Rendimiento de los Servicios Web: Se debe mejorar el rendimiento de los servicios web para asegurar tiempos de respuesta rápidos, eficiencia en el procesamiento de solicitudes y manejo adecuado de grandes volúmenes de datos y transacciones**	ENT-13 **Documentación que cubra la totalidad de la obligación aprobado por la supervisión**
OBLSE.10	**Documentación de APIs:** Se debe proporcionar documentación detallada de las APIs expuestas a través de los servicios web, incluyendo especificaciones técnicas, flujos de integración y guías de implementación, garantizando su correcta utilización por los sistemas intervinientes.	ENT-14 **Documentación que cubra la totalidad de la obligación aprobado por la supervisión**
OBLSE.11	**Cumplimiento de Estándares de Seguridad:** Se debe garantizar que los servicios web cumplan con los estándares de seguridad establecidos, incluyendo autenticación y autorización de usuarios, cifrado de datos en tránsito y medidas de protección ante accesos no autorizados y cumplan con las políticas de la Rama Judicial.	ENT-15 **Documentación que cubra la totalidad de la obligación aprobado por la supervisión**
OBLSE.12	**Implementación de Monitoreo y Auditoría:** Se debe implementar un sistema de monitoreo y auditoría que permita rastrear el rendimiento, uso y acceso de los servicios web, asegurando la detección temprana de problemas y la trazabilidad de las operaciones realizadas a través de estos.	ENT-15 **Documentación que cubra la totalidad de la obligación aprobado por la supervisión**
OBLSE.13	**Plan de Mantenimiento Continuo:** Se debe establecer un plan de mantenimiento continuo que permita la actualización regular de los servicios web, asegurando su adaptación a nuevas funcionalidades de Alfresco y su alineación con las necesidades de integración de los sistemas de información de la Entidad.	ENT-16 **Documentación que cubra la totalidad de la obligación aprobado por la supervisión**
OBLSE.14	**Transferencia de conocimiento funcional y técnica:** Se debe realizar la transferencia de conocimiento funcional y técnico al equipo designado por la Entidad y la supervisión del contrato sobre las mejoras y nuevas funcionalidades realizadas, esto con el fin de una adecuada administración de las funcionalidades, la capacitación y operatividad del sistema Lo anterior para los diferentes roles involucrados o designados por la Entidad.	ENT-17 **Documentación que cubra la totalidad de la obligación aprobado por la supervisión**

OBLSE.15	**Entrega de Código Fuente y Actualización de Repositorios:** Se debe entregar a la Entidad los códigos fuente desarrollados y actualizar los repositorios asociados, realizando la correspondiente cesión de derechos a la Entidad en caso de ser necesario.	ENT-18 **Documentación que cubra la totalidad de la obligación aprobado por la supervisión**

Para la implementación de nuevas funcionalidades se establecerá un modelo de gobernanza en el cual existirá un comité funcional (Nacional y regional) en donde se analizarán y priorizarán los requerimientos de los despachos judiciales para su posterior desarrollo.

Posteriormente, estos requerimientos se presentarán al comité técnico, el cuál será responsable de revisar, y programar los requerimientos para su proceso de aprobación para el desarrollo, donde se validará los elementos técnicos y de seguridad para correcta ejecución. Este comité deberá reunirse en el momento que la supervisión lo determine. Posterior a la aceptación por parte del Comité técnico de las tareas, estimación priorización y plazo de inicio de las tareas necesarias para el cumplimiento de los requerimientos, se asignarán los recursos necesarios a más tardar dos días laborables después de dicha aprobación. El comité técnico estará compuesto por el Gerente de Proyecto, líder funcional, líder técnico y el (los) Supervisor(es) del contrato de la Rama Judicial y las personas designadas por la entidad, el gerente de proyecto y líder técnico del proveedor.

Al finalizar la ejecución de cada requerimiento se presentará un informe de consumo efectivo de horas, las mismas que incluirán las horas consumidas por los recursos de análisis, desarrollo/configuración y pruebas.

La ejecución de las horas para la atención de requerimientos debe contemplar como mínimo el siguiente equipo de trabajo:

Nota 1: Cuando exista más de un requerimiento, estos deben desarrollarse en párelo y no de manera secuencial, con esto garantiza el menor tiempo posible entre el desarrollo, las pruebas y la puesta en producción.

6.2. Implementación Fase 3 y Fase 4.

A fin de brindar acompañamiento presencial (asignados regionalmente según las salidas en vivo) y personalizado a los despachos judiciales en los distritos nuevos de fase 3 y 4, este acompañamiento asegura una transición efectiva y fluida hacia la implementación y uso del Sistema de Gestión Documental Electrónica (SGDE).

Para lo anterior se contará con 12 coordinadores que realizarán visitas presenciales o virtualesi, en los despachos judiciales distribuidos en los distritos que están en la etapa de adaptación e implementación del SGDE para las fases mencionadas, estos coordinadores realizarán las siguientes obligaciones específicas:

ID	Obligación de horas de servicio especializado SGDE-Alfresco
OBLAC.01	Supervisar y apoyar directamente a los despachos durante las etapas de adaptación e implementación del SGDE.

OBLAC.02	Resolver dudas, ofrecer capacitaciones in sitio y recopilar retroalimentación de los usuarios finales para optimizar el proceso.
OBLAC.03	Promover el uso eficiente del SGDE y garantizar que los despachos alcancen un nivel adecuado de conocimiento y operación con la herramienta.
OBLAC.04	Monitorear el progreso en cada despacho visitado, reportando los avances y desafíos encontrados.
OBLAC.05	Elaborar cronogramas semanales de visitas, coordinando con las dependencias locales y reportar el avance en el informe semanal de seguimiento.
OBLAC.06	Brindar soporte técnico y formativo en sitio a los usuarios finales del SGDE.
OBLAC.07	Levantar información sobre el nivel de adaptación y las dificultades encontradas durante la implementación.
OBLAC.08	Ofrecer soluciones inmediatas o escalar los problemas a las áreas correspondientes.
OBLAC.09	Dentro del informes semanales se debe incluir reportes detallados sobre cada visita, incluyendo logros, desafíos y recomendaciones.
OBLAC.10	Hacer seguimiento al cronograma que de los 12 coordinadores que cubren todos los distritos asignados sobre avances y retrasos de las actividades.
OBLAC.11	Priorizar visitas según el nivel de avance y las necesidades reportadas en cada distrito.
OBLAC.12	Realizar sesiones prácticas para los usuarios finales, reforzando las funcionalidades del SGDE que presenten mayor dificultad.
OBLAC.13	Solucionar dudas operativas directamente en los despachos, proporcionando ejemplos prácticos y guías rápidas.
OBLAC.14	Evaluar el nivel de uso del SGDE en cada despacho visitado, identificando barreras operativas o resistencias al cambio.
OBLAC.15	Aplicar encuestas rápidas para medir la satisfacción y el nivel de comprensión de los usuarios.
OBLAC.16	Planificar visitas adicionales o capacitaciones específicas para despachos que reporten dificultades recurrentes.
OBLAC.17	Brindar soporte técnico más intensivo en áreas críticas
OBLAC.18	Recoger comentarios de los usuarios finales sobre su experiencia con el SGDE.
OBLAC.19	Reportar los hallazgos al equipo central del proyecto para ajustar estrategias de capacitación y soporte.
OBLAC.20	Se debe realizar el reporte detallado al gerente del proyecto y a la supervisión, incluyendo la identificación, análisis y calificación de los riesgos, así como la presentación de planes de mitigación con estrategias específicas para su control y reducción.
OBLAC.21	Las actividades realizadas deben contemplar indicadores de éxito como los siguiente:

	Porcentaje de distritos visitados según el cronograma establecido.
	Número de consultas resueltas en sitio.
	Resultados de encuestas sobre el nivel de satisfacción con el acompañamiento recibido.
	Estadísticas de uso del SGDE antes y después del acompañamiento.
	Número de reportes entregados con recomendaciones y ajustes necesarios.

La cobertura se planea realizar de la siguiente manera:

	***Sede Principal**	
Coordinador	**Distritos**	
Coordinador 1	Cúcuta	Pamplona
Coordinador 2	San Gil	Arauca
Coordinador 3	Cundinamarca	
Coordinador 4	Manizales	Armenia
Coordinador 5	Cartagena	
Coordinador 6	Montería	Sincelejo
Coordinador 7	Riohacha	San Andrés
Coordinador 8	Santa Marta	
Coordinador 9	Buga	Popayán
Coordinador 10	Pasto	Mocoa
Coordinador 11	Antioquia	Quibdó
Coordinador 12	Florencia	San José del Guaviare

6.3. Apropiación Digital

En busca del fortalecimiento de las capacidades institucionales para la implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónica (SGDE) en la Rama Judicial, se amplía su alcance a distritos que aún no han participado en las fases previas, este alcance tiene un enfoque de divulgación, capacitación y gestión del conocimiento en distritos que implementarán el SGDE, con acompañamiento presencial de coordinadores asignados regionalmente según las salidas en vivo (rol de coordinadores en el punto 4.2).

El equipo deberá cumplir con las siguientes obligaciones y productos:

ID	DESCRIPCIÓN DE LA OBLIGACIÓN
OBLAD.01	Mantener la alineación con el proyecto original, cubriendo nuevas estrategias de apropiación digital: comunicación, capacitación y gestión del conocimiento, que permitan la adaptación de usuarios nuevos y profundización en usuarios que ya hacen parte del sistema. Se priorizará un acompañamiento continuo y presencia en los distritos nuevos, asegurando que cada área tenga los recursos para aprovechar el SGDE de forma integral.
OBLAD.02	Consolidar el uso del SGDE en distritos nuevos y reforzar su aprovechamiento en los distritos ya implementados.

OBLAD.03	Expansión del SGDE en nuevos distritos con sesiones que cubran de manera suficiente a los servidores judiciales impactados, presenciales de sensibilización, capacitación y apoyo continuo de coordinadores.
OBLAD.04	Implementar estrategias de fortalecimiento y seguimiento para la apropiación del SGDE en los distritos donde ya ha sido desplegado, asegurando su uso efectivo a través de capacitaciones masivas presenciales y virtuales, monitoreo de adopción y evaluación de impacto en la gestión documental electrónica.
OBLAD.05	Cierre de brechas de conocimiento y habilidades en el uso del SGDE a partir de desarrollo de materiales e instrumentos pedagógicos para el uso de la herramienta.
OBLAD.06	Desarrollo de contenidos, material gráfico y audiovisual para comunicación interna y externa para mantener informados a todos los niveles de la organización e involucrados sobre las acciones y avances adelantados en el marco del proyecto.
OBLAD.07	Generar plan y ejecución de actividades y contenidos de capacitación para formar a todos los usuarios en SGDE.
OBLAD.08	Presentar informes cuantitativos y cualitativos de las actividades de divulgación, capacitación, gestión y transferencia de conocimiento, que contengan recomendaciones de mejoras de los procesos relacionados
OBLAD.09	Generar materiales y espacios necesarios para la transferencia del conocimiento técnico y funcional derivado de la ejecución del proyecto.

6.3.1. Identificación y cierre de brechas:

ID	DESCRIPCIÓN DE LA OBLIGACIÓN
OBLAD.08	Se elaborará un informe técnico que documente las brechas existentes en los procesos actuales de gestión documental en la Rama Judicial. Este informe incluirá un diagnóstico detallado, análisis de las causas, y recomendaciones específicas para cerrar dichas brechas, priorizando las relacionadas con infraestructura, competencias del personal, y compatibilidad tecnológica.
OBLAD.09	**Encuestas diagnósticas:** Se diseñará y distribuirá una serie de encuestas dirigidas a los colaboradores de los nuevos distritos para evaluar el nivel de conocimiento sobre los procesos de gestión documental actuales, así como identificar posibles resistencias al cambio respecto a la implementación del SGDE. Estas encuestas se enfocarán en áreas clave como el uso de tecnologías, comprensión de los procesos judiciales, y disposición hacia la digitalización. Los resultados permitirán obtener un panorama claro de las necesidades formativas y las barreras psicológicas que pueden existir, lo cual servirá como base para el diseño de estrategias de sensibilización y capacitación específicas.
OBLAD.10	**Matriz de involucrados actualizada:** Se actualizará la matriz de involucrados con los perfiles de usuarios específicos del SGDE en cada uno de los nuevos distritos. Este proceso incluirá la identificación de los roles y responsabilidades de los diferentes actores dentro de la Rama Judicial, desde magistrados hasta servidores judiciales, con un enfoque en sus necesidades de capacitación y el impacto que tendrá el SGDE en sus tareas diarias. La matriz permitirá personalizar las estrategias de divulgación, formación y seguimiento, asegurando que cada perfil reciba la atención adecuada según su nivel de implicación y el tipo de actividad que realiza dentro del sistema judicial.
OBLAD.11	**Generar los siguientes Indicadores:**

	Porcentaje de brechas cerradas en distritos nuevos: evaluación mensual de los avances en cada distrito.
	Nivel de conocimiento previo vs. posterior a la implementación: seguimiento del progreso en habilidades tras cada fase de capacitación en los nuevos distritos.

6.3.2. Divulgación:

Se desarrollará un plan de comunicaciones con campañas específicas para la apropiación del SGDE en la Rama Judicial. Este plan contendrá piezas comunicativas como piezas informativas, videos tutoriales, infografías, y sesiones de sensibilización virtuales o presenciales, orientadas a fomentar la comprensión y el uso del sistema, las cantidades y el alcance se acordarán con la supervisión del contrato y el alcance de los distritos.

ID	DESCRIPCIÓN DE LA OBLIGACIÓN
OBLAD.12	Material físico en sedes de la Rama Judicial:
	Piezas diseñadas e impresas para colocación en las sedes.
	Distribución de material físico en las sedes de los nuevos distritos.
	Material en redes internas y correo electrónico:
	Piezas gráficas para redes internas y correos electrónicos.
	Videos difundidos en redes internas, externas y correos electrónicos.
OBLAD.13	Grabación y difusión de videos con testimonios:
	Videos testimoniales grabados, editados y difundidos en las plataformas internas.
	Desarrollo de campañas específicas:
	Campañas temáticas diseñadas y ejecutadas para internos y externos (Por cada etapa clave del proyecto: inicio, intermedio y cierre) para las fases 3 y 4.
OBLAD.14	**Generar los siguientes Indicadores:**
	Impacto con material físico: medición de visitas e interacciones con material para las fases 3 y 4.
	Alcance de la base de conocimiento: Número de consultas y acceso a los recursos digitales
	Actividades de divulgación planeadas: Medición de actividades planeadas vs número de actividades desarrolladas.

6.3.3. Generación de Capacidades:

Se entregará un plan de capacitación estructurado, con materiales didácticos (manuales, guías prácticas, y presentaciones) y sesiones de formación dirigidas a los diferentes actores de la Rama Judicial, enfocado en fortalecer las competencias necesarias para la operación e implementación del SGDE.

ID	DESCRIPCIÓN DE LA OBLIGACIÓN

OBLAD.15	Capacitación presencial a medida que los coordinadores se dirijan al distrito específico: Se llevará a cabo una serie de capacitaciones presenciales diseñadas para ajustarse a las necesidades y particularidades de cada distrito. Los coordinadores de capacitación visitarán cada distrito en función de un cronograma predefinido, brindando formación personalizada y adaptada a las características locales de los usuarios. Estas sesiones presenciales permitirán interactuar directamente con los usuarios del SGDE, resolver dudas específicas, y garantizar que el personal de cada distrito esté familiarizado con el uso práctico del sistema, tanto en su operación diaria como en el contexto judicial en el que se desempeñan.
OBLAD.16	Streaming semanal de capacitación: Se implementarán sesiones de capacitación en vivo cada semana a través de plataformas de Streaming, en las que los coordinadores de formación profundizarán en las funcionalidades específicas del SGDE. Cada sesión se centrará en una funcionalidad clave del sistema, abordando temas como la gestión documental, la búsqueda de expedientes, la migración de documentos, entre otros. Los grupos invitados a cada sesión estarán organizados por distrito, permitiendo que los participantes puedan interactuar en tiempo real, hacer preguntas y resolver dudas relacionadas con su propio contexto y necesidades operativas.
OBLAD.17	Evaluación de competencias para usuarios implementados: Tras la migración y la implementación del SGDE en cada distrito, se realizarán evaluaciones periódicas para medir las competencias de los usuarios en el uso del sistema. Estos exámenes estarán diseñados para evaluar tanto el conocimiento teórico como las habilidades prácticas relacionadas con las funcionalidades clave del SGDE, como la carga de documentos, la organización y el acceso a expedientes, y la gestión de flujos de trabajo. Las evaluaciones permitirán identificar áreas de mejora y ofrecer retroalimentación personalizada a los usuarios, garantizando que los empleados de la Rama Judicial puedan usar el sistema de manera eficiente y con confianza.
OBLAD.18	Espacios colaborativos entre despachos: Se organizarán sesiones colaborativas entre diferentes despachos de la Rama Judicial para fomentar el aprendizaje mutuo y la resolución conjunta de problemas. Estas sesiones, que se realizarán de forma periódica, permitirán a los usuarios compartir experiencias sobre su interacción con el SGDE, discutir dificultades comunes, y presentar soluciones innovadoras a los desafíos que puedan surgir. Además, estas reuniones servirán para fortalecer la comunidad interna de usuarios del SGDE, promoviendo la colaboración interdepartamental y la creación de un entorno de apoyo continuo, donde los participantes se beneficien del conocimiento colectivo.
OBLAD.19	**Generar los siguientes Indicadores:**
	Asistencia y participación en capacitación: monitoreo de asistencia en capacitaciones presenciales y virtuales.
	Evaluación de retención de conocimientos: resultados de los exámenes y seguimiento del rendimiento en el uso de funcionalidades avanzadas.

6.3.4. Gestión del conocimiento

La fase de gestión del conocimiento se centra en maximizar el uso del SGDE, promoviendo un uso continuo y avanzado de sus funcionalidades para que se convierta en una herramienta esencial en la gestión de documentos.

ID	DESCRIPCIÓN DE LA OBLIGACIÓN

OBLAD.20	Se alimentará un portal de capacidades que centralice la documentación clave del proyecto, incluyendo lecciones aprendidas, buenas prácticas, casos de uso, guías operativas y tutoriales del SGDE. Este repositorio estará disponible para consulta de los colaboradores de la Rama Judicial como herramienta para mantener el conocimiento institucional.
OBLAD.21	Casos de éxito localizados: documentar y difundir casos de éxito en nuevos distritos, resaltando mejoras específicas logradas gracias al SGDE.
OBLAD.22	Videos y piezas: videos, cápsulas, clips y piezas gráficas que surjan a medida que la demanda los requiera para publicar en el portal de competencias digitales hacia usuarios del Sistema de Gestión Documental Electrónica.
OBLAD.23	Difusión de portal de capacidades: distribuir regularmente tutoriales, FAQs y recursos clave por correo y redes internas del material publicado en el portal de competencias digitales.
OBLAD.24	Material de apoyo: se generará material de apoyo como tutoriales, manuales y guías a medida que surja la necesidad para los usuarios del Sistema de Gestión Documental Electrónica publicado en el portal de competencias digitales.
OBLAD.25	**Generar los siguientes Indicadores:**
	Uso de recursos de conocimiento: consultas y visitas a los artículos y videos del portal de capacidades.
	Actividades de conocimiento planeadas: medición de actividades de conocimiento planeadas y actividades desarrolladas.
	Medición y Mejora
	Feedback Post-Capacitación y Post-Implementación: Encuestas y entrevistas después de las capacitaciones y la implementación, permitiendo identificar puntos de mejora en los procesos y materiales.
	Actualización continua de materiales: mejoras en materiales de capacitación y recursos de la base de conocimiento, basadas en el Feedback de usuarios.
	Refuerzos a Demanda: Para distritos que reporten dificultades en el uso del SGDE, se podrán ofrecer sesiones adicionales o materiales de refuerzo específicos.
OBLAD.26	**Seguimiento**
	Monitoreo mensual de los indicadores de uso, brechas y progreso en cada distrito.
	Reportes de aprovechamiento que registren mejoras y desafíos, con planes de acción para abordar áreas problemáticas.

6.3.5. Aspectos Operativos

ID	DESCRIPCIÓN DE LA OBLIGACIÓN
OBLAD.27	Documentación: se llevará a cabo un proceso exhaustivo de actualización, estandarización y almacenamiento de todos los materiales utilizados en divulgación, capacitación y gestión del conocimiento generados durante el proyecto. Estos documentos serán organizados y centralizados en el Portal de Competencias Digitales, garantizando que los funcionales de la Rama Judicial puedan acceder de manera fácil y rápida a información actualizada, herramientas de apoyo y guías prácticas que respalden su aprendizaje continuo y la apropiación del SGDE.
OBLAD.28	Aprobación de materiales: Cada recurso creado, desde guías y manuales hasta presentaciones y videos, será revisado cuidadosamente en colaboración con la división de Apropiación Digital de la UTDI. Este proceso de validación asegurará que los materiales cumplan con los estándares de calidad, claridad y pertinencia necesarios para ser implementados de manera efectiva, promoviendo así una experiencia de aprendizaje consistente y alineada con los objetivos estratégicos del proyecto.

OBLAD.29	Equipo de Apropiación Digital: El equipo estará conformado por profesionales altamente capacitados y comprometidos con el éxito del proyecto, incluyendo un líder de apropiación digital encargado de la estrategia general, un analista de comunicaciones responsable de diseñar y ejecutar las campañas informativas, un comunicador visual enfocado en la creación de contenido gráfico y multimedia atractivo, y un asistente en comunicaciones que brindará soporte en la coordinación de actividades y el seguimiento a las iniciativas de divulgación y capacitación. Este grupo interdisciplinario trabajará en sinergia para garantizar que el SGDE sea comprendido, adoptado y utilizado de manera efectiva por los colaboradores de la Rama Judicial.

6.4. Soporte premium

Con el propósito de asegurar la estabilidad y monitoreo de la plataforma SGDE se plantea incrementar el equipo de soporte técnico, que operará bajo un modelo de soporte premium enfocado en reforzar áreas clave como la infraestructura en la nube. Esta medida, basada en lecciones aprendidas, permitirá agilizar la respuesta ante estos requerimientos. El equipo adicional se mantendrá mientras el servicio de soporte esté vigente, hasta la finalización del soporte actual contratado y deberá articularse con los lineamientos establecidos por la División de Arquitectura y Estrategia Digital y la División de Servicios Tecnológicos

ID	DESCRIPCIÓN DE LA OBLIGACIÓN
OBLSP.30	Prestar servicio de soporte premium para todas las incidencias de base de datos, de infraestructura y servicios de nube asociados a la solución de SGDE y sus servicios conexos.
OBLSP.31	Prestar servicio de mantenimiento y optimización de base de datos (Consultas, procedimientos almacenados, etc.).
OBLSP.32	Entregar documentación de las soluciones a los incidentes detallando el origen del problema, la solución dada y si esta implica ajustes de fondo para dar solución definitiva.
OBLSP.33	El contratista debe informar y coordinar con las diferentes divisiones el desarrollo y soporte de los procesos del SGDE y debe acatar las recomendaciones de los procesos de arquitectura y servicios tecnológicos, garantizando la correcta integración y cobertura de todos los aspectos del proyecto, asegurando su validación y aprobación. Asimismo, debe asistir a las reuniones convocadas por la Entidad en el marco de sus funciones.
OBLSP.34	Acompañar y cuando corresponda ejecutar las actividades de despliegue de ajustes y mejoras del SGDE y sus servicios conexos.

7. Consideraciones Iniciales

7.1. Método de adquisición.

Contratación Directa conforme a lo establecido en las Políticas para la Adquisición de Bienes y Obras Financiadas por el Banco Interamericano de Desarrollo GN-2349-15.

8. Gestión del Proyecto (informes).

El objetivo de la presente sección es definir los elementos propios de la gestión integral del proyecto, abarcando el inicio, la planeación, ejecución, seguimiento y cierre, en alineación con las metodologías de gestión de proyectos adoptadas por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial. Nota: Los lineamientos metodológicos para la gestión del proyecto serán entregados al inicio del contrato. Para todas las etapas de gestión del proyecto se deben usar los formatos establecidos por la entidad o la Unidad de Transformación Digital y para informes de seguimiento hacer uso de los formatos para presentaciones y narrativos (Word y PowerPoint).

Fases de la gestión del proyecto.

a. Inicio: Realizar el Kickoff del proyecto
b. Planeación: En la planeación se debe desarrollar un plan de trabajo general de la ejecución del contrato. El plan de trabajo debe estar basado en los objetivos y alcance del proyecto y debe planear la ejecución de las actividades propuestas, con el fin de asegurar la disponibilidad de los recursos necesarios para el cumplimiento de los requerimientos que se planteen en el anexo técnico correspondiente.

Luego de la formalización y aceptación del plan de trabajo, por parte del supervisor del contrato, el contratista deberá conformar un documento con el entendimiento y acuerdo entre las partes de los criterios de aceptación de los entregables que se generen en la ejecución de las obligaciones contractuales.

8.1. Plan de trabajo

Presentar el plan de trabajo, como mínimo, con los siguientes elementos:

1. Metodologías y/o buenas prácticas a utilizar Formatos a utilizar
2. Objetivos
3. Metas
4. Indicadores Clave de Desempeño
5. Indicadores de seguimiento y calidad
6. Equipo de trabajo
7. EDT (Estructura de Desglose de Trabajo)
8. **Cronograma:** El cronograma será diseñado cuidadosamente para garantizar una implementación eficiente y continua del SGDE durante los nueve meses de duración del proyecto. Incluirá tiempos específicos asignados a cada distrito, detallando de manera precisa las fechas destinadas a las capacitaciones, las actividades de sensibilización y divulgación del sistema, así como los momentos clave para la evaluación de los avances y la aplicación de mejoras. Este enfoque permitirá coordinar las acciones de manera organizada, asegurando que cada etapa se ejecute con claridad, minimizando interrupciones y maximizando la efectividad en la apropiación del sistema por parte de los funcionales de la Rama Judicial.
    a. Plan de implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónica
9. Plan de comunicaciones
10. Riesgos del proyecto

11. Plan de integraciones y acciones de interoperabilidad con los sistemas de información mencionados en el anexo de requerimientos técnicos, esto sin prejuicio de otros adicionales que requiera la Entidad.
12. Plan para el proceso de validación de la calidad, indexación y estructura de conformidad con los requerimientos generales y específicos presentados por la Rama Judicial para tal fin. Plan de migración de la información hacia el sistema de gestión documental electrónica – Alfresco de conformidad con los requerimientos generales y específicos presentados por la Rama Judicial para tal fin.
13. Plan integral de gestión de riesgos para la totalidad del proyecto.

Nota: Para la formalización de este plan de trabajo, debe ser entregado por el contratista dentro de los cinco (5) días hábiles **siguientes** al perfeccionamiento del contrato y será requisito para el primer pago, una vez sea aprobado por el supervisor del contrato. Este plan de trabajo será la línea base y se podrá modificar por acuerdo a través del procedimiento de control de cambios establecido por el centro de proyectos de la UTDI y, con la aprobación del supervisor del contrato, en la medida que avanza su ejecución. El plan debe contener el documento de trazabilidad de las obligaciones contractuales vs componentes vs entregables.

c. Ejecución: La ejecución del contrato corresponde al desarrollo de las actividades definidas en el plan de trabajo con el fin de cumplir con los entregables o productos de este.

d. Seguimiento y control: En el seguimiento se debe garantizar e informar el cumplimiento de los resultados de acuerdo con el cronograma, metas propuestas y en general con el plan de trabajo definido en la planeación, esperando lograr la mejor administración de los recursos del contrato y los elementos definidos en el anexo técnico de requerimientos.

8.2. Informes semanales de Seguimiento

Se deben generar informes de seguimiento semanales, que contengan como mínimo:

1. Seguimiento y evaluación de avances generales del proyecto
2. Seguimiento de avances de cumplimiento de los indicadores Clave de Desempeño
3. Definición de compromisos
4. Control de cronograma
5. Controles de cambio
6. Gestión de riesgos
7. Control presupuestal
8. Lecciones aprendidas
9. Presentaciones y soportes de asistencia de las reuniones con las partes interesadas
10. Actas aprobadas para el pago de cada servicio
11. Actas que soporten la toma de decisiones clave del proyecto con los actores que correspondan

Los informes de seguimiento deben estar en formato de presentaciones (MS Power Point) y documento (MS Word) de la Entidad. Adicionalmente y en atención a las metodologías ágiles, se podrán realizar por demanda reuniones más cortas tipo “Daily”, con el objetivo de

reaccionar en menor tiempo ante desviaciones de alcance o tiempo. El contratista deberá generar como evidencia de las reuniones semanales, las actas de seguimiento y listado de asistencia correspondiente, así como otros documentos que se definan entre las partes, para el éxito de la gerencia del proyecto.

8.3. Informes de cierre

En el cierre del contrato se debe elaborar un informe de cierre contractual que contenga las actas de entrega, inventario de informes de gestión y recibo a satisfacción por las áreas y unidades responsables, de las herramientas, modelos definidos, junto con la entrega de la documentación definida en los entregables, de acuerdo con los lineamientos de archivo que para tal fin defina la DEAJ y el CENDOJ.

Como etapa final del contrato, se deben presentar todos los hallazgos, resultados del análisis, lecciones aprendidas y recomendaciones para tener en cuenta, haciendo énfasis en los temas que requieren urgente atención. De igual forma, se identificarán los temas que de forma prioritaria deberán ser ejecutados para estabilizar la operación. Adicionalmente, se deben presentar recomendaciones y lecciones aprendidas. El contratista deberá incorporar los resultados del proyecto en la herramienta de Arquitectura Empresarial con que cuenta la Rama Judicial para lo cual se les facilitará el acceso y acompañamiento por parte de la Unidad de Transformación Digital. Documentos adicionales de la etapa de cierre:

5. Inventario de entregables del contrato con fecha de aprobación
6. Documento de hallazgos, recomendaciones y lecciones aprendidas.

9. Plazo de ejecución del contrato

El plazo de ejecución del contrato es a partir de la suscripción del contrato, expedición del registro presupuestal y aprobación de las garantías y será hasta el 31 de diciembre de 2025.

10. Lugar de Ejecución

El domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C, Dirección Ejecutiva de Administración Judicial en la Carrera 7 No. 27-18 Edificio Banco de Crédito y el lugar de ejecución de los servicios comprende a cada distrito incluido en la fase III y IV.

11. Valor del contrato y forma de pago

El valor estimado del contrato será hasta por la suma de **DOS MIL SETECIENTOS TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE LEGAL ($ 2.730.000.000),** incluido IVA, así como todos impuestos y costos asociados a las actividades que se pretenden desplegar en ejecución de la consultoría.

11.1 FORMA DE PAGO

Grupo	Descripción	% de Pago
Preparación y planificación	Contra entrega y aprobación del supervisor del contrato del plan de trabajo general de la ejecución del contrato.	5%
Bolsa de 3.000 horas	**Contra aprobación del Informe de ejecución de horas:** El contratista debe entregar a la supervisión del contrato la totalidad de la documentación que evidencie la ejecución parcial o total de la obligación, conforme al avance registrado en la sección 'Paquete de 3.000 horas de servicio especializado SGDE – Alfresco'. La facturación será mensual y deberá realizarse con base en el valor de hora-hombre establecido en el contrato, aplicando estrictamente al tiempo efectivamente trabajado en el mes y debidamente aprobado por la Supervisión del Contrato.	23%
Soporte Premium	**Contra aprobación del Informe de ejecución del Servicio Premium:** El contratista debe entregar a la supervisión del contrato la totalidad de la documentación donde se evidencie la ejecución de las obligación parciales o totales, según sea su avance de lo estipulado en la sesión "*Soporte premium" y debe ser* previamente aprobados por la Supervisión del Contrato, para la aprobación del pago.	5%
Implementación Fase 3 y Fase 4.	Contra aprobación del Informe de ejecución del Soporte en la implementación Fase 3 y Fase 4: El contratista debe entregar a la supervisión del contrato la totalidad de la documentación donde se evidencie la ejecución de las obligación totales o parciales según sea su avance de los estipulado en la sesión "*Soporte en la implementación Fase 3 y Fase 4." y debe ser* previamente aprobados por la Supervisión del Contrato, para la aprobación del pago.	41%
Apropiación digital	Contra aprobación del Informe de ejecución de Apropiación Digital y capacitación: El contratista debe entregar a la supervisión del contrato la totalidad de la documentación donde se evidencie la ejecución de las obligación totales o parciales según sea su avance de los estipulado en la sesión "*Apropiación Digital" y debe ser* previamente aprobados por la Supervisión del Contrato, para la aprobación del pago.	20%
Cierre	Contra aprobación el Informes de cierre: El contratista debe entregar a la supervisión Informes de cierre de acuerdo con lo estipulado en la sesión "*Informes de cierre" y debe ser* previamente aprobados por la Supervisión del Contrato, para la aprobación del pago final.	6%

12. Equipo de trabajo base.

De acuerdo con el objeto, alcance, y entregables, que se dé a la ejecución del contrato, el proveedor debe establecer los perfiles y número de personas a vincular, que garantice que pueda cumplir con las condiciones y obligaciones del contrato. Sin embargo, debe ofrecer un equipo de trabajo que cumpla con los perfiles y requisitos indicados a continuación, con una disponibilidad 100% al proyecto, con formación académica profesional descritas en la tabla que se describe a continuación:

Equipo de trabajo base			
Rol	**Perfil**	**Experiencia**	**Cantidad**
Gerente de Proyecto	Ingeniero de Sistemas o Electrónico o Telecomunicaciones o informática o telemática o Ingeniería Industrial o Administración de Empresas Que cuente certificación PMP (Project Mangament Professional) o Scrum Máster (CSM) o Scrum Máster Product Owen (PO)	Experiencia profesional de al menos 4 años en la dirección, coordinación o gerencia de proyectos de tecnología y/o transformación digital.	1
Líder técnico	Ingeniero de Sistemas o electrónico o Telecomunicaciones o informática o telemática. Que cuente certificación Scrum Máster (CSM)	Experiencia profesional de al menos 4 años en la dirección, coordinación o dirección de equipos de desarrollo, software e infraestructura.	1
Líder de apropiación	Comunicador social y/o periodista. Especialización o Diplomado en comunicación o marketing digitales.	Experiencia de 3 años, en la industria de las comunicaciones corporativas y bilingüe	1
Equipo Bolsa de Horas			
Rol	**Perfil**	**Experiencia**	**Cantidad**
Líder técnico	Ingeniero de Sistemas o electrónico o Telecomunicaciones o informática o telemática. Que cuente certificación Scrum Máster (CSM)	Experiencia profesional de al menos 4 años en la dirección, coordinación o dirección de equipos de desarrollo, software e infraestructura.	1
Especialistas en Alfresco	Ingeniero en Sistemas o Software o Electrónica y Redes o Tecnólogo en desarrollo de Software Que cuento con certificación ACSCA (Alfresco Content Services Certified Administrator)	Experiencia 2 años, en servicios relacionados con la instalación, configuración y administración de la plataforma Alfresco Contect Services.	3
QA	Ingeniero de Sistemas, que cuente con certificación ISTQB.	Experiencia 2 años en QA, diseño de plan de pruebas, escenarios de pruebas, documentación de evidencias de pruebas, ejecución de pruebas y reporte de defectos	1

Equipo de Apropiación Digital			
Rol	**Perfil**	**Experiencia**	**Cantidad**
Líder de apropiación	Comunicador social y/o periodista. Especialización o Diplomado en comunicación o marketing digitales.	Experiencia de 3 años, en la industria de las comunicaciones corporativas y bilingüe	1
Analista de Comunicaciones	Comunicador social y/o periodista.	Experiencia de 2 años en locución comercial, edición audiovisual, fotografía y en comunicación corporativa.	1
Comunicador Visual	Comunicador visual y/o realizador audiovisual.	Experiencia de 2 años en proyectos de audiovisuales educativos, diseño corporativo, diseño de marca, animación, entre otros.	1
Soporte premium			
Rol	**Perfil**	**Experiencia**	**Cantidad**
Administrador/ingeniero de Infraestructura Alfresco en la nube	Profesionales en Ingeniería en Sistemas o Afines, Certificación Microsoft Azure Solutions Architect	Experiencia de, al menos, 2 años arquitectura en nube	1
Soporte premium			
Rol	**Perfil**	**Experiencia**	**Cantidad**
Analista Base de Datos	Profesionales en Ingeniería en Sistemas o Afines	Experiencia de, al menos, 2 años en implementación, soporte y administración de base de datos PostgreSQL	1

Además de los perfiles previamente detallados, el contratista debe integrar a su equipo **al menos 12 profesionales en el rol de coordinador**, quienes serán responsables del desarrollo de las obligaciones establecidas en el numeral **6.2 Implementación Fase 3 y Fase 4**, conforme al cronograma definido en el plan de proyecto. Para garantizar su participación, el contratista deberá remitir la documentación correspondiente a la supervisión del contrato, asegurando que los profesionales estén disponibles para la reunión de **Kick-off**.

Adicionalmente, la firma podrá incorporar perfiles complementarios que considere necesarios para alcanzar los objetivos del proyecto, siempre en función de las necesidades específicas de su ejecución. Estos perfiles deberán contar con la **aprobación previa de la supervisión del contrato**.

Nota. Los perfiles del equipo de trabajo base, como el Gerente de Proyecto, Líder técnico y Líder de apropiación, deben estar disponibles en todo momento para responder a consultas o problemas que surjan durante la ejecución del proyecto.

13. Supervisión del contrato

Será efectuada por el (los) funcionario (s) que delegue la Directora Ejecutiva de Administración Judicial, entre otras, las actividades señaladas a continuación:

- ✓ Vigilar el cabal cumplimiento de las actividades a efecto de lograr el correcto desarrollo del objeto del contrato.
- ✓ Aprobar las solicitudes de pago que el contratista presente a la Rama Judicial.
- ✓ Impartir las instrucciones y sugerencias, por escrito y formular las observaciones que estime convenientes sobre el desarrollo del contrato, pero siempre enmarcados dentro de los términos de este.
- ✓ Certificar la correcta ejecución del contrato y los resultados esperados.
- ✓ Hacer seguimiento a la ejecución del contrato. Deberán realizar visitas conjuntas de aseguramiento con el contratista.
- ✓ Revisar y aprobar los informes que presente el contratista.
- ✓ Informar oportunamente a su superior sobre el desarrollo del contrato.

14. Garantías

El CONTRATISTA, deberá presentar a favor de la Nación - Consejo Superior de la Judicatura NIT 800 093 816-3, en calidad de asegurado, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, una garantía que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, la cual se mantendrá vigente hasta la terminación del contrato, expedida por una compañía de seguros legalmente establecidos en Colombia, en favor de entidades estatales y debe cubrir los siguientes amparos:

Amparos exigibles	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento	20% del valor del contrato	Con una vigencia igual al plazo total de ejecución del contrato y tres (3) años más.
Calidad del servicio	20% del valor del contrato	Con una vigencia igual al plazo total de ejecución del contrato y tres (3) años más
Pagos de salarios y prestaciones sociales	5% del valor del contrato	Con una vigencia igual al plazo total de ejecución del contrato y tres (3) años más

15. ANS

A continuación, se definen los acuerdos de niveles de servicio para cada uno de los componentes contratados:

ANS Soporte Premium:

Tabla ANS para el servicio soporte premium

Tipo de Soporte	Prioridad	Tiempo de Respuesta Máximo	Objetivo de Resolución
Problema de indisponibilidad (Sistema caído por completo)	Alta	15minutos	1 hora
Problema crítico o bloqueante que afecta la productividad (Sistema sin posibilidad de atender su misión por afectación en uno o varios de sus servicios)	Media	30 minutos	3 horas
Problema particular (Fallas en algunas funciones que no impactan a la totalidad de los usuarios)	Baja	1 hora	24 horas

Criterios para descuentos por incumplimiento

Criterio	Umbral	Descuento por incumplimiento
Tiempo de atención y resolución de incidentes	Tiempo definido en el ANS más 1 día de retraso	1% sobre el valor de la facturación del periodo donde se presentó el incumplimiento

Y con los siguientes niveles de servicio para la gestión del proyecto, para los cuáles se establece también una tasa de descuento por incumplimiento:

Tabla ANS de gestión de proyecto

Criterio	Umbral	Descuento por incumplimiento
% de desviación del cronograma	Mayor o igual al 15%	1% sobre el valor de la facturación del componente en el plan de pagos.
Tiempo de atención y resolución de incidentes	Cumplido el tiempo definido en Mayor a 2 días	1% sobre el valor de la facturación del periodo donde se presentó el incumplimiento
Calidad de los entregables	Se realizará un máximo de 2 ciclos de revisión por incidente (acorde con los criterios de aceptación)	1% sobre el valor de la facturación del periodo donde se presentó el incumplimiento

Cuando se presente el incumplimiento de un Acuerdo de Nivel de Servicio durante un periodo medición, el Proveedor deberá presentar un Plan de Mejora del Servicio, el cual, será revisado por la Supervisión para su aprobación, quien podrá sugerir cambios o adiciones en el plan cuando resulte procedente.

i La modalidad de las visitas se realizará conforme requerimiento de la supervisión.