



1. DATOS GENERALES			
1.1 Tipo de presupuesto asignado	Inversión	X	Funcionamiento
1.2. Unidad de origen de la necesidad o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial			
Administrativa / Tecnología			
1.3 Para proyectos de inversión			
1.3.1 Nombre proyecto en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional – BPIN			
FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS DIGITALES Y DE TECNOLOGÍA PARA LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL DE LA RAMA JUDICIAL A NIVEL NACIONAL			
1.3.2 Código BPIN			
202300000000009			
1.3.3 Unidad de apoyo en la Dirección Seccional			
N/A			
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN			
2.1 Acuerdo de aprobación plan operativo anual de inversión (Solo para presupuesto de inversión)			
2.1.1 Número	MEMORANDO DEAJTDIFM25-323	2.1.2 Fecha	25/04/2025
2.2 Descripción de la necesidad que incluyó en el plan anual de adquisiciones			
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO OPERATIVO PARA LA EJECUCIÓN DE HERRAMIENTAS TIC'S QUE SE IMPLEMENTEN POR EL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA Y LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL, PARA LA PUESTA EN MARCHA DEL PLAN DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL DE LA RAMA JUDICIAL Y SU GESTIÓN EN LOS DESPACHOS JUDICIALES, ASÍ COMO APOYAR EN EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DIGITALES			
3. ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD			
3.1 ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)			
3.1.1 Descripción de la necesidad que la entidad pretende satisfacer con el proceso de contratación			
<p>Al Consejo Superior de la Judicatura se adscribe la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, órgano técnico y administrativo que tiene a su cargo el desarrollo de las actividades de apoyo. Dentro de esta Dirección se encuentra, como entidad desconcentrada, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca - Amazonas que tiene entre sus funciones la de ejecutar los recursos asignados a la Rama Judicial para atender los requerimientos de los tribunales, de los juzgados y del Consejo Seccional de la Judicatura del Distrito Judicial de Cundinamarca, a través de las unidades y subunidades ejecutoras del Presupuesto General de la Nación.</p> <p>Dentro de sus competencias, la Dirección Seccional coordina y controla la oportuna y eficiente adquisición de bienes, servicios y obras para el correcto funcionamiento de la Administración de Justicia en el Distrito Judicial de Cundinamarca.</p> <p>Hace parte integral del apoyo operativo de la administración judicial, la implementación de programas de transformación digital, tendientes al desarrollo y uso de nuevas soluciones integradas bajo un modelo de arquitectura empresarial que logre integrar las diferentes soluciones tecnológicas, entre ellas, una sede judicial electrónica, ventanilla virtual, expediente electrónico y la gestión documental, incluyendo la gestión de procesos y servicios digitales, con condiciones de seguridad, interoperabilidad, confiabilidad, extensibilidad y documentación.</p> <p>Considerando la importancia del fortalecimiento de los servicios digitales y de tecnología, se han efectuado las gestiones correspondientes para la adecuada y satisfactoria funcionalidad del</p>			

proyecto C-2701-0800-40-20111A “Fortalecimiento de los Servicios Digitales y de Tecnología para la Transformación Digital de la Rama Judicial a Nivel Nacional”, buscando nuevas soluciones integradas y bajo un modelo de arquitectura empresarial se busca orientar a las Entidades públicas del Estado colombiano en la aplicación del enfoque de Arquitectura Empresarial que coadyuve la labor de los organismos públicos del Estado Colombiano para dar solución a problemas complejos y establecer un mapa de ruta de transformación institucional. Partiendo de lo anterior y en concordancia con el deber que recae en cabeza de esta Dirección Seccional, de velar por el normal funcionamiento de los despachos, juzgados y dependencias que brindan sus servicios bajo la jurisdicción de esta Seccional, desde la vigencia 2024 se han agotado las acciones necesarias para incrementar los niveles de satisfacción de los usuarios externos e internos en la gestión de la información, mediante la implementación de las etapas 1 y 2 del precitado proyecto, consistentes en: i) Etapa 1 - Gestión de la información judicial y justicia digital, ii) creación expediente judicial electrónico.

En el marco de lo anterior, el Grupo de Tecnología de esta Dirección Seccional, contrató personal para adelantar las gestiones propias del programa de transformación digital durante gran parte del año 2024, este recurso humano se encargó de integrar las diferentes soluciones tecnológicas, en pro del desarrollo de las etapas 1 y 2. Dando continuidad al proceso de transformación digital, para la vigencia 2025 se requiere recurso humano que apoye al Grupo de Tecnología en el desarrollo de los procesos que se enmarcan en la 3 etapa, la cual está enfocada 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.

Para lograr el fin antes descrito, se hace necesario contratar personal profesional que se encargue de brindar apoyo operativo a la ejecución e implementación de las herramientas Azure Central – Alfresco, SGDE, SIUGJ, proporcionando instrumentos que faciliten la adopción de enfoques dinámicos en la gestión diaria que realizan los despachos judiciales y juzgados pertenecientes al circuito judicial de Cundinamarca, ganando flexibilidad, rapidez, cercanía y confianza, a través de la solución de problemas reales. Con la finalidad de alcanzar este fin, es indispensable seguir trabajando en la implementación de oportunidades que ofrecen las TIC'S para asegurar una participación directa del usuario de la justicia. La consolidación y estabilización de un sistema de gestión de expedientes para todo el Poder Judicial (SIUGJ – Sistema Único Integrado de Gestión Judicial), representa el afianzamiento de un expediente electrónico para los trámites judiciales y la integración en un ecosistema tecnológico y demás elementos en pro de la modernización institucional de la Rama Judicial. Compatibilizar los sistemas de gestión procesal y documental utilizados de manera descentralizada en las diferentes jurisdicciones para que la migración hacia el SIUGJ, facilita el seguimiento de procesos, reduce el uso de papel y optimiza los tiempos de respuesta, permitiendo un acceso más rápido y eficiente a la información.

Dado que el Grupo de Tecnología está conformado por 5 personas con una carga de trabajo elevada, surge la necesidad de contratar personal que se encargue de estandarizar los expedientes activos que del distrito judicial de Cundinamarca - Amazonas, almacenando en la plataforma de OneDrive, por temas como son: Organización, nomenclatura y adopción de TRD actualizadas, y revisar los expedientes que contemplan los diferentes formatos establecidos por la Entidad, así como la tipificación de los documentos para verificar consistencia con las TRD actualizadas según lo definido por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial; se requiere contratar profesionales adicionales que apoyen la gestión realizada hasta el momento y optimicen los tiempos de respuesta.

Antecedentes del Proyecto

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. La Rama Judicial viene en un proceso de fortalecimiento digital y tecnológico que es fundamental para responder a las necesidades internas y externas de la administración de justicia, mismo que cuenta con avances importantes en la materia, pero que demanda mantener las acciones de consolidación para que el cambio reduzca en lo posible la brecha existente entre las capacidades y el acceso a recursos.

El uso efectivo de un modelo de justicia digital representa un gran avance en la transformación y modernización de la Rama Judicial, sus organismos técnicos y administrativos y demás especialidades, contrarrestando las limitaciones en el acceso a la administración de justicia para la ciudadanía. Esta transformación estará acompañada del mejoramiento de procesos, la generación de capacidades en el talento humano de la Rama Judicial, la promoción de una cultura en torno a lo digital con foco en el usuario del servicio de justicia y el desarrollo tecnológico necesario para garantizar que los servicios digitales pueden ser utilizados en todo el territorio nacional incluyendo, entre otros, equipos adecuados, comunicaciones e internet.

En pro del avance del área tecnológica de la Rama Judicial, los objetivos específicos más relevantes son:

- a) Implementar las herramientas Azure Central – Alfresco, SGDE, SIUGJ.
- b) Verificación del estado de Expedientes de procesos judiciales físicos y digitales ubicados en los despachos, juzgados y dependencias del distrito judicial de Cundinamarca - Amazonas.
- c) Digitalización de Expedientes de procesos judiciales físicos que se encuentren activos, completos y sin alteraciones.
- d) Optimización y estandarización de procedimientos administrativos en los despachos judiciales.
- e) Implementación de Intranets y Portales.
- f) Implementación de Interoperabilidad con empresas externas.
- g) Implementación de autenticación o verificación de la identidad de una persona a través de medios electrónicos y firmas electrónicas.
- h) Implementación de aplicaciones de analítica predictiva, mediante aplicaciones de Inteligencia Artificial y Machine Learning para la justicia usando datos estructurados y no estructurados.

Todas estas herramientas tecnológicas hacen parte del Plan Estratégico de Transformación Digital, lo que se convierte en una necesidad apremiante, que conlleva a una creciente demanda por tecnificar los procesos realizados en los despachos, juzgados y dependencias adscritas a la Dirección Seccional de Administración judicial de Cundinamarca - Amazonas, en la búsqueda de opciones que dignifiquen el acceso a la justicia tanto para los ciudadanos como para los propios servidores judiciales.

En virtud de lo descrito, mediante memorando DEAJTDIFM25-323 del 25 de abril de 2025, la Unidad de Transformación Digital e Informática solicitó la asignación presupuestal para digitalización de expedientes en las Direcciones Seccionales, partida presupuestal que se otorgó, asignó y transfirió por medio de la Resolución No. 5704 del 02 de mayo de 2025 en el proyecto **C-2701-0800-40-20111A-2701052-02 “Fortalecimiento de los Servicios Digitales y de Tecnología para la Transformación Digital de la Rama Judicial a Nivel Nacional”**, la suma de **CIENTO DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$112.000.000)**, con el objetivo de contratar los servicios profesionales personas naturales que se encarguen de la implementación del Sistema Integrado de Gestión Judicial de la Rama Judicial – SIUGJ, al igual que en la estabilización del Plan Estratégico de Transformación Digital (PETD) para mejorar la calidad de la información de los expedientes digitales de los despachos judiciales que están bajo jurisdicción de la Dirección Seccional de Cundinamarca - Amazonas. Actualmente se encuentran realizando esta labor dos (2) contratistas prestando los servicios profesionales requeridos; no obstante, atendiendo a que persiste la necesidad, existe saldo por ejecutar y se cuenta con la facultad de ampliar el número de contratistas, tal como lo señala el memorando DEAJTDIFM25-437, se contratará más personal.

El desarrollo del proceso de contratación que se sustenta en este estudio previo, busca soportar las actividades y operación de la Entidad, tanto en la sede central como en sus sedes alternas de atención regional, despachos judiciales y juzgados, en este sentido, es necesario asegurar el funcionamiento óptimo de los servicios y herramientas tecnológicas que faciliten el acceso, análisis, intercambio y procesamiento de información así como el cumplimiento de las actividades a cargo, bajo criterios de oportunidad, transparencia y coordinación, para lo cual corresponde a la Dirección Seccional velar porque los sistemas de información que soportan su quehacer misional se encuentren actualizados y cumplan con los fines para los cuales fueron implementados.

Los principios de proactividad y prospectiva tecnológica buscan que los sujetos vinculados desarrollen capacidades que les permitan anticiparse a las necesidades de los ciudadanos y, en general, de los habitantes del territorio nacional, para la prestación de servicios de calidad y mitigación de los riesgos asociados a la continuidad y disponibilidad de estos, a través de un uso estratégico de la información con la que cuentan las Entidades y la identificación de tecnologías emergentes que contribuyan al desarrollo adecuado de su gestión y el logro de los objetivos trazados.

El avance de la transformación digital representa un fortalecimiento en la gestión documental, aspecto fundamental para responder a las necesidades internas y externas de la administración de justicia. Considerando las desigualdades existentes en las capacidades y el acceso a recursos de una parte significativa de la ciudadanía, es prioritario asegurar el uso efectivo de un modelo de justicia digital que mantenga la garantía en el acceso a la administración de justicia para la ciudadanía. De cara a lo anterior, esta Dirección Seccional a través la Coordinación Administrativa, facultada de conformidad con lo dispuesto por el numeral 1° “SERVICIOS ADMINISTRATIVOS” del artículo 5° “Funciones del Área Administrativa” del Acuerdo PSAA09-6203 del 2 de septiembre de 2009, agotará los trámites que demanda un proceso de contratación directa, para contratar una persona natural, que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que demuestre la idoneidad y la experiencia directamente relacionada, conforme a las especificaciones que se indican posteriormente en este documento.

Por las razones expuestas se requiere contratar personas naturales con título en educación profesional que tengan conocimientos básicos en programas como office y manejo de sistemas operativos Windows para apoyar el proceso de transformación digital en el componente gestión documental, en aquellos aspectos vinculados con el expediente electrónico, dando continuidad al trabajo que se venía haciendo con dependencias como el CENDOJ, amparados en el uso de Tablas de Valoración Documental (TVD), Tablas de Retención Documental (TRD) y esquemas universales de digitalización por especialidad de la Comisión Seccional de Disciplina Judicial, la DEAJ y las Direcciones Seccionales de Administración Judicial adaptadas al proceso de gestión basado en documentos digitales.

El proceso de contratación que se sustenta contribuirá directamente al cumplimiento de los objetivos institucionales fijados en el Plan Sectorial de Desarrollo 2023-2026 que establece en su objetivo estratégico Nro. 1. *“Ampliar, en todo el territorio nacional, el acceso a una justicia efectiva, pronta, equitativa e incluyente, reduciendo el atraso y la congestión, de acuerdo con las necesidades de la demanda de justicia por jurisdicción y especialidad, y mejorando la articulación con la justicia restaurativa y terapéutica, y otros mecanismos de solución de conflictos y consolidando una infraestructura física óptima para el acceso a la justicia”.*

El acceso efectivo, pronto y equitativo a la administración de justicia está en el centro de la misión de la Rama Judicial; esto incluye tanto la puerta de entrada al sistema, como la idoneidad de los mecanismos para resolver y alcanzar decisiones frente a los conflictos. Al respecto, es claro que, para garantizar el acceso efectivo a la justicia, se debe fortalecer la infraestructura tecnológica para brindar un mejor servicio a la ciudadanía, en condiciones de calidad, oportunidad y seguridad para todos.

En igual sentido, el artículo 254 la Constitución Política de Colombia indica *“(…), Estos órganos ejercerán las funciones que les atribuya la ley con el fin de promover el acceso a la justicia, la eficiencia de la Rama Judicial, la tutela judicial efectiva y la independencia judicial”.*

De acuerdo con lo anterior y teniendo en cuenta que no existe personal disponible en la planta para realizar las actividades que se contratarán, tal como consta en certificación emitida por la Coordinadora del Área de Talento Humano de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca - Amazonas, es necesario suscribir los respectivos contratos de prestación de servicios, para suplir la necesidad expuesta.

3.1.2. Objeto contractual

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA EJECUCIÓN, ESTABILIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN JUDICIAL DE LA RAMA

JUDICIAL – SIUGJ y LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL (PETD)		
3.1.3 Clasificación de bienes y servicios de Naciones Unidas – UNSPSC		
La clasificación de los bienes y servicios, objeto del proceso de contratación, se describe a continuación:		
ITEM	Código UNSPSC	Producto
1	80111609	Administradores temporales de bases de datos o de sistemas de tecnologías de la información
3.1.4 Especificaciones del objeto contractual		
Apoyar en las actividades relacionadas con la implementación del Plan de Transformación Digital de la Rama Judicial en el Distrito Judicial de Cundinamarca, que le sean encargadas por el supervisor del contrato las cuales son:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Prestación de servicios profesionales para La ejecución y estabilización de los servicios del Sistema Integrado de Gestión Judicial (SIUGJ) y la implementación del Plan Estratégico de Transformación Digital (PETD) de la Rama Judicial. 2. Alcance de los servicios para el Sistema Integrado de Gestión Judicial (SIUGJ). <ul style="list-style-type: none"> • Estabilización operativa del sistema actual. • Optimización de procesos judiciales automatizados. • Mantenimiento correctivo y evolutivo de la plataforma. • Migración y actualización de componentes tecnológicos. • Integración con sistemas externos y bases de datos. • Capacitación a usuarios finales y administradores. 3. Alcance de los servicios para el Plan Estratégico de Transformación Digital. <ul style="list-style-type: none"> • Análisis y diagnóstico del estado actual de la transformación digital. • Diseño e implementación de soluciones tecnológicas. • Desarrollo de nuevas funcionalidades digitales. • Automatización de procesos judiciales. • Implementación de herramientas de gestión documental. • Desarrollo de portales ciudadanos y de servicios en línea. 4. Alcance de los servicios para la Documentación Técnica. <ul style="list-style-type: none"> • Plan de trabajo detallado. • Arquitectura técnica actualizada. • Manuales de usuario y administrador. • Documentación de APIs y servicios. • Plan de contingencia y recuperación. 5. Alcance de los servicios para la capacitación y transferencia. <ul style="list-style-type: none"> • Plan de capacitación por roles. • Material didáctico y videos tutoriales. • Sesiones de entrenamiento presenciales/virtuales. • Documentación de transferencia de conocimiento. 		
3.1.5 Permisos, licencias, diseños, estudios, planos y autorizaciones requeridas para la ejecución del contrato.		
N/A		
3.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA		
3.2.1 Obligaciones del contratista		
En ejercicio del objeto contractual, el CONTRATISTA deberá cumplir con las siguientes:		
OBLIGACIONES GENERALES		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecutar el contrato de conformidad con su objeto, obligaciones y demás condiciones, cumpliendo con lo estipulado en los estudios previos, sus anexos, la oferta presentada y los 		

- demás documentos que hagan parte integral del contrato.
2. Suscribir junto con el contratante el acta de inicio del contrato, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la aceptación del contrato en la plataforma de contratación Secop II.
 3. Presentar al supervisor del contrato informes mensuales detallados y precisos sobre las actividades realizadas durante su ejecución.
 4. Responder y hacer buen uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo su deterioro natural, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor, al supervisor del contrato, al momento de la terminación de éste.
 5. Responder, cuidar, hacer buen uso de la información que en medio físico o magnético le sea entregada para el desarrollo del objeto del contrato, así como devolver oportunamente los documentos y bases de datos que sean entregadas en desarrollo de sus actividades.
 6. Manejar de manera confidencial la información que como tal le sea presentada y entregada, y toda aquella que se genere en torno a ella como fruto de la prestación de sus servicios.
 7. Transferir de manera total y sin limitación alguna a la Entidad, los derechos patrimoniales de autor que ostenta por la ejecución del contrato de prestación de servicios. En virtud de lo anterior, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca - Amazonas, adquiere los derechos de uso, transformación, adaptación y comunicación pública de la obra.
 8. Cumplir oportunamente los compromisos que le sean asignados en comités, tableros de control y los demás mecanismos de seguimiento y control de la Entidad.
 9. Presentar antes de cada pago, ante el supervisor del contrato, las constancias o recibos de aportes mensuales como cotizante al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales (afiliación obligatoria a ARL solamente para contratos superiores a un (1) mes - Ley 1562 del 2012). Los aportes al Sistema General de Seguridad Social en salud, pensión y riesgos Laborales deberán ser liquidados de acuerdo con lo estipulado en el Decreto 1703 de 2002, en los artículos 3, 4 y 5 de la Ley 797 de 2003 y en el Decreto 1082 de 2015.
 10. Entregar a la finalización del contrato todos y cada uno de los documentos que le hayan sido suministrados con ocasión de la ejecución de este, en atención a lo establecido en las normas de archivo de gestión documental.
 11. Asumir los gastos de desplazamiento y transportes que se generen en virtud de la ejecución del contrato.
 12. Asistir a las reuniones programadas por el supervisor del contrato, cuando así le sea requerido.
 13. Responder por sus actos u omisiones en ejecución del contrato, cuando con ello cause perjuicios a la administración o a terceros.
 14. Mantener la reserva y estricta confidencialidad de la información de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca - Amazonas, reservada y legalmente protegida, a la que tenga acceso por ocasión de la celebración y ejecución del contrato, cuando se encuentre catalogada como clasificada o reservada y toda aquella a la cual tenga acceso por motivo de sus obligaciones contractuales, que no se considere pública, sin importar el formato en el que se encuentre y el medio de soporte (físico, análogo, digital o electrónico); sea obtenida en forma verbal, escrita o en forma de mensaje de datos.
 15. Mantener indemne a la Entidad, contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por su personal, durante la ejecución del contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Para el desarrollo del objeto, el contratista debe cumplir con lo siguiente:

1. Identificar los despachos judiciales y dependencias de apoyo en los que se implementan los servicios que integran el SIUGJ, incluyendo la cantidad de usuarios y sus roles (juez, secretario, apoyo judicial, entre otros), de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Unidad de Transformación Digital e Informática.
2. Apoyar técnica y funcionalmente la implementación de los servicios que integran el Sistema Integrado de Gestión Judicial, de acuerdo al grado de avance en que ese encuentre la Dirección Seccional, esto incluye, validaciones funcionales, técnicas, soporte, migraciones, entre otros.
3. Realizar talleres o capacitaciones presenciales o virtuales, refuerzos y acompañamiento posterior a la salida en producción de los servicios y proyectos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión Judicial - SIUGJ, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la

Unidad de Transformación Digital e Informática.

4. Promover el uso de los recursos de capacitación disponibles en el portal de competencias digitales, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Unidad de Transformación Digital e Informática.
5. Comunicar de manera continua los canales de soporte disponibles, como la mesa de ayuda y los instrumentos necesarios para el uso de los servicios y los proyectos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión Judicial - SIUG, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Unidad de Transformación Digital e Informática.
6. Apoyar la adopción de herramientas y metodologías recomendadas por la UTDI.
7. Documentar las lecciones aprendidas, formular recomendaciones y entregar planes de acción que garanticen la sostenibilidad del SIUGJ, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Unidad de Transformación Digital e Informática.
8. Presentar resultados e informes mensuales a la Unidad de Transformación Digital e Informática sobre las actividades adelantadas, próximos pasos, estado de avance y cumplimiento de actividades en la Seccional asignada.
9. Identificar de manera temprana cualquier dificultad o requerimiento, y coordinar las acciones necesarias para su oportuna atención y resolución con la Unidad de Transformación Digital e Informática.
10. Participar en las mesas de trabajo/sesiones o reuniones que solicite la Unidad de Transformación Digital e Informática, para informar sobre el avance de las tareas asignadas.
11. Gestionar en lo que sea pertinente y necesario para el cumplimiento de las tareas asignadas de apoyo y la colaboración del Sistema Integrado Único de Gestión Judicial (SIUGJ), o la dependencia que haga sus veces, para asegurar la adecuada ejecución de las actividades y la consecución de los resultados esperados.
12. El contratista deberá asumir los gastos de desplazamientos en caso de ser requerido por el supervisor del contrato.
13. Presentar un informe semanal donde se evidencie un avance mínimo de 10.000 folios y un informe de cierre de mes donde se evidencie un avance mínimo de 50.000 folios, estos informes deben ser aprobados por el supervisor del contrato.
14. Cumplir con las demás obligaciones que surjan de la naturaleza del contrato.

NOTA 1: Compromiso Anticorrupción – Con la suscripción del contrato el CONTRATISTA se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto asume explícitamente, entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la ley colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011:

- No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con los encargados de planear el Proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información.
- No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato.
- No actuar con lealtad frente a la entidad y abstenernos de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el proceso de contratación.
- No ofrecer trabajo, contratos o beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, desde la aceptación de la oferta o con ocasión de esta, y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses e inhabilidades previstos en la Constitución y en la Ley.
- No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato.
- No contratar, ni ofrecer dádivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de Procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación.

NOTA 2: CUMPLIMIENTO SIGCMA Y SGAS- Con la suscripción del contrato, el CONTRATISTA se compromete a cumplir con la política integrada del SIGCMA, en lo atinente a la política anti soborno y los requisitos del Sistema de Gestión Anti soborno (SGAS), el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Plan de Gestión Ambiental adoptados para la Rama Judicial. El incumplimiento de lo anterior dará lugar a que se tomen las medidas correspondientes al incumplimiento contractual.

OBLIGACIONES AMBIENTALES:

De conformidad con el Sistema Integrado Gestión y Control de la Calidad y del Medio Ambiente – SIGCMA, el CONTRATISTA deberá:

1. Cumplir con todas las normas y leyes colombianas sobre el medio ambiente (a nivel nacional, regional y local) que se encuentren vigentes durante el término de este contrato. El CONTRATISTA deberá en todo momento minimizar el impacto ambiental de cualquier actividad realizada por él, en el desarrollo de este contrato, de conformidad con las normas aplicables.
2. Entregar la información referente a los parámetros para una correcta devolución y gestión de los residuos de los aparatos eléctricos y electrónicos - AEE adquiridos al proveedor (al inicio y durante la ejecución del contrato).
3. Hacer entrega de los manuales y/o fichas técnicas de los elementos a adquirir, en los cuales se garantice que cumplen el Reglamento Técnico de etiquetado - RETIQ, y/o con uno o todos de los siguientes protocolos o certificaciones ambientales en su proceso de fabricación o eficiencia energética, tales como: ISO 14001, Energy Star, Etiqueta Eficiencia Energética UE u otra reconocida por organismo acreditado (al inicio y durante la ejecución del contrato).
4. Asistir a la inducción del sistema de gestión ambiental para contratistas en la fecha más cercana a la firma del acta de inicio de conformidad con el siguiente cronograma:

Jornada de Inducción Plan de Gestión Ambiental para Contratistas - Rama Judicial 2025			
Frecuencia tercer jueves de cada mes			
Fecha	Plataforma	Hora	Enlace
20/03/2025	Teams	9:00 a.m - 10:00 a.m	https://acortar.link/zSo5Ho
10/04/2025	Teams	9:00 a.m - 10:00 a.m	https://acortar.link/Z3Q1b1
15/05/2025	Teams	9:00 a.m - 10:00 a.m	https://acortar.link/3OBJay
19/06/2025	Teams	9:00 a.m - 10:00 a.m	https://acortar.link/DFcfNw
17/07/2025	Teams	9:00 a.m - 10:00 a.m	https://acortar.link/hYM2E7
21/08/2025	Teams	9:00 a.m - 10:00 a.m	https://acortar.link/MwfgnZ
18/09/2025	Teams	9:00 a.m - 10:00 a.m	https://acortar.link/4YUndO
16/10/2025	Teams	9:00 a.m - 10:00 a.m	https://acortar.link/ulj3cu
20/11/2025	Teams	9:00 a.m - 10:00 a.m	https://acortar.link/TkrFEB
18/12/2025	Teams	9:00 a.m - 10:00 a.m	https://acortar.link/WuB2iR

5. Remitir al supervisor del contrato evidencia de la participación y evaluación de la inducción ambiental para contratistas (pantallazo asistencia y evaluación).

3.2.2 Obligaciones del supervisor

Además de las contempladas en la Ley 1474 de 2011 y lo dispuesto en el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, adoptado mediante Resolución 7025 de 2019 y en la Resolución 7049 de 2019 “Por la cual se adoptan lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría a los contratos celebrados por la DEAJ y sus seccionales”, deberá dar cumplimiento a las funciones relacionadas en los documentos mencionados, entre las que se encuentran:

1. Exigir al contratista el cumplimiento del objeto del contrato y de la totalidad de obligaciones en él contenidas.
2. Expedir las certificaciones del cumplimiento de las obligaciones contractuales, para efectos de los pagos a que haya lugar.
3. Solicitar el cronograma de entregas elaborado por el contratista, para su revisión, ajuste si se requiere y aprobación, con el fin de garantizar el cumplimiento estricto de las obligaciones contractuales, dentro del plazo de ejecución.
4. Analizar y autorizar los cambios técnicos que, por razones de modo, tiempo y lugar y necesidades, deban realizarse durante la ejecución del contrato, siempre que tales cambios puedan realizarse sin otrosí o adiciones.



5. Realizar las actividades necesarias que conduzcan al cumplimiento de todas las obligaciones estipuladas en el contrato.
6. Efectuar los requerimientos escritos que sean necesarios al contratista, a fin de exigirle el cumplimiento oportuno de las obligaciones previstas en el contrato y en las leyes y normas que le sean aplicable.
7. Informar de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual.
8. Verificar las facturas presentadas por el contratista en el Sistema Electrónico de Contratación Pública "SECOP II", teniendo presente que el valor corresponda con la ejecución que se reporta; verificar el cumplimiento de las normas y el pago oportuno de la seguridad social y demás requisitos exigidos contractualmente para el pago, emitiendo el correspondiente cumplido.
9. Publicar oportunamente documentos que se produzcan durante la ejecución del contrato en el Sistema Electrónico de Contratación Pública "SECOP II".
10. Remitir oportunamente los documentos soporte al área financiera para el trámite del pago, observando los calendarios financieros establecidos, en especial los de fin de la vigencia.
11. Presentar las recomendaciones que determine pertinentes, para el cumplimiento a satisfacción del contrato.
12. Elaborar y presentar al área jurídica de la Dirección Seccional solicitud formal de inicio de actuación administrativa para la imposición de sanciones y en general el ejercicio de prerrogativas o facultades excepcionales de situaciones o hechos que lo ameriten, relacionadas con el incumplimiento o deficiencia en las obligaciones del contratista.
13. Solicitar concepto jurídico a la Coordinación Jurídica de esta Dirección Seccional, cuando surjan dudas sobre el alcance de las modificaciones o ajustes que deban realizarse al contrato, a fin de establecer si los mismos requieren modificaciones contractuales.
14. Presentar informe final del contrato.
15. Velar por el cumplimiento de normas y procedimientos de seguridad, orientando al trabajador en todas las labores impartidas para el día.
16. verificar la articulación del equipo de trabajo de esta Seccional, con la Unidad de Transformación Digital e Informática, brindando el soporte necesario para su asistencia y participación. Asimismo, participar activamente, en la definición de los próximos pasos y la planificación de las fases subsiguientes de los proyectos.
17. Cumplir con las demás obligaciones establecidas en la "Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado" de Colombia Compra Eficiente; al igual que en las definidas en el Manual del Supervisor.

3.2.3 Obligaciones de la Dirección Seccional de Administración Judicial

En ejercicio del objeto contractual, el Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca - Amazonas deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Pagar al contratista el valor del contrato y realizar los descuentos de impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente de acuerdo con la disponibilidad del Plan Mensualizado de Caja PAC y conforme a los entregables requeridos. Las demoras que se presenten no generarán el pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.
2. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el Contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
3. Ejercer la supervisión del contrato por intermedio del supervisor, exigiendo al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto y quien, además, resolverá y suscribirá las actas, y controlará los asuntos necesarios durante el desarrollo del contrato.
4. Verificar y dejar constancia, a través de la Supervisión del contrato, del cumplimiento de las obligaciones del Contratista frente a los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y las contribuciones parafiscales a que haya lugar, establecidas por la ley colombiana, del personal que contrate o tenga de planta durante la ejecución del contrato.
5. Solicitar al Contratista, en cualquier tiempo, las informaciones que requiera en relación con el contrato y con el cumplimiento de las obligaciones de éste.
6. Analizar y responder los requerimientos que formule razonablemente el Contratista.



7. Verificar el cumplimiento de la normatividad ambiental en concordancia con el SIGCMA implementado por la Entidad.

3.3 MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

3.3.1 Modalidad de selección

Teniendo en cuenta la justificación de la necesidad de la contratación, los servicios que se pretenden contratar son propios de un contrato de prestación de servicios profesionales, para la cual procede la modalidad de selección de Contratación Directa, conforme el literal h) del numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

Según la normativa, se contrata directamente con una persona natural que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y cuente con la idoneidad y experiencia requerida para la presente contratación, entendiéndose como tales los servicios de naturaleza intelectual diferentes a la consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad.

3.3.2 Justificación y fundamentos jurídicos de la modalidad de selección

El contrato de prestación de servicios se encuentra definido en el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en los siguientes términos: *“Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales o jurídicas cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. Estos contratos no generan en ningún caso relación laboral ni prestaciones sociales. Los contratos a que se refiere este ordinal se celebrarán por el término estrictamente indispensable”*.

Al respecto, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 hace referencia a los contratos de prestación de servicios, negocio jurídico que debe suscribirse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable.

Así mismo, los contratos para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se encuentran descritos en el artículo 2, numeral 4, literal h de la Ley 1150 de 2007, el cual dispone lo siguiente: *“ARTÍCULO 2. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:*

(...) Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa solamente procederá en los siguientes casos:

(...) h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales”.

Por su parte, el Decreto 1068 de 2015 respecto de las condiciones para contratar por prestación de servicios en las entidades públicas, establece: *“ARTÍCULO 2.8.4.4.5. Condiciones para contratar la prestación de servicios. Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán.*

Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio (...).”

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

Finalmente, la modalidad de selección se ciñe a lo dispuesto en el literal B del numeral 3.2 de la Resolución No. 6424 de 2025, "Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial", en el cual se establecen las modalidades de selección.

3.4. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales, no es necesario obtener varias ofertas y la selección se realiza teniendo en cuenta la experiencia y/o idoneidad del contratista para ejecutar el objeto contractual, conforme a lo dispuesto por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

Para llevar a cabo las acciones que demanda la Dirección Seccional, el contratista deberá cumplir los siguientes requisitos:

FACTOR DE IDONEIDAD

- Que acredite título de formación profesional universitaria.

FACTOR DE EXPERIENCIA

- Que acredite Título de postgrado en la modalidad de especialización.
- Desde trece (13) hasta veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada.

Se entiende por experiencia los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, arte u oficio (Artículo 1 Decreto 4476 de 2007).

NOTA: Se valorarán los criterios y equivalencias definidos en la Resolución 0209 del 17 de enero de 2024.

3.4.1 Capacidad jurídica

La Nación-Consejo Superior de la Judicatura, Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca - Amazonas verificará que el CONTRATISTA no se encuentre inmerso en causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, en concordancia con los artículos 1° al 4° y 90° de la Ley 1474 de 2011, artículo 221° del Decreto-Ley 019 de 2012, que modificó el artículo 6° Ley 1150 de 2007, en especial lo dispuesto por el inciso 5 de su numeral 6.3, concordante con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015; o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato.

La capacidad jurídica encuentra sustento legal en el artículo 1502 del Código Civil, artículo 6 de la Ley 80 de 1993 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015. Los documentos que deberán acompañar la propuesta son los siguientes:

- Carta de presentación de la propuesta.
- Certificado de inhabilidades.
- Constancia de no encontrarse incurso en inhabilidades e incompatibilidades.
- Hoja de vida con soportes de formación académica y experiencia laboral relacionada.
- Copia de la cedula de ciudadanía.
- Situación militar definida (Si Aplica)
- Registro Único Tributario de la DIAN -RUT-.
- Certificación Bancaria.
- Certificado de Afiliación a seguridad Social.
- Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación.
- Certificado de antecedentes fiscales de la Contraloría General de la República.
- Certificado de situación militar definida o fotocopia de Libreta Militar (Si Aplica).
- Certificado de antecedentes judiciales.
- Certificado consulta en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos -REDAM-.
- Certificado consulta sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas -RNMC-.
- Examen médico ocupacional.
- Formulario de vinculación o copia planilla de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social.

3.5 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, SU JUSTIFICACIÓN Y FORMA DE PAGO

3.5.1 Valor estimado del contrato

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo Cuarto – Criterios de la Resolución 0209 del 17 de enero de 2024 “Por la cual establecen los criterios para el cálculo de los horarios de Prestación de Servicios Profesionales con la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y se derogan unas resoluciones”, esta Dirección Seccional determinó el perfil de los profesionales a contratar, teniendo como precedente la suma correspondiente a los recursos designados mediante la Resolución No. 5704 del 02 de mayo de 2025 en el proyecto C-2701-0800-40-20111A-2701052-02 “Fortalecimiento de los Servicios Digitales y de Tecnología para la Transformación Digital de la Rama Judicial a Nivel Nacional”, que equivalen a la suma de **CIENTO DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$112.000.000)**.

En concordancia con lo antes mencionado, atendiendo a los recursos disponibles para satisfacer la necesidad descrita en este estudio previo, el perfil elegido corresponde al Profesional II - Título de formación profesional universitaria que acredite Título de postgrado en la modalidad de especialización y desde trece (13) hasta veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada, que establece como margen de honorarios desde \$4.876.000 hasta \$5.512.000.

El valor del contrato de prestación de servicios profesionales por cada contratista es de **TRECE MILLONES SETECIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE (\$13.780.000)**, incluidos los impuestos de ley, tasas y contribuciones, distribuidos en dos (2) mensualidades vencidas por valor de **CINCO MILLONES QUINIENTOS DOCE MIL PESOS M/CTE (\$5.512.000)** y quince (15) días correspondientes al mes de octubre por la suma de **DOS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE (\$2.756.000)**. Teniendo en cuenta que se requiere contratar a dos (2) profesionales, el valor total de los recursos a comprometer asciende a la suma de **VEINTISIETE MILLONES QUINIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE (\$27.560.000)**, como lo muestra la siguiente tabla:

CONTRATISTA	VALOR HONORARIOS MENSUALES	MESES CONTRATADOS	VALOR HONORARIOS * 15 DIAS	VALOR CONTRATO
1	\$5.512.000	2	\$2.756.000	\$13.780.000
2	\$5.512.000	2	\$2.756.000	\$13.780.000
Valor por comprometer				\$27.560.000

3.5.2 Certificado de disponibilidad presupuestal

La contratación, cuenta con el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP):

No. CDP	Fecha de expedición	Rubro	Recurso	situación	Unidad ejecutora	Valor CDP	Valor por comprometer
2325	2025-05-15	C-2701-0800-40-20111A-2701052-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE INFORMACIÓN DE PROCESOS JUDICIALES ACTUALIZADOS - FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS DIGITALES Y DE TECNOLOGÍA PARA LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL DE LA RAMA JUDICIAL A NIVEL NACIONAL	16	SSF	27-01-02-033	\$112.000.000	\$27.560.000

3.5.3 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial

El presupuesto oficial se estableció a partir de la asignación de recursos realizada por medio de la Resolución No. 5704 del 02 de mayo de 2025 en el proyecto C-2701-0800-40-20111A-2701052-02 “Fortalecimiento de los Servicios Digitales y de Tecnología para la Transformación Digital de la Rama Judicial a Nivel Nacional”, que equivalen a la suma de **CIENTO DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$112.000.000)**; conforme a los recursos asignados y apoyados en la Resolución 0209 del 17 de enero de 2024, por la cual establecen los criterios para el cálculo de los horarios de **Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión con la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial**, se valoraron los factores y criterios definidos en su anexo único, en el marco de los cuales se identificó que la necesidad se satisface con el perfil Profesional II - Título de formación profesional universitaria que acredite Título de postgrado en la modalidad de

especialización y desde trece (13) hasta veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada, con un margen de honorarios desde \$4.876.000 hasta \$5.512.000.

En este orden de ideas, el valor del presupuesto oficial para el presente proceso se establece en **VEINTISIETE MILLONES QUINIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE (\$27.560.000)**, correspondientes a los **TRECE MILLONES SETECIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE (\$13.780.000)** destinados para cada uno de los profesionales, distribuidos en dos (2) pagos mensuales vencidos de CINCO MILLONES QUINIENTOS DOCE MIL PESOS M/CTE (\$5.512.000) y quince (15) días correspondientes al mes de octubre por la suma de DOS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE (\$2.756.000).

3.5.4 Forma de pago del contrato

La Dirección Seccional de Administración Judicial Cundinamarca - Amazonas, cancelará el valor de la prestación del servicio por concepto de honorarios para cada profesional, en dos (2) mensualidades vencidas por valor de **CINCO MILLONES QUINIENTOS DOCE MIL PESOS M/CTE (\$5.512.000)**, más el valor proporcional de los quince (15) días de ejecución del mes de octubre que se fijan en **DOS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE (\$2.756.000)**.

El valor de los contratos incluye impuestos de ley, tasas y contribuciones a que haya lugar, previo cumplimiento de los requisitos que se listan a continuación:

1. Presentación de la cuenta de cobro o factura electrónica del contratista, según el régimen tributario correspondiente en el Rut.
2. Rut actualizado.
3. Certificación bancaria.
4. Certificación bajo la gravedad de juramento para efectos del cálculo de retención en la fuente (anexando los documentos soporte de las deducciones y renta exentas a que haya a lugar).
5. Presentación de la cuenta de cobro o factura del contratista, según el régimen tributario correspondiente en el Rut.
6. La entrega del informe de actividades del contratista, debidamente aprobado por el supervisor del contrato.
7. El comprobante de pago y planilla pagada de los aportes al Sistema de seguridad social en salud, pensiones y Riesgos Laborales en el porcentaje establecido por el Gobierno Nacional.
8. Una vez aprobado el Informe de actividades y emitido el informe de supervisión, el Contratista adjuntará Factura o Cuenta de Cobro, en el correo electrónico institucional que indique el supervisor, acompañado del soporte de cargue de los documentos de la cuenta en el Contrato Electrónico, el cual se encuentra en la Plataforma Transaccional SECOP II.
9. Los pagos estarán aprobados o rechazados en la Plataforma SECOP II por el Supervisor designado, para la verificación del cumplimiento del objeto contractual y demás cláusulas que se deriven del contrato.

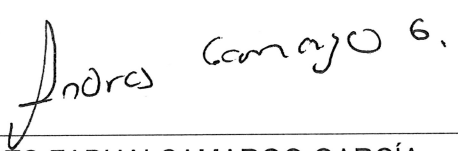
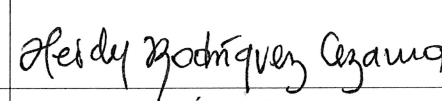
El contratista deberá acreditar ante, la Dirección Seccional de Administración Judicial Cundinamarca - Amazonas, si es o no "Gran Contribuyente", "Auto retenedor" y la actividad económica que desarrolla, en razón a lo cual la entidad, efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia.

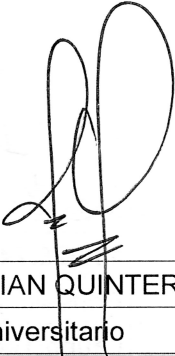


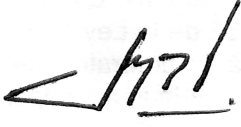
Para la ejecución del contrato, la Dirección Seccional de Administración Judicial NO entregará al contratista valor alguno por concepto de "anticipos" o "Pago anticipado".

NOTA 1: La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca - Amazonas, realizará el pago, previo cumplimiento de las obligaciones contractuales dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de presentación de la factura o cuenta de cobro. Los pagos antes previstos estarán sujetos al Programa Anual de Caja (PAC), de la entidad aprobado por la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, salvo disposición en contrario que emita el Ministerio de Hacienda y crédito público.

NOTA 2: Las demoras que se presenten por parte del CONTRATISTA no serán imputables a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca - Amazonas, y en consecuencia no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

3.6 ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO
<p>El Consejo Superior de la Judicatura, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.6.1 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la contratación.</p> <p>La matriz de Riesgos se incluye como documento anexo.</p>
3.7 GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN
3.7.1 Análisis de garantías y amparos durante la ejecución del contrato
<p>Dispone la Ley 1150 en el inciso final del artículo 7º: <i>“Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento”</i>. A su vez el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 reza: <i>“Artículo 2.2.1.2.1.4.5. No obligatoriedad de garantías.</i></p> <p>En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1, no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos”.</p> <p>Por lo anterior, conforme a la facultad prevista en la normativa antes mencionada y dado que: (i) Se trata de una modalidad de contratación directa, (ii) existen mecanismos idóneos para hacer el control del contratista, como es la supervisión cercana que se realizará mes a mes, (iii) de acuerdo a la naturaleza del contrato, el riesgo vinculado es mínimo; la Dirección Seccional no considera necesario exigir garantía única, por considerar que las medidas de control enunciadas en este párrafo son idóneas y suficientes para garantizar el cumplimiento y para minimizar los riesgos inherentes al tipo de servicio a contratar.</p>
3.8 CLÁUSULA PENAL
<p>Las partes acuerdan que la aplicación de la cláusula penal no exime el cumplimiento de las obligaciones contractuales y podrá exigirse al Contratista la pena y la indemnización de perjuicios.</p> <p>En caso de declaratoria de caducidad, de presentarse por parte del Contratista incumplimiento parcial o total del Contrato, o por incurrir en mora o retardo en el cumplimiento de sus obligaciones, este pagará a título de cláusula penal pecuniaria a la Entidad, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato.</p> <p>La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como una estimación anticipada de perjuicios que el Contratista cause a la Entidad. El valor pagado como cláusula penal no es óbice para reclamar la indemnización integral de perjuicios causados si estos superan el valor de la pena.</p> <p>El pago o deducción de la cláusula penal no exonerará al Contratista del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, incluyendo las que dieron lugar a la imposición de la pena.</p> <p>En caso de aplicar la cláusula penal, el Contratista autoriza expresamente a la Entidad con la firma del presente Contrato, para hacer el descuento correspondiente de los saldos a él adeudados, previo a practicar las retenciones por tributos a que haya lugar, sobre los saldos a favor del Contratista; sin perjuicio de lo anterior la Entidad podrá hacer efectiva la garantía única de cumplimiento.</p>
3.9 COBERTURA DE ACUERDOS COMERCIALES
<p>La contratación objeto del proceso de selección de contratación directa que se adelanta con fundamento en estos estudios previos no se encuentra cobijada por Acuerdos Internacionales y/o Tratados de Libre Comercio (TLC), teniendo en cuenta que se trata de un proceso de contratación directa; lo anterior conforme lo indicado en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente.</p>

3.10 SUPERVISIÓN TÉCNICA, JURÍDICA, ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DEL CONTRATO	
Firma	
Nombre	ANDRÉS FABIAN CAMARGO GARCÍA
No. cédula	11.225.743
Cargo	Profesional Universitario Grado 11
Dependencia	Grupo Tecnología
3.11 PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
Plazo de ejecución	El contrato a suscribir tendrá un plazo de ejecución de dos (2) meses y quince (15) días, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa expedición del Registro Presupuestal, en todo caso sin superar el 31 de diciembre de 2025.
Lugar de ejecución	El contrato se ejecutará en los diferentes municipios de los Departamentos de Cundinamarca y Amazonas en los que se estén ejecutando los procesos de la implementación del objeto de este estudio o donde requiera el supervisor del contrato. El domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C.
Liquidación del contrato	Atendiendo a lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007, la Dirección Seccional no liquidará el contrato que resulte del presente proceso de contratación, debido a su tipología.
3.13 CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DEL SECTOR POR PARTE DE LAS ENTIDADES ESTATALES	
<p>El Consejo Superior de la Judicatura, de acuerdo con las disposiciones del artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y con base a la metodología descrita en la guía de la Agencia Nacional de la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, procedió a elaborar estudios del sector relativo al objeto del proceso de contratación.</p> <p>Ver. Anexo Análisis del Sector.</p>	
3.14 CIUDAD Y FECHA DE DILIGENCIAMIENTO FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS	
Ciudad de diligenciamiento	Bogotá D.C.
Fecha de diligenciamiento	Octubre de 2025
4. UNIDAD BENEFICIARIA DE LA CONTRATACIÓN (Se suscribe con base en lo estipulado en el Acuerdo PCSJA19-11339 de 2019)	
Nombre de unidad o su equivalente	Administrativa / Tecnología
4.1 Servidor designado por el área de Compras Públicas, encargado de la estructuración	
Firma	
Nombre	HEIDY RODRÍGUEZ LEZAMA
Cargo	Profesional Universitario

4.2 Visto bueno sobre la necesidad del Coordinador de la Unidad Beneficiaria de la Contratación	
Firma	
Nombre	NESTOR FABIAN QUINTERO OROZCO
Cargo	Profesional Universitario
5. REVISIÓN JUNTA DE CONTRATACIÓN SECCIONAL	
 Nestor Fabian Quintero Orozco Profesional Universitario Grado 12 Coordinador Administrativo.	 Sandra Lorena Terán Tinjacá Profesional Universitario Grado 12 Coordinadora Jurídica
 José Orlando Rodríguez Vargas Profesional Universitario Grado 12 Coordinador Financiero	