FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS

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.				
Transformación Digital				
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 DEAJ (En proyectos de las unidades del Consejo Superior de la Judicatura)				
NO APLICA				
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN				
2.1 Acuerdo de aprobación plan operativo anual de inversión (Solo para presupuesto de inversión)				
2.1.1 Número	Acuerdo PCSJA26-12383 Acuerdo PCSJA26-12384	2.1.2 Fecha	15 de enero de 2026 27 de enero de 2026	
2.2 Descripción de la necesidad que incluyó en el plan anual de adquisiciones				
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LOS SERVICIOS DIGITALES DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL Y DEMAS DEPENDENCIAS DEL DISTRITO JUDICIAL DE LA GUAJIRA				
3. ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD				
3.1 ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Articulo 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				
El Artículo 98 de La Ley 270 de 1996, definió la estructura del Consejo Superior de la Judicatura, en la que se encuentra la DIRECCIÓN EJECUTIVA DE LA ADMINISTRACIÓN JUDICIAL, que es el órgano técnico y administrativo que tiene a su cargo la ejecución de las actividades administrativas de la Rama Judicial, con sujeción a las políticas y decisiones de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura. La modernización de la Rama Judicial es uno de los objetivos transversales y uno de los principales compromisos en el marco de la política tecnológica delineada desde el Plan Sectorial de Desarrollo 2015-2018 y proyectada para el nuevo Plan Sectorial de Desarrollo (PSD) 2019-2022 “Justicia Moderna con Transparencia y Equidad”.				

A lo largo de los últimos años, la Rama Judicial ha avanzado, desde distintas aristas, hacia la optimización interna de la gestión judicial, la generación y análisis de información estadística para la toma de decisiones, así como del acceso y servicio al ciudadano, a partir del uso de la tecnología. Así las cosas, a hoy contamos con importantes avances e insumos, que servirán para seguir materializando el objetivo de alcanzar una justicia moderna y transparente.

En virtud de lo anterior, se formuló la propuesta de un nuevo Plan Estratégico con un marcado enfoque de Transformación Digital, razón por la cual, la denominación adoptada para este nuevo instrumento es el de Plan Estratégico de Transformación Digital de la Rama Judicial (PETD).

Por tal razón, mediante el acuerdo PCSJA20-11631 de 2020, la Rama Judicial adoptó el Plan Estratégico de Transformación Digital de la Rama Judicial (PETD) 2021 – 2025, el cual será el instrumento de Planeación Institucional Estratégica para los últimos 5 años, que sirve de norte común integrador para el desarrollo del Proyecto de Transformación Digital de la Rama Judicial de manera viable, gobernable y sostenible, a través del cual se materializa la formulación, desde la planeación estratégica, del Plan de Justicia Digital de que trata el Artículo 103 del Código General del Proceso.

El PETD plantea una hoja de ruta de planeación institucional estratégica para los próximos cinco años, período que, en principio, se ha estimado como el que tomará la gestión, ejecución, implementación y despliegue del Proyecto de Transformación Digital de la Rama Judicial, sin perjuicio, de las inversiones asociadas a otros proyectos de inversión o a otras fuentes de financiación como las provenientes de empréstitos con la banca multilateral, ligado a la articulación, continuidad y mejora permanente que hacen sostenible y viable el proceso de Transformación Digital.

Dentro de los pilares del PETD 2021 – 2025 se encuentran:

1. Servicios de Justicia centrados en el ciudadano.
    - Mejora continua en la interacción con los ciudadanos y en la experiencia en el uso de los servicios de justicia.

2. Gestión Judicial Eficiente.
    - Incidencia en la transformación del modelo de servicios de operación.

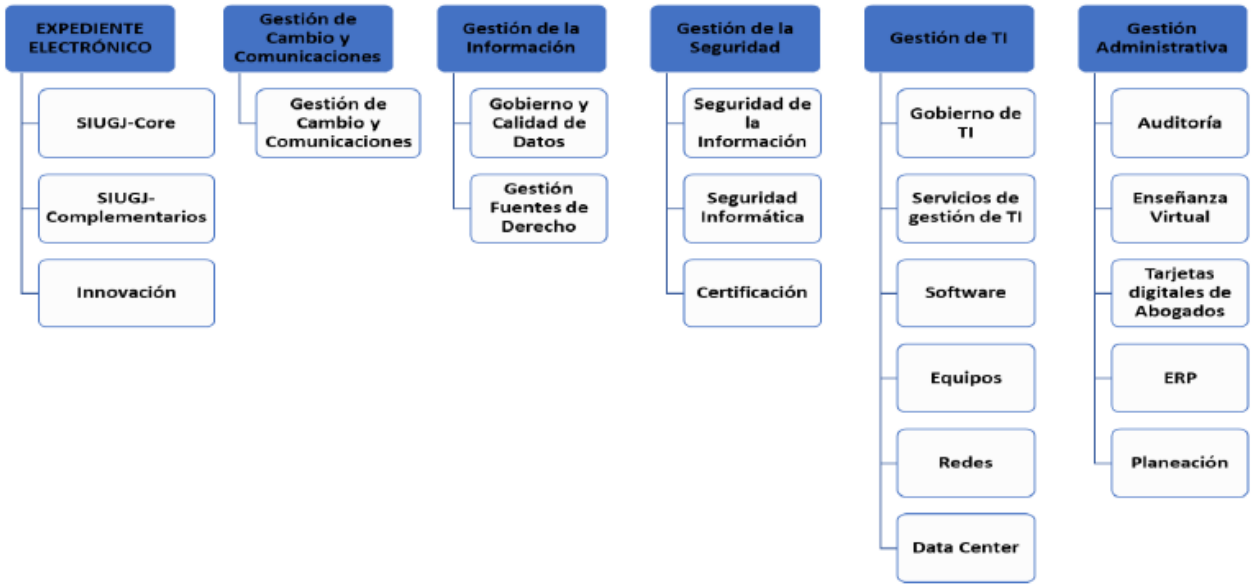
3. Control y Transparencia.

    - Optimización de elementos y mecanismos que promuevan e impulsen un enfoque de prevención de riesgos, de información abierta y de control.

4. Fortaleza y capacidades de la Rama Judicial.

    - Compromiso, responsabilidad, participación y adecuada gobernanza del proceso. Formación digital y fortalecimiento de la capacidad institucional, como parte de la transformación de las personas y de la organización

Para la implementación del PETD 2021-2025 de la Rama Judicial y dar cumplimiento a sus objetivos estratégicos, se definieron un conjunto de programas y proyectos que cubren las necesidades identificadas:



Programa de Expediente Electrónico
Representa los objetivos y lineamientos orientados a suplir las necesidades operativas del nuevo Sistema Integrado de la Gestión Judicial, servicios digitales asociados y complementarios, así como las actividades orientadas a preparar la institucionalidad para su aceptación. La innovación es uno de los aspectos transversales en este programa.

El nuevo Sistema Integrado de la Gestión Judicial de la Rama Judicial, cuyo despliegue se hará por fases y de manera gradual en los despachos de la Rama Judicial, servirá de arquitectura tecnológica de soporte que integre finalmente los servicios digitales, el expediente electrónico, la gestión de procesos, con condiciones de autenticidad, integridad, conservación, consulta y disponibilidad de la información, seguridad, apertura e interoperabilidad, y que permita estandarizar la diversidad de sistemas institucionales.

Programa de Gestión del Cambio y Comunicaciones
Gestión del Cambio y Comunicaciones es la realización de actividades de formación, gestión del conocimiento, transformación cultural, información y comunicación que permitan la apropiación y la adaptación de los servidores y los ciudadanos a los nuevos modelos de gestión y prestación de servicios de justicia.

Programa de Gestión de la Información
Se orienta principalmente a cubrir aspectos como el gobierno de los datos, la calidad de la información de las diferentes fuentes de información que deben ser gestionadas, la información analítica para la Rama Judicial que se servirá de apoyo para la toma de decisiones, y el manejo inteligente de la información jurídica.

a) Gobierno y calidad de datos
b) Gestión fuentes de derecho

Programa de Seguridad de la Información
Se orienta a garantizar aspectos como la protección de datos e información generados y procesados por la Rama Judicial, asegurar la disponibilidad, las comunicaciones, la identificación, análisis y gestión de riesgos, la integridad de las bases de datos y de información, la confidencialidad y la recuperación de los datos ante fallas o posibles brechas de seguridad de la información.

a) Seguridad de la Información
b) Seguridad Informática

c) Certificación en Seguridad de la Información

Programa Gestión de TI
Está orientado a gestionar los recursos informáticos necesarios para todos los proyectos para realizar la Transformación Digital de la Rama Judicial, a través de Gobierno de Datos, modernización y adquisición de Equipos para Audiencias Judiciales, Sistemas y Aplicaciones, redes de informática y comunicaciones, servicios en la nube, y centros de procesamiento de datos.

a) Gobierno de TI
b) Servicio de Gestión de TI
c) Software
d) Equipos
e) Redes
f) Data Center

Programa de Gestión Administrativa
Los temas administrativos están cubiertos por este programa, incluyendo, entre otros: la nueva generación de Tarjetas Digitales de Abogados, implementación de herramientas para la ejecución, planeación y de seguimiento de actividades de auditoría, digitalización de documentos de abogados, adquisición de herramienta para la gestión y seguimiento de proyectos, adquisición
de herramienta para facilitar la administración y enseñanza virtual.
a) Auditoría
b) Enseñanza virtual
c) Tarjetas digitales de abogados
d) ERP
e) Planeación

Dentro de toda esta transformación digital que busca la Rama Judicial, enmarcada en el Plan Estratégico de Transformación Digital 2021 - 2025, se encuentra la puesta en funcionamiento del Sistema Integrado Único de Gestión Judicial (SIUGJ), cuya implementación busca una nueva solución integrada y bajo un modelo de Arquitectura Empresarial, logrando integrar las diferentes soluciones tecnológicas, entre ellas, una sede judicial electrónica, ventanilla virtual, el expediente electrónico y la gestión documental, la gestión de procesos y los servicios digitales, con condiciones de seguridad, interoperabilidad, confiabilidad, escalabilidad, extensibilidad, documentación. Con esto, se pretende innovar en el desarrollo de los siguientes aspectos:

a) Digitalización de Expedientes que conforman los documentos de un proceso judicial
b) Optimización y estandarización de procedimientos administrativos en los despachos judiciales
c) Implementación de Intranets y Portales
d) Implementación de Interoperabilidad con entidades externas
e) Implementación de Autenticación o verificación de la identidad de una persona través de medios y firmas electrónicos
f) Implementación de aplicaciones de analítica predictiva, mediante aplicaciones de Inteligencia Artificial y Machine Learning para la justicia usando datos estructurados y no estructurados

De igual manera, la Rama Judicial para fortalecer el ecosistema de servicios del Sistema Integrado Único de Gestión Judicial (SIUGJ), se encuentra en marcha la implementación del el Sistema de Gestión Documental Electrónica (SGDE), la cual se ha consolidado como una herramienta que permite la gestión de expedientes electrónicos, optimizando la seguridad documental, mejorando la accesibilidad y facilitando la integración con otros sistemas. De esta manera, el SGDE se convierte en la plataforma única para la gestión

de los expedientes electrónicos judiciales, lo cual busca fortalecer la organización y agilidad en los procesos judiciales, como parte del compromiso de la Rama Judicial con la transformación digital.

El Consejo Superior de la Judicatura, para este año 2025, busca lograr que todos los despachos judiciales del país gestionen sus expedientes de manera digital, a través del Sistema de Gestión Documental Electrónica (SGDE) como parte del ecosistema de servicios del Sistema Integrado de Gestión Judicial - SIUGJ.

Adicionalmente, se espera completar la migración de expedientes activos desde otras plataformas y continuar con los procesos de capacitación y soporte técnico para garantizar una apropiación digital efectiva por parte de los servidores judiciales.

Que mediante Acuerdos PCSJA26-12383 del 15 de enero de 2026 y PCSJA26-12384 del 27 de enero de 2026, el Consejo Superior de la Judicatura desagregó parcialmente los proyectos de inversión de la Rama Judicial para la vigencia 2026.

Que mediante memorando DEAJTDIFM26-49 del 28 de enero del 2026, la Unidad de Transformación Digital e Informática, solicita la asignación de presupuesto para apoyar a las direcciones seccionales, con el propósito de garantizar la estabilización de los servicios del SIUGJ, por el proyecto de inversión de "Fortalecimiento de los servicios digitales y de tecnología para la transformación digital de la Rama Judicial a nivel Nacional".

Que, en virtud de lo anterior, la Unidad de Planeación de esta Dirección constató que es posible efectuar algunas modificaciones presupuestales de los recursos disponibles, con el fin de atender
la solicitud presentada por la Directora de la Unidad de Transformación Digital e Informática.

Por lo anterior mediante Resolución 0340 del 28 de enero del 2026 "Por la cual se realiza la asignación interna de las apropiaciones del Presupuesto de Inversión de la Rama Judicial para la vigencia 2026", se asignan recursos para contratar por prestación de servicios a un profesional, que "*tendrá la responsabilidad de contribuir con en la implementación, estabilización, soporte, mantenimiento y apropiación de los sistemas de información, además del acompañamiento transversal a la seccional. Asimismo, fortalecerá el proyecto SIUGJ conforme a los lineamientos del Acuerdo PCSJA23-12094 del 11 de octubre de 2023, particularmente lo dispuesto en su artículo 3, y en alineación con las prioridades de la Transformación Digital de la Rama Judicial"*

Por lo anterior, se hace necesario que para efectos de garantizar la implementación efectiva y oportuna de todos los servicios del Sistema Integrado Único de Gestión Judicial (SIUGJ), se requiere la contratación de un (1) profesional de apoyo a dichas actividades.

La Directora Seccional de Administración Judicial de Riohacha, dentro de sus facultades legales se encuentra la de adelantar procesos de contratación, según lo dispuesto en el artículo 103 de la ley 270 de 1996 y el Acuerdo No. PCSJA24-12228 del 29 de noviembre de 2024.

3.1.2. Objeto contractual

CONTRATAR EN NOMBRE DE LA NACION- CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA- DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE RIOHACHA, LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS DIGITALES Y DE TECNOLOGÍA PARA LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL DE LA RAMA JUDICIAL EN TODOS LOS DESPACHOS JUDICIALES DEL DISTRITO JUDICIAL DE LA GUAJIRA

3.1.3 Clasificación de bienes y servicios de Naciones Unidas - UNSPSC

En concordancia con lo establecido por el Decreto 1082 de 2015, la compra pública objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), como se indica a continuación:

Clasificación UNSPSC	Descripción
80111600	Servicios de personal temporal

3.1.4 Especificaciones del objeto contractual

REQUISITOS MINIMOS DE FORMACION ACADEMICA

Título profesional en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones, Telemática

Título de Postgrado en la modalidad de especialización

REQUISITOS DE EXPERIENCIA:

Tres (3) años y Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada

3.1.5 Permisos, licencias, diseños, estudios, planos y autorizaciones requeridas para la ejecución del contrato.

NO APLICA

3.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

3.2.1 Obligaciones del contratista

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1.Apoyar técnica y funcionalmente la implementación de los diferentes proyectos, sistemas y/o servicios que hacen parte de la Transformación Digital de la Rama Judicial, particularmente lo relacionado con el Ecosistema SIUGJ, de acuerdo con el grado de avance en que ese encuentre la Dirección Seccional, esto incluye acciones que contribuyan a la implementación, estabilización, validaciones funcionales, validaciones técnicas, soporte, acompañamiento y apropiación.

2. Identificar los despachos judiciales y dependencias de apoyo en los que se implementan los diferentes sistemas y/o servicios que hacen parte del ecosistema 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.

3. Realizar talleres o capacitaciones presenciales o virtuales, refuerzos y acompañamiento posterior a la salida en producción de los diferentes sistemas y/o servicios que hacen parte de la Transformación Digital de la Rama Judicial, particularmente lo relacionado con el Ecosistema SIUGJ, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Unidad de Transformación Digital e Informática.

4. Promover la adopción de herramientas y metodologías, así como el uso de los recursos de gestión de conocimiento 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 diferentes sistemas y/o servicios que hacen parte del ecosistema SIUGJ, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Unidad de Transformación Digital e Informática.

6. Documentar las lecciones aprendidas, formular recomendaciones y entregar planes de acción frente a la Transformación Digital de la Rama Judicial en la seccional asignada, particularmente aquellos que garanticen la sostenibilidad de los diferentes sistemas y/o servicios que hacen parte del ecosistema SIUGJ, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Unidad de Transformación Digital e Informática.

7. 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.

8. 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.

9. 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.

10. Promover la articulación de los Consejos, Direcciones y equipos de trabajo Seccionales, 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.

11. Gestionar en lo que sea pertinente y necesario para el cumplimiento de las tareas asignadas de apoyo y la colaboración del ecosistema SIUGJ, o la dependencia que haga sus veces, para asegurar la adecuada ejecución de las actividades y la consecución de los resultados esperados.

12. Realizar el soporte en sitio de los servicios tecnológicos implementados en las seccionales.

13. Las demás que le sean asignadas por la Unidad de Transformación Digital e Informática.

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir con las normativas y procedimientos establecidos por la Entidad, así como con los lineamientos impartidos por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

2. Garantizar la confidencialidad y el manejo adecuado de la información a la que tenga acceso durante la ejecución del contrato.

3. Participar activamente en reuniones, talleres y capacitaciones que le sean asignadas en el marco de sus obligaciones.

4. Presentar informes periódicos y finales sobre las actividades realizadas, conforme a los lineamientos de la Entidad.

5. Cumplir con las cotizaciones al Sistema General de Seguridad Social Integral, conforme a lo previsto en las normas aplicables de la materia. El cumplimiento de esta obligación por parte del Contratista se acredita, mediante copia de la planilla PILA debidamente pagada de los aportes al Sistema de Seguridad Social.

6. Presentar la factura de venta o documento equivalente.

3.2.1.1 Obligaciones ambientales

OBLIGACIONES AMBIENTALES:

De conformidad con el Sistema Integrado Gestión y Control de la Calidad y del Medio Ambiente – SIGCMA, cumplir con las siguientes obligaciones ambientales:

1. Adoptar y participar en la implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, adoptado por el acuerdo PSAA14-10160 de junio de 2014, durante la Ejecución del contrato, y en lo que corresponda a ello.

2. Presentar los entregables periódicos y finales, si se requieren, en medio magnético; en caso de requerirse impresión que sea únicamente de informes finales, los cuales deben estar elaborados preferiblemente a doble cara, en papel de bajo gramaje (Max. 75 gr.) letra arial tamaño 11 y a espacio sencillo.

3.2.2. Obligaciones del Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva de Administración Judicial

Además de los derechos y obligaciones que se derivan de la naturaleza del Contrato, la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha, se obliga a:

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.
2. Ejercer la supervisión sobre el adecuado cumplimiento y ejecución de las obligaciones objeto del presente Contrato, a través del servidor judicial que designe el Director Seccional de Administración Judicial de Riohacha.
3. Impartir a través del Supervisor designado, las instrucciones necesarias para la correcta ejecución del Contrato.
4. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el Contratista, para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
5. Verificar y dejar constancia, a través del supervisor del contrato, el cumplimiento de las obligaciones del Contratista con el personal que contrate o tenga de planta durante la ejecución del contrato frente a los aportes con el sistema de seguridad social integral, y parafiscales.

Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato.

3.2.3 Obligaciones del supervisor

OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

Le corresponde al supervisor:

1. Exigir al contratista el cumplimiento del Contrato y de la totalidad de especificaciones y/o actividades en él contenidas.
2. Ejercer la vigilancia y control sobre la correcta ejecución y cumplimiento de las obligaciones del contratista.
3. Verificar que el servicio prestado por el contratista corresponda a las especificaciones determinadas por La Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha, en el proceso de Selección y la Oferta presentada por el contratista.
4. Coordinar el trámite para el pago del valor del presente Contrato, de conformidad con lo establecido en las Cláusulas relativas al valor y forma de pago.
5. Expedir los cumplidos o certificación de recibo a satisfacción del servicio objeto de este contrato como requisito previo para el trámite del pago.
6. Elaborar y publicar los informes de supervisión con sus respectivos soportes en el SECOP II.
7. Impartir las instrucciones y recomendaciones que consideren necesarias para el cumplimiento del objeto contratado.
8. Verificar el Cumplimiento del contratista con las obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales como el personal que ejecute el contrato, de conformidad con lo preceptuado por el parágrafo 2 del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por la Ley 828 de 2003 en armonía con el artículo 27 del Decreto 2170 de 2.002.
9. Informar a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial respecto del incumplimiento parcial o total por parte del contratista**.**

10. Diligenciar y remitir al Área de Asistencia Legal, en el formato del SIGCMA denominado "Ficha Técnica de Evaluación y Reevaluación de Contratistas" la evaluación del contratista y, de ser necesario, la Reevaluación del mismo una vez finaliza la vigencia del contrato.
11. Presentar ante la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial en forma oportuna y debidamente justificadas y soportadas, las solicitudes de adición, prorroga de plazo o cualquier otra modificación del contrato con un tiempo de antelación mínimo de 8 días hábiles.
12. Remitir al Área de Asistencia Legal en caso de presentarse una terminación anticipada del contrato, el proyecto de acta de terminación y liquidación, junto con el formato base de liquidación aprobado para tal finalidad por el SIGCMA.
13. Todas las demás que surjan de la naturaleza del Contrato y las establecidas en el punto 9.2.5 del Manual de Contratación, aprobado por el Director Ejecutivo de Administración Judicial, mediante Resolución No. 7025 del 31 de diciembre de 2019.

3.3 MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

3.3.1 Modalidad de selección

Contratación Directa

3.3.2 Justificación y fundamentos jurídicos de la modalidad de selección

Se acudirá a la modalidad de Contratación Directa, pues tratándose de un contrato de prestación de servicios profesionales, es pertinente darle aplicación a lo señalado en el literal h, numeral 4, del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, el cual dispone:

"Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, ***siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas****, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales." (Negrilla y rayas fuera de texto).*

En ese mismo sentido, el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, establece lo siguiente:

"…3o. Contrato de Prestación de Servicios: Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimiento especializado. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable…"

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

3.4.1 Valor estimado del contrato

El valor del contrato asciende a la suma de OCHENTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS ($ 84.766.495,00) M/L.

3.4.2 Certificado de disponibilidad presupuestal

La ejecución del contrato se encuentra financiada con recursos del Presupuesto General de la Nación y se respalda con el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

SUBUNIDAD EJECUTORA	No. CDP	RUBRO	CONCEPTO	VALOR CDP	VALOR A AFECTAR

213	CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA SECCIONAL RIOHACHA	1826	C-2701-0800-40-20111A - 2701052-02	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	$ 84.766.500	$ 84.766.495

3.4.3 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial

Para determinar el valor del presente contrato, se tomaron como base los valores indicados en la Resolución No. 0041 de 05 de enero de 2026 *"Por la cual establecen los criterios para el cálculo de los horarios de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión con la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y se derogan unas resoluciones"*.

Ahora bien, en el Anexo Único de la Resolución 0041 del 05 de enero de 2026, se fijó la tabla de perfiles y honorarios para las personas naturales que se contraten mediante la modalidad de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Así las cosas, y de acuerdo al análisis realizado por Entidad, el perfil exigido se enmarca en el siguiente:

Denominación	Requisitos de formación académica	Requisitos de posgrado y experiencia	Honorarios mensuales desde	Honorarios mensuales hasta
Profesional IV	Título de formación profesional universitaria	Título de postgrado en la modalidad de especialización. Desde treinta y siete (37) hasta cuarenta y siete (47) meses de experiencia relacionada.	$ 7.533.420,00	$ 8.188.500,00

Una vez realizado este análisis, es válido concluir que, de acuerdo a la formación, experiencia y estudios realizados de la persona a contratar, el valor a pagar de manera mensual para el profesional que se requiere para prestar el apoyo requerido es SIETE MILLONES SETECIENTOS SEIS MIL CUARENTA Y CINCO PESOS ($7.706.045) M/L. toda vez, que verificadas las contrataciones realizadas en la vigencia anterior por otras seccionales y conforme a la población que atienden, consideramos pertinente tasar los honorarios en dicho valor.

3.4.4 Forma de pago del contrato

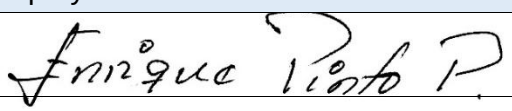
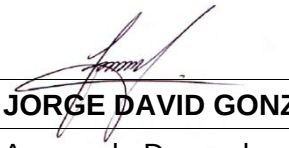
La Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha pagará al contratista el valor del contrato que se suscriba como resultado del presente proceso de selección, por mensualidad vencida o fracción del mes respectivo, dicho pago se tramitará previa presentación de los documentos que se relacionan a continuación, con el aval del Supervisor del contrato:

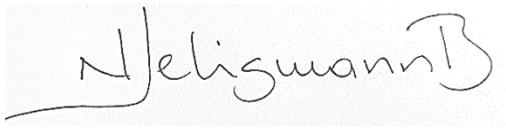
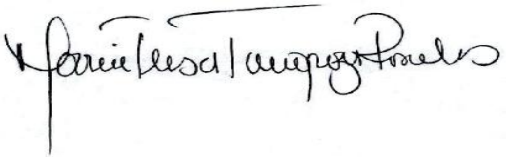
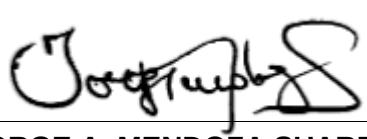
1. Certificación expedida por el supervisor del contrato donde conste que verificó el cumplimiento del objeto del contrato.
2. La factura o cuenta de cobro dependiendo del régimen tributario al que pertenezca (régimen común o régimen simplificado) según el caso.

3. Acreditación de estar al día en el pago de nómina y de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social (pensión, salud, riesgos laborales) y parafiscales cuando a ello haya lugar. En todo caso, los pagos estipulados en el presente punto quedan sujetos a los recursos que la Dirección General del Tesoro – Ministerio de Hacienda y Crédito Público, situé a la entidad.
3.5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE
3.5.1 Requisitos habilitantes
Decreto 1082 de 2015, SUBSECCIÓN 4 "…CONTRATACIÓN DIRECTA…", Artículo 2.2.1.2.1.4.9. "…Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate.
3.5.1.1 Capacidad jurídica
NO APLICA
3.5.1.1.1 Cumplimiento con las obligaciones con la seguridad social y aportes fiscales
De conformidad con lo establecido por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a la fecha de la presentación de lapropuesta, el proponente debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales cuando haya lugar así: Si es persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla.
3.5.1.1.2 Antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales
La Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha consultará en las páginas Web de la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de La Nación y la Policía Nacional, los antecedentes fiscales, disciplinarios, certificado de antecedentes judiciales y de medidas correctivas de la persona que presente la propuesta o del representante legal de la persona jurídica que la presente y de los NIT de las empresas oferentes.
3.5.1.1.3 Solicitud de limitar el proceso de selección a MIPYMES
NO APLICA
3.5.1.1.4 Idioma
NO APLICA
3.5.1.2 Experiencia del Proponente
Tres (03) años y Seis (06) meses
3.5.1.3 Documentos Técnicos
Título profesional en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones, Telemática Título de Postgrado en la modalidad de especialización

3.5.1.4 Capacidad financiera
NO APLICA
3.5.1.4.1 Capacidad organizacional
NO APLICA
3.5.1.4.2 Información financiera para proponentes extranjeros sin domicilio en el país
NO APLICA
3.5.2 Factores de evaluación
NO APLICA
3.5.3 Reglas de desempate de ofertas
NO APLICA
3.6 ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO
La Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.6.1,2.2.1.1.1.6.3, subsección 6, 2.2.1.1.1.3.1 subsección 3, sección 1 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2 sección 5 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 presente contratación. Para conocer el análisis de riesgos y la forma de mitigarlo, Ver Anexo: *MATRIZ DE RIESGOS*, la cual hace parte integral del presente proceso de selección.
3.7 GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN
De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta el objeto, valor, plazo y las actividades a ejecutar, la DESAJ Riohacha no exigirá garantías.
3.7.1 Garantía de Seriedad de la Oferta (Cuando aplique)
NO APLICA
3.7.2 Análisis de garantías y amparos durante la ejecución del contrato
NO APLICA
3.8. COBERTURA DE ACUERDOS COMERCIALES
NO APLICA
3.9 ORDEN DE COMPRA EN LOS PROCESOS DE INSUMOS DE IMPRESIÓN
NO APLICA

3.10. SUPERVISIÓN TÉCNICA DEL CONTRATO	
Nombre	ENRIQUE DAVID PINTO PERALTA
No. cédula	17.959.266 de Fonseca
Cargo	Profesional Universitario Grado 12
Dependencia	Transformación Digital
3.10.1 SUPERVISIÓN JURÍDICA, ADMINISTRATIVA Y CONTABLE	
Nombre	ENRIQUE DAVID PINTO PERALTA
No. cédula	17.959.266 de Fonseca

Cargo	Profesional Universitario Grado 12
Dependencia	Transformación Digital
3.11 Necesidad de interventoría (cuando se requiera)	
No Aplica	
3.11.2 Apoyo supervisión técnica del contrato en los proyectos de inversión a cargo de las unidades del Consejo Superior de la Judicatura (Artículo 9 del Acuerdo PCSJA19-11339 de 2019)	
Nombre	NO APLICA
3.12 PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
Plazo de ejecución	Once (11) meses, previo registro presupuestal e inicio transaccional en la plataforma del secop ii, sin que supere el 31 de diciembre del año 2026.
Lugar de ejecución	El lugar de ejecución del contrato a suscribir será en el Departamento de la Guajira, la ciudad de Riohacha, Dibulla, Maicao, Uribia, Manaure, Albania, Hato nuevo, Barrancas, Fonseca, San Juan, Distracción, Villanueva, El Molino, Urumita, La Jagua del Pilar.
Liquidación del contrato	De conformidad con lo establecido en el inciso final del Artículo 60 de la Ley 80 de 1993, el contrato que se genere del proceso no será objeto de liquidación.
3.13 CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DEL SECTOR POR PARTE DE LAS ENTIDADES ESTATALES	
La entidad, 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 elaborada por Colombia Compra Eficiente, para elaborar estudios del sector relativo al objeto del Proceso de Contratación; procede a su identificación. (Ver anexo Estudio del Sector).	
3.14 CIUDAD Y FECHA DE DILIGENCIAMIENTO FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS	
Ciudad de diligenciamiento	Riohacha
Fecha de diligenciamiento	Enero de 2026
4. UNIDAD BENEFICIARIA DE LA CONTRATACIÓN	
Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha	
5. RESPONSABLES DEL ESTUDIO	
5.1 Servidor que proyectó	
Firma	
Nombre	**ENRIQUE DAVID PINTO PERALTA**
Cargo	Profesional Universitario Grado 12 – Transformación Digital
5.2 Revisó	
Firma	
Nombre	**JORGE DAVID GONZALEZ**
Cargo	Asesor de Despacho

5.2 Comité Estructurador del proceso de contratación y Junta de Contratación	
Firma	
Nombre	**NATHAN JACOB SELIGMANN BRITO**
Cargo	Profesional universitario grado 12 Área Asistencia Legal
Firma	
Nombre	**MARIA TERESA TORREGROZA ROSALES**
Cargo	Profesional Universitario Grado 13 - Oficina Judicial
Firma	
Nombre	**MARELIS DAZA OBREDOR**
Cargo	Profesional Universitario Grado 09 Área Administrativa – Almacén e Inventarios
Firma	
Nombre	**YINETH KATEHERINE VALERA QUINTERO**
Cargo	Profesional Universitario Grado 11 – SST
Firma	
Nombre	**JORGE A. MENDOZA SUAREZ**
Cargo	Profesional Universitario Grado 09 - Área Financiera - Central de Cuentas
Firma	
Nombre	**JOSE ALBERTO ARIZA CATAÑO**
Cargo	Profesional Universitario Grado 12 - Área Financiera

Firma	
Nombre	**VICTOR JOSE VANEGAS SERRANO**
Cargo	Profesional universitario grado 12 - Área Administrativa