ESTUDIOS PREVIOS

1.DATOS GENERALES		
Plan Anual de Adquisiciones	Versión y fecha	**V1 29/01/2026**
Tipo de Presupuesto Asignado	INVERSION	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Anual de Adquisiciones	Prestar los servicios de apoyo para la ejecución del Plan Nacional de Bienestar Social y el desarrollo del Programa de Salud y Seguridad en el trabajo con un enfoque de cultura basada en valores.	
Código BPIN No.	202300000000036	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo	29 de enero de 2026	
Nombre de quien diligencia el estudio previo	ANA CECILIA CALVACHI ERASO	
Unidad de Origen	COORDINACIÓN DE ASUNTOS LABORALES	
Marco Lógico	Mejoramiento de la gestión del talento humano para fortalecer la integridad, el conocimiento, el bienestar y la seguridad a nivel nacional - 2026	
Acuerdo aprobación plan de inversiones No y fecha	PCSJA26-12384 del 27 de enero de 2026 – Resolución 0340 de 28 de enero de 2026	
3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO		
3.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación	"El Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial 2023-2026, en su Objetivo Estratégico No. 4: "Talento Humano", establece la meta de fortalecer las competencias del personal judicial, garantizando eficiencia, capacitación continua y condiciones laborales seguras y saludables. Durante el diagnóstico realizado para la formulación del Plan, se identificó la necesidad de fortalecer los programas de bienestar social dirigidos a los servidores judiciales mediante la promoción de actividades deportivas, recreativas, artísticas, culturales, sociales y de bienestar integral. Este propósito se concreta en el objetivo estratégico de "promover el bienestar de todos los servidores judiciales mediante un sistema que incorpore estrategias y acciones para mejorar el clima laboral, la salud física y mental, y la calidad del tiempo de descanso". Este lineamiento se fundamenta en lo dispuesto en el parágrafo del artículo 36 de la Ley 909 de 2004, el cual establece que las entidades públicas deben implementar programas de bienestar e incentivos orientados a mejorar la eficiencia, satisfacción y desarrollo de los	

	empleados, contribuyendo al cumplimiento de los resultados institucionales. Asimismo, el Decreto 1567 de 1998, que regula el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los empleados del Estado, dispone en su artículo 21 que los programas de bienestar social deben cumplir, entre otros, los siguientes fines: Propiciar condiciones de trabajo que favorezcan la creatividad, identidad, participación y seguridad laboral, así como la eficiencia y efectividad en el desempeño. Contribuir a la mejora del nivel educativo, recreativo, habitacional y de salud de los empleados y sus familias mediante acciones participativas de promoción y prevención. En concordancia con lo anterior, la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, mediante la Resolución No. 3819 del 13 de marzo de 2023, adoptó el Plan Nacional de Bienestar Social 2023-2026 “Calidad de Vida para los Servidores Judiciales”, el cual aborda el desarrollo integral del servidor judicial, incluyendo su entorno familiar, el bienestar psicosocial y el fortalecimiento de competencias, a través de dos componentes principales: • Protección y servicios sociales • Calidad de vida laboral Para la implementación de estos componentes, se definieron cinco ejes de intervención, desarrollados mediante módulos que contemplan actividades orientadas a la mejora de la salud, vivienda, recreación, cultura y educación de los servidores judiciales. La Dirección Seccional de Administración Judicial de Pasto es responsable de formular, socializar y ejecutar estos programas en su jurisdicción. Con el fin de garantizar la ejecución de estas actividades, el Consejo Superior de la Judicatura y la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial gestionan anualmente los recursos destinados a los programas de bienestar. Para la vigencia 2026, el Consejo Superior de la Judicatura, mediante el Acuerdo PCSJA26-12384 del 27 de enero de 2026, aprobó el Plan de Inversiones de la Rama Judicial. Posteriormente, mediante la Resolución 0340 de 28 de enero de 2026, se desagregó el presupuesto correspondiente, asignando a la Seccional Pasto - Mocoa un total de $2.583.085.522 para la ejecución del programa de bienestar. En este contexto, es importante precisar que, del presupuesto total

	asignado para la vigencia 2026, la seccional ha definido su distribución atendiendo a los servicios que deben contratarse y a la proporción de servidores que conforman la planta de cada distrito judicial, incluyendo: la ejecución del Plan de Bienestar para el Distrito Judicial de Pasto; la ejecución del Plan de Bienestar para el Distrito Judicial de Mocoa; la adquisición de uniformes para la delegación deportiva; y la compra de tiquetes para su desplazamiento a la ciudad de Cali, donde se realizarán los juegos zonales de la Rama Judicial. Para efectos de dicha proporcionalidad, la planta total se considera en 1430 servidores, de los cuales el 81.89% corresponden al Distrito Judicial de Pasto y 20,21% al Distrito Judicial de Mocoa. En consecuencia, para el componente del Plan de Bienestar se ha asignado al Distrito Judicial de Pasto la suma de $1.744.520.547 y al Distrito Judicial de Mocoa la suma de $435.479.450, dejando saldo destinado a la compra de uniformes y traslados por valor de $275.781.645. Dado lo anterior, para la vigencia 2026 se requiere contratar apoyo especializado para la ejecución de las actividades del Plan de Bienestar de la Rama Judicial. La experiencia obtenida en 2025, al realizar contrataciones independientes para los planes de bienestar del Distrito Judicial de Pasto y del Distrito Judicial de Mocoa, demostró que esta modalidad permitió lograr mayor eficiencia en el desarrollo de las actividades, optimizando la logística y garantizando una mejor atención a los servidores judiciales en cada departamento. En efecto, la ejecución del Plan de Bienestar exige una coordinación operativa permanente, capacidad de respuesta inmediata ante reprogramaciones y disponibilidad para atender actividades presenciales en sedes con dinámicas, calendarios y necesidades diferenciadas. La contratación independiente por distrito permite que la planeación y ejecución se realicen con enfoque territorial, ajustando la oferta a la distribución geográfica de las sedes, a la disponibilidad real de proveedores y operadores locales, y a las particularidades de cada población beneficiaria. De esta manera, se reducen tiempos y costos asociados a desplazamientos, se facilita la gestión de permisos y apoyos logísticos en cada jurisdicción, se mejora la articulación con los equipos administrativos y de talento humano de cada distrito, y se incrementa la oportunidad en la convocatoria, inscripción, atención y acompañamiento de los servidores judiciales, evitando cuellos de botella operativos propios de una contratación centralizada. Adicionalmente, la separación contractual por distrito fortalece el control y seguimiento de la ejecución, en la medida en que permite definir

	cronogramas, productos y metas ajustadas a la capacidad instalada y a la demanda de cada territorio, así como asignar supervisión con mayor trazabilidad sobre entregables y soportes (asistencias, evidencias fotográficas, actas de actividad, registros de participación, entre otros). Esta estructura reduce riesgos de incumplimiento derivados de la dispersión territorial y de la simultaneidad de eventos, facilita la atención diferenciada de contingencias y priorizaciones locales, y contribuye a la gestión eficiente de los recursos públicos conforme a los principios de economía, eficacia y planeación. En consecuencia, la contratación independiente por distrito se justifica como la alternativa más idónea para asegurar la correcta ejecución del Plan de Bienestar 2026, garantizando cobertura efectiva, oportunidad en la prestación del servicio y atención adecuada a las necesidades específicas de los servidores judiciales de cada distrito. Por ello, se propone mantener la estrategia de contrataciones independientes para Nariño y Putumayo, asignando el presupuesto de manera proporcional al número de servidores en cada departamento. Esta medida garantizará una mejor distribución de los recursos y un mayor impacto en el bienestar de los servidores judiciales de los Distritos de Pasto y Mocoa. Adicionalmente, y como factor determinante, es importante señalar que estas actividades no pueden ser desarrolladas por el personal de planta, debido a la alta demanda de acciones contempladas en el plan y a la insuficiencia de recursos humanos para su ejecución.”
3.2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN	
3.2.1. Objeto contractual	Prestación de servicio de apoyo a la gestión para la ejecución de actividades contenidas en el Plan de Bienestar y el Plan de Seguridad y Salud en el trabajo con un enfoque de cultura basada en valores, dirigidas a los servidores judiciales que pertenecen al Distrito Judicial de Pasto y su núcleo familiar.
3.2.2 Clasificación UNSPSC	La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación,son los siguientes: **CODIGO UNSPSC** / **PRODUCTO** 93141506 — Servicios de bienestar social 93141808 — Servicios de seguridad o salud ocupacional 93141701 — Organización de eventos culturales

3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual	Son especificaciones del contrato, las señaladas en el anexo 4, que hace parte de este estudio y en el que se detallan todos y cada una de los elementos necesarios para la ejecución de las actividades que hacen parte del plan de bienestar. Lo anterior, sin perjuicio de que se requieran otro tipo de bienes o servicios adicionales relacionadas con el objeto contractual, previa cotización de lo requerido.
3.2.4 Autorizaciones, permisos y Licencias Requeridos para la Ejecución del Objeto Contractual	N/A
3.2.5 Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto	Anexo técnico “Mejoramiento de la gestión del talento humano para fortalecer la integridad, el conocimiento, el bienestar y la seguridad a nivel nacional” (Anexo 1)
3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA	
3.3.1 Obligaciones del Contratista	**OBLIGACIONES GENERALES** 1. Ejecutar el contrato de conformidad con su objeto, obligaciones y demás condiciones, cumpliendo con lo estipulado en: estudios previos, invitación pública y sus anexos, la oferta presentada y los demás documentos que hagan parte integral del contrato. 2. Ejecutar el objeto del contrato, conforme a las especificaciones solicitadas por la Entidad contratante. 3. 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 del proyecto y presentar la respectiva propuesta.

	• No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, ni halagos a ningún servidor público en relación con el futuro contrato. • No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación del proceso. • Actuar con lealtad hacia los demás proponentes, así como frente a la entidad y abstenerse de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el proceso de contratación. Igualmente, las observaciones al proceso de contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección. • No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún servidor público, contratista o estructurador, vinculado a la entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la presentación de la oferta y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto 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 servidores 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. • No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual. 4. Obrar con buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y tropiezos que puedan presentarse y obligándose no sólo a lo pactado expresamente en el contrato, sino a todo lo que corresponda a la naturaleza del mismo, según la ley, la costumbre o la equidad natural. 5. Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato. 6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley, con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando una situación así se presente, el contratista debe informar

	inmediatamente su ocurrencia a la Entidad y a las demás autoridades competentes. 7. Constituir las garantías requeridas por la Entidad en los términos del Decreto No 1082 de 2015 y solicitar la ampliación o modificación de las garantías en el evento de presentarse alguna adición o prórroga del contrato, así como informar a la aseguradora sobre las suspensiones y reanudaciones que se llegaran a presentar, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del documento correspondiente. 8. Permitir en cualquier momento a la supervisión, entes de control y a los demás servidores o funcionarios autorizados, la revisión de la ejecución contractual. 9. EL CONTRATISTA deberá mantener la confidencialidad sobre toda la información de la Entidad que conozca o a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución Contrato con independencia del medio en cual se encuentre soportada, tales como documentos, imágenes videos, correos, etc. Se tendrá como información confidencial cualquier información no divulgada que posea legítimamente EL CONTRATANTE o la que se produzca durante la ejecución de contrato y que pudiese llegar a comprometer la seguridad o la integridad de la Entidad y tanto sus usuarios internos y externos. 10. Presentar a la supervisión durante los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente, la correspondiente cuenta para pago, con el total de lo ejecutado en el mes. Dichas cuentas deben cumplir con los requisitos exigidos en el ítem "FORMA DE PAGO", del contrato. En caso de no presentar cuenta para pago conforme con lo establecido en el presente numeral, se debe informar por escrito a la supervisión dentro de los cinco (5) días hábiles estipulados, las razones por las cuales no se da cumplimiento a esta obligación. 11. Presentar a la supervisión la solicitud de suspensión y de reinicio del contrato y requerir con al menos cinco (5) días hábiles de anterioridad, cualquier solicitud de prórroga o adición debidamente soportado y justificado, de requerirlo. 12. Con la suscripción del contrato, el CONTRATISTA se compromete a cumplir con la política integrada del SIGCMA, en lo atinente a la política antisoborno y los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS) adoptados para la Rama Judicial. El incumplimiento de lo anterior dará lugar a que la Entidad contratante tome las medidas correspondientes. 13. Cumplir con las obligaciones derivadas del compromiso anticorrupción.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

14. Cumplir con el cronograma de actividades dispuesto por el supervisor del contrato.
15. Previo al inicio de la ejecución, el contratista deberá informar por escrito al supervisor del contrato, la designación de un coordinador general de disposición permanente, que acompañe y sirva de conexión directa entre el Contratista y la Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Pasto, o quien haga sus veces, para armonizar todas las actividades y necesidades de la Rama Judicial,
16. Conformar un equipo adicional de mínimo tres personas de dedicación exclusiva y permanente durante para la ejecución de las actividades programadas, con el objeto de brindar una mejor atención y prestación del servicio y resolver oportunamente cualquier dificultad que se presente, quienes desarrollaran su trabajo directamente en las oficinas de la entidad cumpliendo los horarios de la misma. El contratista deberá contar con reemplazos de personal cuando los asignados inicialmente presenten ausencias temporales o definitivas.
17. El contratista se obliga para con la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial a entregar un informe mensual sobre las actividades ejecutadas, el cual debe contener como mínimo los siguientes requisitos:
    - Nombre de la actividad
    - Fecha de realización
    - Lugar de realización
    - Descripción de la actividad
    - Relación del personal encargado de la ejecución de la actividad
    - Cantidad de participantes
    - Recursos utilizados y entregados
    - Valor de la actividad
    - Evidencia fotográfica

    Los demás aspectos requeridos por el supervisor relacionados con la ejecución del contrato, a fin de ejercer control efectivo sobre las actividades realizadas.
18. Obtener las firmas de los servidores judiciales que participen en cada una de las actividades, en los formatos indicados por el supervisor del contrato; los cuales servirán como soporte documental y/o evidencia de la realización de las actividades y de su alcance de cobertura.
19. Responder de manera oportuna, los requerimientos de aclaración o de información que le formule el supervisor del contrato; de igual

	forma atenderá las indicaciones y recomendaciones de manera inmediata. 20. Contratar la prestación del servicio de transporte con empresas legalmente constituidas, que garanticen la prestación idónea del servicio y la cobertura de los riesgos que pudieran ocasionarse. 21. Garantizar la organización de todas las actividades y su correcto desarrollo de acuerdo con la programación defina por la Entidad. 22. El contratista en conjunto con el supervisor del contrato, asumirá las actividades de difusión de los eventos contemplados en el cronograma, a fin de promover la masiva participación de los servidores, por tanto, deberá suministrar de manera oportuna, esto es con al menos un mes de antelación al desarrollo de las actividades, flyers publicitarios para la promoción de las actividades de integración a través de canales virtuales, utilizando el manual de imagen institucional y consolidar el listado de posibles participantes, en cuanto se cierren las inscripciones para cada actividad. 23. El contratista se obliga a mantener durante la ejecución del contrato los valores unitarios ofertados. 24. Reportar de manera inmediata al supervisor del contrato, sobre cualquier novedad, anomalía, eventualidad o irregularidad que pueda afectar la ejecución del contrato, a fin de tomar los correctivos pertinentes. **OBLIGACIONES RESPECTO AL SGSST.** 25. Mantener durante la ejecución contractual su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), conforme a las etapas y cronograma de la Resolución 0312 de 2019 emitida por el Ministerio del Trabajo. 26. Adoptar las previsiones necesarias para garantizar la seguridad industrial, ocupacional y salud en el trabajo del personal a cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes. El personal que realice trabajos específicos (Ejemplo: trabajo en alturas) debe contar con las capacitaciones y/o certificaciones que lo acrediten como apto para desempeñar la labor requerida. Lo anterior en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 en su artículo 2.2.4.6.2 27. Adoptar los protocolos de bioseguridad que se disponga por el Gobierno Nacional, las entidades territoriales y el Consejo Superior de la Judicatura si fuere del caso. 28. Aportar certificación de la ARL o del profesional responsable del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, con relación al

cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015, expedido por el Ministerio del Trabajo.

29. Aportar la autoevaluación de estándares mínimos vigente, según lo establecido en la resolución 0312 del 13 de febrero del 2019.
30. Articular el Sistema de Gestión de Seguridad de Salud en el Trabajo del contratista al de la Entidad y, en consecuencia:

    a. Hacer entrega de la documentación que solicite la Coordinación de Asuntos Laborales y SGSST de la Dirección Seccional, con relación al Sistema de Seguridad y salud en el trabajo del contratista, en un plazo no mayor a tres días hábiles a partir del día de la solicitud.

    b. Aplicar todos los formatos entregados por la entidad relacionados con el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.

OBLIGACIONES AMBIENTALES.

31. En caso de tener que presentar informes en físico, estos se elaborarán en medio magnético en caso de requerirse impresión deben ser preferiblemente a doble cara, en papel de bajo gramaje (Max. 75 gr.), letra máximo Arial 11 y a espacio sencillo.
32. Durante la ejecución del contrato y en el desarrollo de actividades en las instalaciones de la Rama Judicial, deberán realizar la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial adoptado por el acuerdo PSAA14-10160 de junio de 2014.
33. Contar con la certificación de habilitación, expedida por la autoridad sanitaria del ente territorial o el Ministerio de Salud y Protección Social y mantenerla vigente durante toda la ejecución contractual.
34. Anexar el programa de gestión integral de residuos generados en la atención en salud y otras actividades (PGIRASA) y el protocolo para el manejo de residuos peligrosos y no peligrosos.
35. Garantizar que el gestor externo de residuos peligrosos cuente con las licencias y permisos ambientales pertinentes, para la disposición de los residuos.
36. Contar con el registro ante autoridad ambiental competente como generador de residuos peligrosos – RESPEL.
37. Hacer entrega de los certificados de disposición final de residuos peligrosos de carácter biológico que se generen durante la prestación del servicio.
38. Entregar todos los alimentos contratados que así lo requiera, en desechables biodegradables.
39. Efectuar la disposición final de los residuos que genere en la prestación del servicio, cumpliendo con la normatividad sobre la materia.

	Las demás obligaciones que surjan de la naturaleza del contrato.
3.3.2. Obligaciones del Consejo Superior de la Judicatura- Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Pasto	1. Cancelar oportunamente los valores pactados en el contrato, en las condiciones establecidas por las partes. 2. Apoyar al contratista en el desarrollo de las actividades objeto del contrato. 3. Supervisar la ejecución del contrato, dentro los términos pactados, emitiendo, además, las recomendaciones que sean necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual. 4. Entregar al contratista previo al inicio de la ejecución contractual el cronograma de actividades a desarrollar. 5. Verificar el cumplimiento por parte del contratista, del pago a los sistemas de seguridad social en Salud, Pensión, Riesgos Laborales, y parafiscales en los términos del artículo 50 de la ley 789 de 2002. 6. Coordinar con el contratista la programación de cada una de las actividades a desarrollar en la ejecución contractual. 7. Las demás que surjan para la Entidad de acuerdo a la naturaleza del contrato.
3.3.3 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: Exigir al contratista el cumplimiento del objeto del contrato y de la totalidad de obligaciones en él contenidas. 1. Expedir las certificaciones del cumplimiento de las obligaciones contractuales, para efectos de los pagos a que haya lugar. 2. 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 otro sí, modificaciones o adiciones al contrato. 3. Realizar las actividades necesarias que conduzcan al cumplimiento de todas las obligaciones estipuladas en el contrato.

	4. 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. 5. 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. 6. Verificar las facturas presentadas por el contratista en el Sistema SIIF Nación, teniendo presente que el valor corresponda con la ejecución que se reporta. 7. Publicar oportunamente documentos que se produzcan durante la ejecución del contrato en el Sistema Electrónico de Contratación Pública "SECOP II". 8. Remitir oportunamente los documentos soporte a la Unidad de Presupuesto para el trámite del pago, observando los calendarios financieros establecidos, en especial los de fin de la vigencia. 9. Presentar las recomendaciones que determine pertinentes, para el cumplimiento a satisfacción del contrato. 10. Presentar informe final del contrato. Las demás obligaciones establecidas en el Manual del Supervisor. 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.
3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.	La Ley 1150 de 2007 en su artículo 2 numeral 4, prevé como causal de contratación directa "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 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.1.4.9 preceptúa: ***"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.*** *LasEntidades Estatales puedencontratar 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 comolos relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales (...)".

Debe tenerse en cuenta además que el Decreto 752 de 1984 en su artículo 12 contempla la posibilidad de que este tipo de contratos – para la ejecución de programas de bienestar, puedan celebrarse con las Cajas de Compensación Familiar, en los siguientes términos:

<Los programas de bienestar social se adelantarán con la Promotora de Vacaciones y Recreación Social, PROSOCIAL; el Instituto Colombiano de laJuventud y el Deporte, COLDEPORTES; el Instituto Colombiano de Cultura, COLCULTURA; el Club de Empleados Oficiales; las entidades oficiales de seguridad y previsión social y las cajas de compensación familiar, a fin de aprovechar sus servicios y evitarerogaciones adicionales.

Cuando los establecimientos oficiales mencionados no estén en capacidad de ejecutar estos programas, lo certificarán así a los organismos y entidades de la administración pública nacional a fin de que puedan organizarlos con particulares".

Por su parte, el Decreto Ley 1567 de 1998, por el cual se crean el Sistema Nacional de Capacitación y el sistema de estímulos de los empleados del Estado, en su artículo 25 habilita la contratación para la ejecución de los programas de bienestar socialcon los organismos encargados de la protección, seguridad social y servicios sociales, en los siguientes términos:

***Artículo 25°. - Procesode Gestión de los Programas de Bienestar.** Para el diseño y la ejecución de los programas de bienestar social las entidadesdeberán adelantar el proceso de gestión que se describe a continuación: (...)*

c. Ejecución de programas en forma directa o mediante contratación con personas naturales o jurídicas. o a travésde los organismos

	encargados de la protección, la seguridad social y los servicios sociales, según sea la necesidad o la problemática a resolver". Siendo así, el mentado Decreto establece como una de las posibilidades para la ejecución de programas de bienestar, la celebración de contratos con entidades comolas Cajas de Compensación Familiar, pues de conformidad con lo establecido en el artículo 39 de la Ley 21 de 1982, éstas "*son personas jurídicas de derechoprivado sin ánimode lucro, organizadas como corporaciones en la forma prevista en el Código Civil, cumplen funciones de seguridad social y se hallan sometidas al control y vigilancia del Estado en la forma establecida por la ley*",, teniendo en cuenta además que éstas tienen entre otras las siguientes funciones: *"Ejecutar, con otras Cajas, o mediante la vinculación con organismos y Entidades Públicas o privadas que desarrollen actividades de seguridad social, programas de servicios, dentro del orden deprioridades señalados por la ley"*(artículo 41, ibidem). De conformidad con lo expuesto, la habilitación legal para adelantar el proceso deselección del contratista bajo la modalidad de contratación directase fundamenta en dos aspectos, **1.** El objeto contractual, pues se trata de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión – servicios de tipo logístico y/u operativo, y **2.** La calidad del contratista, pues se pretende celebrar conla Caja de Compensación Familiar de Nariño a la que se encuentra afiliada la Dirección Seccional de Administración Judicial de Pasto, siendo la única que opera en el Departamento de Nariño donde se encuentran aproximadamente el 87% de servidores judiciales a cargo, entidad que cuenta con capacidad, idoneidad (A*nexo 5*) y experiencia parala ejecución del objeto contractual. **3.** La posibilidad de aprovechar los beneficios que otorga la Caja de Compensación Familiar de Nariño, con tarifas especiales por los servicios prestados directamente por Ésta y la posibilidad de aprovechamiento de sus escenarios deportivos, culturales y recreativos a una tarifa – categoría especial, lo cual se encuentra alineado con lo dispuesto en la Resolución No. 3819 del 13 de marzo de 2023, mediante la cual se expidió el Plan Nacional de Bienestar Social 2023-2026, denominado "Calidad de Vida para los Servidores Judiciales" y que aborda el desarrollo integral del servidor judicial, incluyendo su entorno familiar, bienestar psicosocial y fortalecimiento de competencias, permitiendo el desarrollo de los cinco ejes contemplados: Deportivo, recreativo, artístico y cultural, social y de bienestar integral. **4.** El factor económico, toda vez que, al comparar la oferta económica de la Caja de Compensación Familiar de Nariño con la otra cotización obtenida, se observa que hay una disminución en el valor de los productos y servicios

<table>
<tr><td></td><td>ofertados.</td></tr>
<tr><td>3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo</td><td>El valor estimado del contrato es de MIL SETECIENTOS CUARENTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS VEINTE MIL QUINIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS (1.744.520.547) M/CTE, incluido el IVA y todos los tributos que se generen con ocasióna la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

El valor de la contratación se efectuará con la figura de monto agotable, por tanto, el futuro contrato se celebrará por el 100% del presupuesto oficial estimado, y el monto efectivamente ejecutado podrá variar teniendo en cuenta el número de servidores que participen en cada una de las actividades descritas, en el anexo técnico que forma parte de los estudios previos.</td></tr>
<tr><td>3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal</td><td>La contratación cuenta con el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

<table>
<tr><td>NUMERO</td><td>1226 del 29/01/2026</td><td>Unidad: 2</td></tr>
<tr><td>VALOR CDP</td><td colspan="2">$ 1.744.520.547</td></tr>
<tr><td>Autorizado por:</td><td colspan="2">Jefe de Presupuesto Dirección Seccional Distrito Pasto</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>3.5.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial</td><td>Para calcular el presupuesto oficial en el presente contrato, se han valorado los siguientes aspectos:

- El nuevo presupuesto asignado para el desarrollo de actividades de bienestar, durante la vigencia 2026
- La cantidad y tipo de actividades que deben ser desarrolladas para dar cumplimiento al Plan Nacional de Bienestar y Seguridad y Salud en el Trabajo de la Rama Judicial 2026.
- El análisis de los valores unitarios de los servicios requeridos, como producto del estudio del mercado y la cotización presentada por la Caja de Compensación Familiar de Nariño.</td></tr>
<tr><td>3.5.3 Forma de Pago del Contrato</td><td>La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Pasto realizará el pago de lo contratado de forma mensual de acuerdo con los servicios efectivamente prestados durante cada periodo y una vez se verifique por parte del supervisor del contrato, el cumplimiento cabal de las obligaciones a cargo del contratista, previa presentación de los siguientes documentos: a) La factura o cuenta de cobro según corresponda; b) Certificación emitida por el supervisor del contrato de</td></tr>
</table>

	haberse cumplido a cabalidad con el objeto contractual; c) Certificación expedida por el Revisor Fiscal, por el Representante Legal o contratista persona natural según corresponda, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, que acredite estar al día en el pago de nómina y de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social (ARP, EPS, Pensiones) y Parafiscales (ICBF, Cajas de Compensación Familiar y Sena, cuando a ello hubiere lugar), adjuntando la respectiva planilla de pago. **PARÁGRAFO 1:** El pago se realizará dentro de los 45 días siguientes a la radicación de la factura y/o cuenta de cobro, conforme los recursos que la Dirección General del Tesoro-Ministerio de Hacienda y Crédito Público sitúe a la Entidad. En caso de no cumplir con los requisitos de pago, se aplicará lo establecido en el artículo 11 de la ley 2024 de 2020. **PARÁGRAFO 2:** En caso de estar obligado a facturar electrónicamente, el contratista deberá presentar factura conforme a la financiación de cada rubro y PCI que corresponda, acatando las directrices de la DIAN y SIIF Nación. **PARÁGRAFO 3:** La Entidad descontará de cada pago el valor correspondiente a los impuestos, tasas, contribuciones o retenciones que apliquen, según los parámetros legalmente establecidos y conforme a los lineamientos del SIIF Nación.
3.6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE	
3.6.1 Requisitos Habilitantes. Para este proceso, los requisitos habilitantes que se exigirán serán los siguientes:	
3.6.1.1 Capacidad Jurídica	1. **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA** Documento firmado por el representante legal, el documento debe ser diligenciado en la forma y términos establecidos en el correspondiente anexo. El Proponente a través de la carta de presentación de la propuesta acredita que cuenta con la capacidad para cumplir con el futuro contrato y acepta las especificaciones técnicas definidas en la invitación y estudios previos. 2. **CUENTA SECOP DEL PROPONENTE** El proponente debe contar con una cuenta en la plataforma Secop II, que

corresponda a su identificación sea como persona natural, persona jurídica o proponente plural y presentar su propuesta desde dicha cuenta.

3. **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL PARA PERSONAS JURÍDICAS**

El proponente presentará el Certificado de Existencia y Representación Legal vigente, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio o por autoridad competente.

El objeto social debe estar relacionado con el servicio a contratar con el presente proceso de selección.

4. **AUTORIZACIÓN AL REPRESENTANTE LEGAL**

En caso que las facultades del representante legal estén limitadas por razón de la naturaleza o la cuantía del negocio jurídico, el proponente presentará junto con la propuesta el acta o documento correspondiente en la cual se autoriza al representante legal para firmar la propuesta y celebrar el correspondiente contrato en el evento que le sea adjudicado y para constituir el consorcio o la unión temporal, si a ello hubiere lugar.
Este requisito debe ser acreditado por la proponente persona jurídica y por cada uno de los miembros de consorcio o unión temporal que sean personas jurídicas y tengan alguna limitación para contraer obligaciones.

5. **CÉDULA DE CIUDADANÍA**

Aportar copia del documento de identidad del representante legal.

6. **CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CON EL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES**

El proponente debe acreditar encontrarse al día en el cumplimiento de obligaciones con los sistemas generales de seguridad social integral y aportes parafiscales, adjuntando certificación expedida por representante legal y/o revisor fiscal, según sea el caso, en la que se haga constar que se encuentra al día con el pago de los referidos aportes, dentro de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta.

7. **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**

El Oferentes deben suscribir el Compromiso Anticorrupción contenido en el anexo respectivo en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los

	esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. 8. **ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES Y DE MEDIDAS CORRECTIVAS** La Entidad consultará en las páginas Web de la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación, la Policía Nacional, los antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales y de medidas correctivas del representante legal de la persona jurídica que la presente. Los certificados de antecedentes pueden ser aportados por el proponente con su oferta, y los mismos no deben evidenciar sanciones, reportes, o antecedentes en tal sentido. Este aspecto no otorgará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la propuesta para continuar en el proceso. Se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE. 9. **ACREDITACION DE NO ESTAR INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES MOROSOS ALIMENTARIOS MOROSOS.** El representante legal del proponente persona jurídica, deberá llegar con su propuesta certificado del "Registro de Deudores Alimentarios Morosos-REDAM" del Ministerio de Tecnologías de la información y las comunicaciones. Se entenderá habilitado quien NO se encuentre reportado en dicho registro. El certificado se puede expedir a través de la carpeta ciudadana Digital en el Link: https://redam.gov.co/
3.6.1.2 Experiencia	Se acreditará mediante el anexo de hasta tres (3) certificaciones de contratos con objeto similar al del presente proceso de selección, ejecutados y terminados por el proponente, y que la sumatoria de los valores sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial estimado, que corresponde a 996.35 salarios mínimos legales mensuales vigentes, expedidas por entidades del Estado o particulares. Las certificaciones contendrán, como mínimo, la siguiente información: • Nombre del contratante • Objeto del contrato • Tiempo de prestación del servicio (indicar fecha de inicio y de terminación)

	• Valor del contrato. • Cumplimiento También podrá aportarse el acta de liquidación de los contratos, siempre y cuando las mismas contengan la información mínima requerida de que trata este numeral, es decir, el nombre del contratante, el objeto del contrato, incluyendo la fecha de inicio y terminación de las actividades, cumplimiento, así como el valor del mismo. No se tendrán en cuenta certificaciones parciales de cumplimiento. La certificación se evaluará, tomando como referencia el valor del salario mínimo legal mensual vigente (SMLMV) correspondiente al año de ejecución del contrato certificado. La Dirección Seccional de Administración Judicial de Pasto, se reserva el derecho de verificar y solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, las aclaraciones, información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada. Cuando las certificaciones o documentos con los que se pretende acreditar la experiencia no se ajusten a los requisitos establecidos, la evaluación por experiencia será “NO CUMPLE”. Este aspecto no otorgará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la propuesta para continuar en el proceso. Se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE
3.6.1.3 Capacidad Financiera	N.A.
3.6.1.4. Capacidad Organizacional	N.A.
3.6.1.5. Capacidad Técnica	N/A
3.6.2. Factores de Evaluación	N.A.
3.6.3 Reglas de	N.A.

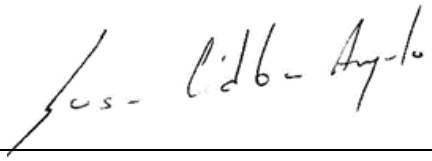
<table>
<tr><td>desempate de Ofertas</td><td></td></tr>
<tr><td>3.7 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.</td><td>La Dirección Seccional, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4° de la Ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.3.1, 2.2.1.1.1.6.1, 2.2.1.1.1.6.3 y el numeral 2 del artículo 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 procedió a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la contratación, y para tal efecto se anexa la correspondiente matriz de riesgos.</td></tr>
<tr><td>3.8 Garantías:</td><td>
<table>
<tr><th>Garantía</th><th>Pre – Contractua</th><th>Contractual</th><th>Pos-Contractua</th><th>Porcentaje del total del contrato</th><th>PLAZO</th></tr>
<tr><td>Seriedad de la oferta</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Cumplimiento</td><td></td><td>X</td><td></td><td>20%</td><td>Duración del contrato y 6 meses más.</td></tr>
<tr><td>Buen manejo del anticipo</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Devolución del pago anticipado</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.</td><td></td><td>X</td><td></td><td>20%</td><td>Duración del contrato y 3 años más.</td></tr>
<tr><td>Estabilidad y calidad de obras</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio</td><td></td><td>X</td><td></td><td>20%</td><td>Duración del contrato y 6 meses más.</td></tr>
<tr><td>Seguro de responsabilidad civil extracontractual</td><td></td><td>X</td><td></td><td>200 smlmv</td><td>Duración del contrato.</td></tr>
</table>

La póliza se deberá expedir a favor de: Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial Pasto, NIT 800.165.872-6.
</td></tr>
<tr><td>3.9. Interventoría o Supervisión</td><td>La supervisión será ejercida por:
<table>
<tr><td>Nombre:</td><td>ANA CECILIA CALVACHI ERASO</td></tr>
<tr><td>Identificación:</td><td>36.750.317</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

	<table><tr><td>**Cargo:**</td><td>Profesional Universitario</td></tr><tr><td>**Dependencia:**</td><td>Coordinación Asuntos Laborales y SG-SST</td></tr></table> La Entidad se reserva el derecho de designar un nuevo supervisor, ante la ausencia temporal o definitiva del inicialmente delegado, lo cual será comunicado al contratista, sin necesidad de acudir a modificaciones del clausulado contractual.
3.9.1 Necesidad de contar con Interventoría	N.A.
3.10 Plazo de Ejecución del Contrato	El futuro contrato tendrá un plazo de ejecución desde la suscripción del acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2026 o hasta agotar el valor contratado, lo que primero ocurra, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2.007. El contrato deberá ser legalizado en un plazo máximo de tres días siguientes a partir de su suscripción. El contrato se ejecutará en los municipios definidos en el *Anexo 4,* no obstante, las partes acuerdan establecer como domicilio contractual, la ciudad de Pasto (N).
3.10.1 Legalización del contrato	Para la legalización del contrato el contratista deberá allegar: a. Registro Único Tributario de la DIAN (RUT). b. Formato beneficiario cuenta, adjunto, diligenciado y firmado, junto con la correspondiente certificación bancaria de tener cuenta activa c. Estampilla pro-desarrollo Universidad de Nariño. En cumplimiento de la Ley 542 de 1999 y la Ordenanza No. 002 de febrero 8 de 2000 el contratista deberá consignar a órdenes de la Universidad de Nariño el CERO PUNTO CINCO POR CIENTO (0.5%) del valor del contrato, siguiendo para ello el trámite previsto por la Institución Educativa, o allegar en estampillas físicas el correspondiente el citado valor. **NOTA:** Los documentos de los literales a y b deben ser aportados por todos los proponentes al momento de la presentación de la propuesta.
3.10.2 Cesión del contrato	El contratista no podrá ceder el contrato que resulte de este proceso a personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras sin el consentimiento previo y escrito de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial, quien se reserva el derecho de aceptar o no la

	cesión.
3.11 Liquidación del Contrato	La liquidación bilateral del contrato se realizará dentro de los seis (6) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación. En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación, previa notificación o convocatoria que le haga la entidad; o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar el acuerdo en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007
3.12 Sometimiento a un acuerdo comercial.	N.A.
3.13 Constancia del cumplimiento del deber de análisis del sector por parte de las entidades estatales.	La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Pasto, 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, deja constancia que ha revisado otros procesos de Contratación similares adelantados por esta Entidad, con el fin de establecer las condiciones del mercado.
FIRMA	
NOMBRE	ANA CECILIA CALVACHI ERASO
CARGO	Coordinadora Asuntos Laborales

Aprobación Comité Estructurador y Evaluador Fecha Aprobación**: 29 de enero de 2026**	
HÉCTOR HUGO CORAL ROSALES Jefe Presupuesto	
MARIA FERNANDA BOLAÑOS Profesional Universitario- Asistencia Legal	
DARÍO FERNANDO PAGUAY MORA Jefe de Oficina Judicial	
CARLOS ALBERTO DÍAZ LÓPEZ Coordinador Administrativo	
ANA CECILIA CALVACHI ERASO Coordinadora Asuntos Laborales	

Aprobación Junta de Contratación Fecha Aprobación**: 29 de enero de 2026**	
SUSANA CORDOBA ANGULO Coordinadora Área Financiera	
DARÍO FERNANDO PAGUAY MORA Jefe de Oficina Judicial	
CARLOS ALBERTO DIAZ LOPEZ Coordinador Área Administrativa.	
KAREN LIMA ROSERO Coordinadora Asistencia Legal	

MATRIZ DE RIESGOS CONTRATACIÓN

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el	Fecha estimada en que se inicia el	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y Revisión	
													Probabilida	Impacto.	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Externo	Ejecución	Regulatorios	Expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales que puedan afectar el equilibrio económico.	Genera carga adicional a las previstas puede afectar a cualquiera de las partes del contrato	2	2	4	Bajo	Contratista - Entidad	Las partes de mutuo acuerdo determinarán la forma de retornar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes	2	2	4	Bajo	SI	Contratista y Entidad	Ejecución	Liquidación	Permanente consulta y actualización normativa	Permanente
2	Específico	Externo	Ejecución	Regulatorios	Perjuicios que se puedan ocasionar a las partes por la ocurrencia de hechos de fuerza mayor o caso fortuito en los términos del contrato y de la legislación existente	1. Retrasos en la ejecución contractual. 2. Imposibilidad de ejecución contractual.	2	2	4	Bajo	Contratista y Entidad	Las partes de mutuo acuerdo acordarán la forma de retornar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes	2	2	4	Bajo	SI	Contratista y Entidad	Ejecución	Terminación del contrato.	Revisión por parte del Contratista y Supervisor del contrato	Permanente

3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Enfermedad General, laboral, accidentes laborales que puedan generar incapacidad, discapacidad, muerte de los trabajadores vinculados por el contratista.	1. Retraso en la ejecución del contrato 2. Acciones judiciales.	3	2	5	Medio	Contratista	Reducción de la probabilidad de ocurrencia del evento con actividades y programas de prevención en seguridad industrial y ocupacional. Establecer como obligación del contratista el reemplazo inmediato del personal destinado a las actividades de la Entidad, ante eventos que pueda afectar el correcto desarrollo del contrato.	3	2	5	Medio	SI	Contratista	Ejecución	Liquidación	Revisión por parte del Contratista y Supervisor del contrato	Permanente
4	General	Externo	Ejecución	Operacional	Fallas técnicas y/o mecánicas en los vehículos que presten el servicio de transporte.	1. Retraso en la ejecución del contrato. 2. Imposibilidad de ejecución contractual.	2	5	3	Bajo	Contratista	El contratista deberá disponer de vehículos adicionales para sustituir el que presenta fallas. Asumir los costos que se generen por el incumplimiento en el desarrollo de la actividad	2	2	4	Baio	SI	Entidad y Contratista	Ejecución	Terminación del contrato.	Revisión por parte del Contratista y Supervisor del contrato	Permanente
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Enfermedad General, laboral, accidentes laborales que puedan generar incapacidad, discapacidad, muerte de los servidores judiciales	1. Acciones judiciales.	3	2	5	Medio	Contratista	Reducción de la probabilidad de ocurrencia del evento con actividades y programas de prevención en seguridad industrial y ocupacional.	3	2	5	Medio	SI	Entidad y Contratista	Ejecución	Liquidación	Revisión constante por parte de la Entidad del cumplimiento de los planes y programas de SST	Permanente

6	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento por efectos de epidemias o pandemias	1. Imposibilidad de ejecución del contrato. 2. Necesidades de la entidad insatisfecha.	2	2	4	Bajo	Contratista y Entidad	Terminación bilateral o unilateral del contrato, manteniendo equilibrio económico hasta lo ejecutado.	2	2	4	Bajo	SI	Entidad y Contratista	Ejecución	Terminación del contrato.	Adecuada supervisión y verificación de las condiciones de prestación de servicios del contratista.	Permanente.

MATRIZ DE RIESGOS DEL PROCESO –

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y Revisión	
													Probabilidad.	Impacto.	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	GENERAL	INTERNO	Planeación	Operacional	Inadecuada elaboración de estudios previos y diseño de la futura contratación	1.Dilación en el proceso de selección a causa de observaciones y modificaciones del proceso. 2.Cancelación del proceso o declaratoria de desierto. 3.Necesidades insatisfechas de la Entidad.	2	3	5	Medio	Entidad	Definición clara de necesidades de la entidad. Apoyo interdisciplinar en la elaboración de estudios previos. Análisis del Comité Evaluador y Estructurador.	2	2	4	Baio	SÍ	Entidad	Elaboración de estudios previos.	Publicación del proceso.	En cada punto de control del proceso.	Permanente

2	GENERAL	EXTERNO	Planeación -Selección – Contratación – Ejecución.	Operacional	Retraso en la publicación de documentos en el proceso de selección.	1. Incumplimiento en la gestión y la publicación oportuna de documentos de cada etapa del proceso en el SECOP II. 2. Modificaciones al proceso. 3. Dilación en los tiempos establecidos en los cronogramas. 4. Tramites adicionales ante el Secop II y publicación de documentos explicando la situación presentada. 5. Desgaste administrativo.	2	2	4	Bajo	Entidad	Seguimiento por el líder del proceso y/o supervisor del contrato para aplicación de las medidas dispuestas por Colombia Compra Eficiente.	2	2	4	Bajo	SÍ	Entidad	Creación del proceso en el Secop II.	Cierre del proceso.	En cada punto de control del proceso.	Permanente
3	General	Interno	Contratación	Operacionales	Negativa del oferente seleccionado para la firma del contrato en los términos establecidos	Necesidades insatisfechas. Dilación en el proceso de adjudicación. Retraso en la ejecución contractual	2	2	2	RIESGO BAJO	Contratista	Solicitud de garantía de seriedad de la oferta. Adjudicar a la siguiente mejor oferta.	1	3	4	RIESGO BAJO	SI	Entidad	Acto de Adjudicación .	Suscripción del contrato	Verificación de plazo para	Entre adjudicación y
4	GENERAL	INTERNO	Contratación.	Operacional	Falta o demora en expedición del registro presupuestal del contrato	1. Retraso en el inicio de la ejecución contractual. 2. Inicio de ejecución de contrato sin las formalidades de ley. 3. Dilación en la satisfacción de las necesidades de la Entidad.	2	2	4	Bajo	Entidad	Seguimiento de solicitud de registro presupuestal por líder de proceso y Jefe de Presupuesto. No reconocer por parte de la entidad hechos cumplidos por causa del contratista.	2	2	4	Baio	SÍ	Entidad	Adjudicación del contrato.	Terminación contrato.	En verificación de requisitos del contrato.	Permanente

5	ESPECIFICO	INTERNO	Ejecución	Operacional	Incumplimiento del contratista en las obligaciones derivadas del contrato	1. Necesidades insatisfechas de la entidad. 2. Desgaste administrativo. 3. Paralización en la ejecución del contrato	2	3	5	Medio	Contratista	Constitución y efectividad de garantías en favor de la entidad. Inicio del proceso de incumplimiento.	2	2	4	Bajo	SI	Entidad-Contratista	Aceptación de la oferta y aprobación de	Vigencia del contrato y 6 meses más	Al momento de aprobación de pólizas	Permanente
6	ESPECIFICO	INTERNO	Ejecución	Operacional	Entrega de bienes y/o servicios que no cumplan con las especificaciones técnicas exigidas por la entidad.	1. Inadecuada ejecución contractual. 2. Desgaste administrativo. 3. Necesidades insatisfechas de la contratante.	2	3	5	RIESGO MEDIO	Contratista	Seguimiento al objeto contractual por parte del supervisor. Constitución y efectividad de garantías en favor de la entidad. Inicio del proceso de incumplimiento contractual.	1	2	3	RIESGO BAJO	SÍ	Entidad-Contratista	Inicio de contrato.	Vigencia del contrato y 6 meses más	En la supervisión y en la evaluación de las propuestas	Permanente
7	GENERAL	INTERNO	Ejecución	Operacional	Inadecuada supervisión del contrato generado por planta de personal insuficiente y sin los conocimientos idóneos.	Recepción de elementos sin las condiciones técnicas requeridas. No percatarse del cumplimiento de algunas obligaciones contractuales.	2	3	5	RIESGO MEDIO	Entidad	Apoyo con el equipo de trabajo.	2	3	5	RIESGO MEDIO	SI	Entidad	Inicio de contrato.	Terminación del contrato.	En la supervisión del contrato.	Permanente
8	GENERAL	INTERNO	Ejecución	Operacional	Atraso en la entrega de documentación soporte para facturación.	Incumplimiento de las Políticas de ejecución presupuestal. Incumplimiento de pago en las fechas establecidas.	1	1	2	RIESGO BAJO	Contratista	Requerimiento por parte del supervisor	1	1	2	RIESGO BAJO	SI	Entidad-Contratista	Inicio de contrato.	Terminación del contrato y hasta pago	En la supervisión del contrato	Permanente

CDP

SIIF Nación

Certificado de Disponibilidad Presupuestal – Comprobante.

Usuario Solicitante:	MHhcoral	HECTOR HUGO CORAL ROSALES
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	27-01-01-216	CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA SECCIONAL PASTO
Fecha y Hora Sistema:	29/01/2026 12:00:00 a. m.	

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes "Ítems de afectación de gastos"

Numero:	1226	**Fecha Registro:**	2026-01-29	**Unidad / Subunidad ejecutora:**	27-01-01-216 CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA SECCIONAL PASTO						
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generado		**Tipo:**	Gasto			**Uso Caja Menor**	Ninguno	
Valor Inicial:	1.744.520.547,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00		**Valor Actual.:**	1.744.520.547,00	**Saldo x Comprometer:**	1.744.520.547,00	**Vr. Bloqueado**	0,00	

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS					
Número:	1226	**Fecha Registro:**	2026-01-29	**Número:**		**Modalidad de contratación:**		**Tipo de contrato:**	

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
216 CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA SECCIONAL PASTO	C-2701-0800-39-20111D-2701048-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE APOYO EN LA GESTIÓN JUDICIAL - MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO PARA FORTALECER LA INTEGRIDAD, EL CONOCIMIENTO, EL BIENESTAR Y LA SEGURIDAD A NIVEL NACIONAL	Nación	16	SSF						
					Total:	1.744.520.547,00	0,00	1.744.520.547,00	1.744.520.547,00	0,00

Objeto:	RESPALDAR PROCESO DE CONTRATACION SERVICIO DE APOYO A LA GESTION EJECUCION PLAN BIENESTAR DISTRITO PASTO

Firma Responsable