Outlook

INVITACION A CONTRATAR Y ENTREGA DE DOCUMENTOS - URGENTE

Desde Seccional Administrativa - Sucre - Sincelejo <adminsinc@cendoj.ramajudicial.gov.co>
Fecha Mar 27/01/2026 3:11 PM
Para carlos.castillo.obregon1@gmail.com <carlos.castillo.obregon1@gmail.com>
CC Deimer Perez Paternina <dperezpa@cendoj.ramajudicial.gov.co>; Maria Claudia Medina Taboada <mmedinat@cendoj.ramajudicial.gov.co>; Miguel Ángel Coronado Cabrales <mcoronac@cendoj.ramajudicial.gov.co>

5 archivos adjuntos (76 KB)

1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.docx; 11. INFORMACION BENEFICIARIO CUENTA.docx; 12. COMPROMISO DE TRANSPARENCIA.docx; 13. DECLARACION INHABILIDAD.docx; 14. DECLARACIÓN NO MULTAS.docx;

Buenas tardes.

Señor:
CARLOS ANDRES CASTILLO OBREGON
CC N° **1.052.986.754**
Título: Ingeniero de sistemas
Correo electrónico: carlos.castillo.obregon1@gmail.com.

Me permito informarle que la Dirección Seccional de Administración Judicial de Sincelejo esta interesada en contratar la Prestación de servicios profesionales de un ingeniero de sistemas para apoyar el fortalecimiento de los servicios digitales y de tecnología para la transformación digital de la Rama Judicial. con fundamento en La Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y del Decreto 1082 del 2015 articulo 2. 2.1.2.1.4.9 y demás Decretos reglamentarios, por tanto, nos dirigimos a usted con el propósito de invitarle a que presente Oferta, de conformidad con las especificaciones dadas, para el desarrollo del objeto contractual que a continuación se expresa:

OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del contrato a celebrarse es la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO DE SISTEMAS PARA APOYAR EL FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS DIGITALES Y DE TECNOLOGÍA PARA LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL DE LA RAMA JUDICIAL.**

A continuación, se relacionan las consideraciones a tener en cuenta para la presente contratación:

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Identificar los despachos judiciales y dependencias de apoyo en los que se implementan los servicios que integran el SIUGJ, incluyendo la cantidad de usuarios y sus roles (juez, secretario, apoyo judicial,

entre otros), de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Unidad de Transformación Digital e Informática.

2. Apoyar técnica y funcionalmente la implementación de los servicios que integran el Sistema Integrado de Gestión Judicial, de acuerdo al grado de avance en que ese encuentre la Dirección Seccional, esto incluye, validaciones funcionales, técnicas, soporte, migraciones, entre otros.

3. Realizar talleres o capacitaciones presenciales o virtuales, refuerzos y acompañamiento posterior a la salida en producción de los servicios y proyectos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión Judicial - SIUGJ, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Unidad de Transformación Digital e Informática.

4. Promover el uso de los recursos de capacitación disponibles en el portal de competencias digitales, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Unidad de Transformación Digital e Informática.

5. Comunicar de manera continua los canales de soporte disponibles, como la mesa de ayuda y los instrumentos necesarios para el uso de los servicios y los proyectos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión Judicial - SIUG, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Unidad de Transformación Digital e Informática.

6. Apoyar la adopción de herramientas y metodologías recomendadas por la UTDI.

7. Documentar las lecciones aprendidas, formular recomendaciones y entregar planes de acción que garanticen la sostenibilidad del SIUGJ, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Unidad de Transformación Digital e Informática.

8. Presentar resultados e informes mensuales a la Unidad de Transformación Digital e Informática sobre las actividades adelantadas, próximos pasos, estado de avance y cumplimiento de actividades en la Seccional asignada.

9. Identificar de manera temprana cualquier dificultad o requerimiento, y coordinar las acciones necesarias para su oportuna atención y resolución con la Unidad de Transformación Digital e Informática.

10. Participar en las mesas de trabajo/sesiones o reuniones que solicite la Unidad de Transformación Digital e Informática, para informar sobre el avance de las tareas asignadas.

11. 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.

12. Gestionar en lo que sea pertinente y necesario para el cumplimiento de las tareas asignadas de apoyo y la colaboración del Sistema Integrado Único de Gestión Judicial (SIUGJ), o la dependencia que haga sus veces, para asegurar la adecuada ejecución de las actividades y la consecución de los resultados esperados.

13. Las demás que por escrito le asigne el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto contractual.

VALOR OFICIAL PARA CONTRATAR

El plazo estimado para la ejecución del contrato es de **ONCE (11) MESES**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato, cumplidos los requisitos de ejecución, sin que en ningún caso

sobrepase la vigencia actual.

FORMA DE PAGO

La Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Sincelejo, cancelará el valor total del contrato que se suscriba como resultado del presente proceso de selección, a través de mensualidades vencidas a razón de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.500.000).** El pago será efectivo dentro de los sesenta (60) días siguientes a la aprobación de los siguientes documentos, previo cumplimiento de las obligaciones contractuales y recibido a satisfacción de lo descrito en las especificaciones técnicas contractuales:

1. Factura electrónica validada a través del correo siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co según circular externa 016 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público o documentos equivalente o documento soporte, dependiendo del régimen tributario al que pertenezca Régimen ordinario o Régimen Simple, según sea el caso.

2. Certificación emitida por el supervisor del contrato de haberse cumplido a cabalidad con el objeto contractual.

3. Pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social (salud, pensiones y riesgos laborales), en los porcentajes definidos por la ley para la presente modalidad de contratación, previa revisión del Supervisor del contrato.

4. Informe parcial o total del contratista sobre las actividades y gestiones realizadas, correspondiente al mes o periodo sobre el cual se está generando cuenta de cobro.

DOCUMENTOS INTEGRANTES DE LA PROPUESTA.

La propuesta debe acompañarse de los siguientes documentos:

5. Hoja de vida actualizada con soportes que acrediten el perfil y experiencia requerida.
6. Fotocopia del documento de identidad.
7. Certificados de Antecedentes expedido por Procuraduría, Contraloría y Policía Nacional.
8. Certificado de Medidas Correctivas de la Policía Nacional.
5. Certificado de exámenes médicos preocupacionales conforme lo establece el Art. 18 del Decreto 723 de 2013, (vigencia no mayor a 3 años).
6. Certificado Registro de Deudores Alimenticios Morosos (REDAM).
7. Aportar RUT completo.
8. Carta de presentación de Propuesta.
9. Formato de Beneficiario de Cuenta anexo, junto con la certificación bancaria reciente, que acredite que la cuenta donde la Dirección Seccional va a depositar los pagos se encuentra activa

(diligenciar formato anexo).

10. Compromiso de Transparencia (diligenciar formato anexo).

11. Declaración de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad. La persona Natural o el Representante legal de la Sociedad Oferente debe manifestar bajo la gravedad de juramento, que ni Él ni la Persona jurídica que representa se encuentran incursos en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en la Constitución y las Leyes, entre otras, las contempladas en el artículo 8 y 9 de la Ley 80 del 1993 y demás normas concordantes y complementarias. Tratándose de Consorcios o Uniones Temporales, el Representante de estos deberá manifestar que ni Él ni las Personas Jurídicas que integran el Consorcio o la Unión Temporal, se encuentran incursos en las inhabilidades e incompatibilidades señaladas en la Constitución y las leyes, entre otras, las contempladas en el artículo 8 y 9 de la Ley 80 del 1993 y demás normas concordantes y complementarias.

12. Cumplimiento con las obligaciones con la seguridad social y aportes parafiscales: En caso que el Proponente sea una persona natural, deberá tener en cuenta lo señalado en la Ley 828 de 2003, "por la cual se expiden normas para el Control a la Evasión del Sistema de Seguridad Social", especialmente lo consignado en el artículo 1, por medio del cual se modifica el parágrafo 2 del artículo 50 de la Ley 789 de 2002", deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos no mayor a treinta (30) días calendarios.

13. Tarjeta profesional.

14. Certificado de vigencia y antecedentes de la TP (en caso de que aplique).

15. Documento suscrito donde manifieste que cumplirá a cabalidad con las especificaciones técnicas mínimas para ejecutar a cabalidad el objeto del futuro contrato **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO DE SISTEMAS PARA APOYAR EL FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS DIGITALES Y DE TECNOLOGÍA PARA LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL DE LA RAMA JUDICIAL.** Documento suscrito donde manifieste que se compromete a la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial durante la ejecución del contrato en las instalaciones de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Sincelejo.

16. Pantallazo de registro en SECOP II.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTADO

El plazo estimado para la ejecución del contrato es de **ONCE (11) MESES,** contados a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato, cumplidos los requisitos de ejecución, sin que en ningún caso sobrepase la vigencia actual.

6. LUGAR DE EJECUCIÓN:

El Contrato deberá ejecutarse en el Departamento de Sucre.

7.REQUISITOS MINIMOS DE FORMACIÓN ACADEMICA:

Título Profesional: Ingeniero de Sistemas

8. REQUISITOS DE EXPERIENCIA:

DENOMINACIÓN	FORMACIÓN ACADÉMICA	REQUISITO

Profesional I	Título de formación profesional universitaria	Desde cero (0) meses de experiencia hasta doce (12) meses

De conformidad con lo establecido en la Resolución No. 0041 del 05/01/2026 expedida por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

9. **GARANTIAS:**

El Contratista deberá constituir a favor de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Sincelejo con NIT. 800.165.944-8, La garantía única en los términos de la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, que cubra los siguientes amparos, que se establecen a continuación:

AMPARO	PORCENTAJE	COBERTURA	VIGENCIA
Cumplimiento	10%	Sobre el valor total del Contrato	El plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
Calidad del servicio	10%	Sobre el valor total del Contrato	El plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

Agradecemos el envío de lo anterior a más tardar a las 5pm del veintiocho (28) de enero de 2026.

Nota: La documentación deberá ser enviada solo por este medio y cada documento deberá ir en archivos diferentes, identificados y enumerados conforme a la lista anterior y en formato pdf.

Cualquier inquietud con gusto será atendida.

Cordialmente;

Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

Lina Maria Meriño De La Rosa.

Profesional Universitario

Area de Contratacion

Dirección Seccional de Administración Judicial

Sincelejo - Sucre

PBX: (5) 2754780 Ext. 1111

Favor Confirmar el recibo de este mensaje